

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

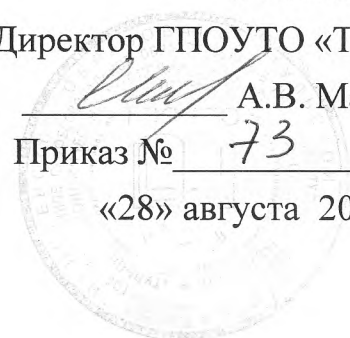
УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУТО «ТЭК»

 А.В. Макарова

Приказ № 73

«28» августа 2020 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,
СЛУЖАЩИХ ПО ПРОФЕССИИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
54.01.20 ГРАФИЧЕСКИЙ ДИЗАЙНЕР

Щекино
2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) **54.01.20 Графический дизайнер**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 9 декабря 2016 года № 1543.

Организация-разработчик: **Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский экономический колледж»**

Разработчики:

Хейфец Мария Ивановна, преподаватель высшей квалификационной категории государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж»

Рабочая программа рассмотрена и одобрена предметно-цикловой комиссией № 1 Государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж»

Утверждена протоколом № 1 от «28» августа 2020 года

Председатель ПЦК № 1 _____ М.И. Хейфец

Заместитель директора по учебной работе _____ Е.В. Кошелева

«28» августа 2020 года

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО **54.01.20 Графический дизайнер**, входящей в укрупненную группу профессий **54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств**.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» принадлежит к общепрофессиональному циклу (ОП.00).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы (профессиональные и бытовые),
- Понимать тексты на базовые профессиональные темы
- Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
- Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
- Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)
- Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
- Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
- Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
- Особенности произношения
- Правила чтения текстов профессиональной направленности.

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие компетенции, включающие в себя способность:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **110** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **110** часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	110
Самостоятельная работа	0
Объем образовательной программы	110
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	110
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в 8 семестре.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов, курсовая работ (проект)	Уровень освоения	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций	
1	2	3	4	5	
Раздел 1. Английский язык в сфере IT: работа и общение			28		
Тема 1.1. Международное общение. Представление и знакомство	Содержание учебного материала		6	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11	
	Практические занятия				
	1	Пополнение разговорных клише для приветствия, прощания и представления.			3
	2	Коммуникативные типы предложений в английском языке.			3
3	Активизация навыка говорения и передачи информации на иностранном языке	3			
Тема 1.2. Неформальный разговор на известные бытовые темы	Содержание учебного материала		-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11	
	Практические занятия		6		
	1	Культура и традиции англоязычных стран в бытовой тематике. Простые времена	3		
	2	Простые распространённые предложения со связками в диалогической речи	3		
3	Развитие умений свернуть и развернуть информацию. Фразовые глаголы	3			
Тема 1.3. Основные виды персональных компьютеров	Содержание учебного материала		-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11	
	Практические занятия		4		
	1	Расширение потенциального словаря за счёт терминологии, новых значений известных слов. Работа с текстом Активизация изученного материала в упражнениях. Имя существительное	3		
2	Разговорный практикум о ключевых датах в истории развития персонального компьютера. Структуры вопросительного предложения	3			
Тема 1.4. Аппаратное обеспечение	Содержание учебного материала		-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11	
	Практические занятия		6		
	1	Изучение основных лексических единиц по теме. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте. Продолженные времена	3		
	2	Практикум «Hardware in use» с элементами деловой (ролевой) игры.	3		
3	Письменный перевод инструкции к различным аппаратным средствам Закрепление лексико-грамматического материала в упражнениях	3			

Тема 1.5. Программное обеспечение. Виды программ, их распределение	Содержание учебного материала		-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия		6	
	1	Усвоение лексики в текстовой работе. Особенности перевода текстов с использованием электронных словарей и переводчиков	3	
	2	Времена группы Perfect в лексико-грамматических упражнениях	3	
	3	Активизация навыка перевода с русского языка на иностранный с использованием активной лексики урока Многообразие прикладных программ в диалогах студентов	3	
Раздел 2 Современные вопросы профессиональной деятельности			34	
Тема 2.1. Операционные системы	Содержание учебного материала		-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия		6	
	1	Комплексная работа с текстом. Пополнение лексики	3	
	2	Развитие навыка выражать и аргументировать личную точку зрения по теме.	3	
	3	Времена группы Perfect Continuous Практикум по переводу инструкций к операционным системам	3	
Тема 2.2. Программирование	Содержание учебного материала		-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия		4	
	1	Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте.	3	
	2	Отработка новой лексики в функциональной ситуации запроса информации. Словообразование Разговорный практикум по теме. Закрепление грамматического материала	3	
Тема 2.3. Языки программирования	Содержание учебного материала		-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия		4	
	1	Пассивный залог в работе с текстом «Machine language»	3	
	2	Языковой тренинг по обращению за разъяснениями и уточнению интересующей информации по теме Работа с текстами, аудио и видеоматериалами по теме.	3	
Тема 2.4. Проектирование программного продукта	Содержание учебного материала		-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия		6	
	1	Комплексная работа с текстом «Software engineering process»	3	
	2	Активизация навыка говорения. Монологическая речь по изученной теме с использованием профессиональной терминологии	3	

	3	Повторение и закрепление лексико-грамматического материала Составление сообщения по теме для дальнейшего обсуждения	3		
Тема 2.5. Мир сетевой информации	Содержание учебного материала			-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия			14	
	1	Активизация лексики, навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте	3		
	2	Языковой тренинг по теме «6 типов информационных ресурсов для получения актуальной информации».	3		
	3	Инфинитив и его конструкции Закрепление инфинитивных конструкций на текстовом материале	3		
	4	Герундий и его конструкции Разговорный практикум-обсуждение по теме. Применение герундия в речи	3		
	5	Комплексная работа с текстом. Причастия и конструкции с ними	3		
	6	Активизация лексики, навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте	3		
	7	Коммуникативный тренинг по теме. Закрепление неличных форм глагола	3		
Раздел 3 Этические нормы общения в решении профессиональных задач				22	
Тема 3.1. Использование ресурсов интернета	Содержание учебного материала			-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия			4	
	1	Аналитическая работа с текстом «E-mail as the Internet resource»	3		
	2	Формы деловой переписки. Активизация навыка письма, с использованием клише, устойчивых словосочетаний и изученного лексического минимума Закрепление лексико-грамматического материала	3		
Тема 3.2. Анализ дизайна сайта	Содержание учебного материала			-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия			4	
	1	Web-дизайн. Применение различных видов чтения для поиска решения профессиональных задач. Сложное предложение. Перевод текстов описания сайтов для пополнения терминологии	3		

	2	Элементы создания и языкового оформления сайта на английском языке. Согласование времён в сложном предложении Разговорный практикум-обсуждение достоинств и недостатков различных сайтов	3		
Тема 3.3. Тестирование ПО и информационных систем	Содержание учебного материала			-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия			8	
	1	Комплексная работа с текстом. Придаточные условия и времени.	3		
	2	Разговорный практикум «Ведение деловых переговоров» с применением условных предложений.	3		
	3	Применение различных видов языкового поведения для поиска решения профессиональных задач. Косвенная речь	3		
4	Применение навыков составления резюме, с использованием клише, устойчивых словосочетаний и изученного лексического минимума. Языковая подготовка к собеседованию при трудоустройстве	3			
Тема 3.4. Управление качеством программного обеспечения	Содержание учебного материала			-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия			6	
	1	Перевод оригинальных инструкций современных программных систем	3		
	2	Обобщение лексико-грамматического материала в ролевой игре «Must-have специалиста в сфере IT» . Сослагательное наклонение	3		
3	Языковой тренинг по теме «Характеристики качества ПО »	3			
Раздел 4. Трудоустройство				26	
Тема 4.1. Деловая встреча	Содержание учебного материала			-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия			6	
	1	Профессии и должностные обязанности. Моя будущая профессия и работа в процветающей фирме.	3		
	2	Диалог «Деловая встреча». Уметь вести деловую беседу.	3		
3	Основы делового общения в устной и письменной формах. Культура общения. Отработка выражений по теме.	3			
Тема 4.2. Деловые качества будущего специалиста	Содержание учебного материала			-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10,
	Практические занятия			8	
1	Текст «Я – слушатель школы бизнеса». Совершенствовать технику работы со словарями.	3			

	2	Составление рассказа «Я буду слушателем школы бизнеса». Грамматическая тема: Future Simple. Ознакомление с лексическими опорами, используемыми для написания рассказа.	3		ОК.11
	3	Текст «Деловые качества будущего специалиста». Планирование карьеры. Грамматическая тема: Страдательный залог.	3		
	4	Составление пересказа текста. Повторение лексического и грамматического материала.	3		
Тема 4.3. Интервью при приёме на работу	Содержание учебного материала			-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия			4	
	1	Размещение объявлений о найме. Составление резюме. Собеседование при приёме на работу. Работа с диалогом «Интервью при приёме на работу».	3		
	2	Текст «Офис». Структура офиса. Ознакомление с лексическими единицами, используемыми при работе в офисе. Диалог «В офисе». Ролевая игра.	3		
Тема 4.4. Деловая этика	Содержание учебного материала			-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия			4	
	1	Tactful Language for social interfaction. Вежливый язык общения.	3		
	2	Practice drills crossword puzzle. Деловой этикет Business etiguttle. Сослагательное наклонение.	3		
Тема 4.5. Деловой разговор по телефону	Содержание учебного материала				ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия			4	
	1	Основы общения по телефону. Как ответить на звонок. Ознакомление с лексическими опорами, используемыми при телефонном разговоре с деловым партнёром. Диалог «Разговор по телефону».	3		
	2	Составление делового разговора по телефону. Грамматическая тема: порядковые числительные.	3		
Всего:				<i>110</i>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета «Иностранного языка (лингвфонный)».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Иностранного языка (лингвфонный)»:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;

Раздаточный материал: тестовые задания, индивидуальные карточки, дидактический материал по разделам и темам программы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Богацкий И. С. Бизнес – курс английского языка, Киев: 2016 г., 346с.
2. Жданова И. Ф. Новый англо – русский экономический словарь.- М.: Рус. Яз.- Медиа, 2016.
3. Бутенко, Е. Ю. Английский язык для ит-направлений. It-english : учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Ю. Бутенко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 147 с. — (Бакалавр. Академический курс).

Дополнительные источники:

1. Дюканова Н. М. Бизнес – курс английского языка, Киев: 2016 г., 245с.
2. Шевелёва С. А. учебник, Деловой английский, М.: 2016 г, 257 с.
3. Линда Сайпрес Практика делового общения, М.: 2015 г., 320 с.
4. Русско – английский разговорник по внешне экономическим связям.

Интернет – ресурсы:

1. <http://www.learn-english.ru>
2. <http://www.englishforbusiness.ru>
3. <http://www.homeenglish.ru>
4. <http://www.real-english.ru>

3.3. Организация образовательного процесса

Дисциплина ОГСЭ.04 Иностранный язык изучается в течении 3-8 семестров.

Форма проведения консультаций для обучающихся- индивидуальная.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе стажировок в организациях направление деятельности, которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	90-100 % правильных ответов – «5»; 70- 89% правильных ответов – «4»; 50-69 % правильных ответов – «3»; менее 50 % - «2»	устный опрос, тестирование, выполнение индивидуальных заданий различной сложности
Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	90-100 % правильных ответов – «5»; 70- 89% правильных ответов – «4»; 50-69 % правильных ответов – «3»; менее 50 % - «2»	оценка ответов в ходе эвристической беседы, тестирование
Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	90-100 % правильных ответов – «5»; 70- 89% правильных ответов – «4»; 50-69 % правильных ответов – «3»; менее 50 % - «2»	оценка ответов в ходе эвристической беседы, подготовка презентаций
Особенности произношения	90-100 % правильных ответов – «5»; 70- 89% правильных ответов – «4»; 50-69 % правильных ответов – «3»; менее 50 % - «2»	устный опрос, тестирование, выполнение индивидуальных заданий различной сложности
Правила чтения текстов профессиональной направленности.	90-100 % правильных ответов – «5»; 70- 89% правильных ответов – «4»; 50-69 % правильных ответов – «3»; менее 50 % - «2»	оценка ответов в ходе эвристической беседы, тестирование
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы (профессиональные и бытовые),	90-100 % правильных ответов и выполненных действий – «5»; 70- 89% правильных ответов и выполненных действий – «4»; 50-69 % правильных ответов и выполненных действий – «3»; менее 50 % - «2»	оценка ответов в ходе эвристической беседы, подготовка презентаций домашние задания проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий
Понимать тексты на базовые профессиональные темы	90-100 % правильных ответов и выполненных действий – «5»; 70- 89% правильных ответов и выполненных действий – «4»;	оценка ответов в ходе эвристической беседы, подготовка презентаций домашние задания

	50-69 % правильных ответов и выполненных действий – «3»; менее 50 % - «2»	проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий
Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	90-100 % правильных ответов и выполненных действий – «5»; 70- 89% правильных ответов и выполненных действий – «4»; 50-69 % правильных ответов и выполненных действий – «3»; менее 50 % - «2»	оценка ответов в ходе эвристической беседы, подготовка презентаций домашние задания проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий
Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	90-100 % правильных ответов и выполненных действий – «5»; 70- 89% правильных ответов и выполненных действий – «4»; 50-69 % правильных ответов и выполненных действий – «3»; менее 50 % - «2»	оценка ответов в ходе эвристической беседы, подготовка презентаций домашние задания проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий
Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)	90-100 % правильных ответов и выполненных действий – «5»; 70- 89% правильных ответов и выполненных действий – «4»; 50-69 % правильных ответов и выполненных действий – «3»; менее 50 % - «2»	оценка ответов в ходе эвристической беседы, подготовка презентаций домашние задания проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий
Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	90-100 % правильных ответов и выполненных действий – «5»; 70- 89% правильных ответов и выполненных действий – «4»; 50-69 % правильных ответов и выполненных действий – «3»; менее 50 % - «2»	оценка ответов в ходе эвристической беседы, подготовка презентаций домашние задания проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий