

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ «СМГК»
№ 226/01-05 од от 30.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Иностранный язык
общего гуманитарного и социально-экономического цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
40.02.02 Правоохранительная деятельность

базовой подготовки

Сызрань, 2022

ОДОБРЕНА
методическим объединением
преподавателей по специальности
40.02.02 правоохранительная
деятельность
Председатель МОП
А.М.Грешнова
Протокол № 9 от 11.05.2022

Составлена в соответствии с
Федеральным государственным
образовательным стандартом
среднего профессионального
образования по специальности
40.02.02 Правоохранительная
деятельность
Заместитель директора по учебной
работе
Н.А.Куликова

Составитель:
Козлова Т.Ю. -

преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза:

Грешнова А.М. -

преподаватель ГБПОУ
«СМГК»

Содержательная экспертиза:

Тюхматьева М.Г. -

преподаватель ГБПОУ
«СМГК»

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза:

Писарев В.В. -

Начальник штаба МУ
МВД России
«Сызранское»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, учрежденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 509.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
5.	ПРИЛОЖЕНИЕ	21
6.	ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее – программа УД) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность базовой подготовки, разработанной в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж».

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

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

Обязательная часть

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- читать и переводить (со словарем) иноязычную литературу по профилю подготовки;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

Вариативная часть – не предусмотрено.

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы общие компетенции (далее — ОК), а также личностные результаты (далее ЛР):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы
ОК 3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать

	их эффективность и качество
ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 8.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими
ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ЛР.1	Осознавать себя гражданином и защитником великой страны
ЛР.2.1	Проявлять активную гражданскую позицию, демонстрирующую приверженность принципам честности, порядочности, открытости
ЛР.3	Соблюдать нормы правопорядка, следовать идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Проявлять лояльность к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличать их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрировать неприятие и предупреждать социально опасное поведение окружающих
ЛР.16	Стремиться к результативности на олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства различного уровня (в том числе World Skills, Абилимпикс, Дельфийские игры и т.д.).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **194** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **170** часа; самостоятельной работы обучающегося **24** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	194
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	170
в том числе:	
практические занятия	170
контрольные работы	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
– изучение лексики	
– чтение и перевод текстов	
– составление и инсценирование диалогов	
– монологические высказывания/ сообщения	
– заполнение документов по образцу	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык» (английский язык)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел 1. Деловая поездка за рубеж.			52	
Тема 1.1. Иностранный язык – язык делового общения.	Содержание		не предусмотрено	1-2
	Практические занятия	Кабинет иностранного языка	4	
	1. Иностранный язык – язык делового общения.		1	
	2. Иностранный язык – язык делового общения.		1	
	3. Роль иностранного языка для будущей профессии.		1	
4. Роль иностранного языка для будущей профессии.	1			
	Самостоятельная работа: вспомогательные глаголы, перевод текста со словарём.		2	
Тема 1.2. Служебная командировка.	Содержание		не предусмотрено	2-3
	Практические занятия:	Кабинет иностранного языка	6	
	1. Разговор с иностранной фирмой.		1	
	2. Составление факса о прибытии в страну.		1	
	3. Оформление выездных документов.		1	
	4. Оформление выездных документов.		1	
	5. Заполнение декларации.		1	
	6. Заполнение декларации.		1	
	Самостоятельная работа: новая лексика, заполнение декларации по образцу.		2	
Тема 1.3. Быт и сервис за рубежом.	Содержание		не предусмотрено	
	Практические занятия:		8	

	1.Заказ и покупка билета.	Кабинет иностранного языка	1	2-3
	2.Заказ и покупка билета.		1	
	3.В гостинице. Заказ номера в гостинице.		1	
	4.В гостинице. Заказ номера в гостинице.		1	
	5.Бытовые услуги.		1	
	6.Бытовые услуги.		1	
	7.Визит к врачу.		1	
	8.Визит к врачу.		1	
	Самостоятельная работа: новая лексика, инсценировка диалога, найти необходимую информацию в тексте.		2	
Тема1.4. Государственное устройство Великобритании.	Содержание		не предусмотрено	
	Практические занятия		4	2-3
	1.Государственное устройство.	Кабинет иностранного языка	1	ЛР.1
	2. Государственное устройство.		1	ЛР.2.1
	3.Законодательные органы.		1	ЛР.3
	4. Законодательные органы.		1	
	Самостоятельная работа: новая лексика, перевод текста со словарём.		2	
Тема 1.5 Средства коммуникации.	Содержание		не предусмотрено	
	Практические занятия:		4	2-3
	1. Международный разговор.	Кабинет иностранного языка	1	
	2. Международный разговор.		1	
	3.Календарь, обозначение времени.		1	
	4. Календарь, обозначение времени.		1	
	Самостоятельная работа: новая лексика, перевод текста со словарём.		2	
Тема 1.6. В банке.	Содержание		не предусмотрено	
	Практические занятия:		6	2-3
	1.Деньги и банки.	Кабинет	1	

	2. Деньги и банки.	иностранного языка	1	
	3. Обмен валюты.		1	
	4. Обмен валюты.		1	
	5. Банки Великобритании.		1	
	6. Банки Великобритании.		1	
	Самостоятельная работа: новая лексика, инсценировка диалога, выполнение грамматических упражнений.		2	
Тема 1.7. Аудиторное чтение по специальности.	Содержание		не предусмотрено	
	Практические занятия:		4	
	1. Работа с текстом.	Кабинет иностранного языка	1	2
	2. Работа с текстом.		1	
	3. Анализ прочитанного текста.		1	
4. Анализ прочитанного текста.	1			
Тема 1.8. По городам Великобритании.	Содержание		не предусмотрено	
	Практические занятия:		6	
	1. Столица Великобритании.	Кабинет иностранного языка	1	2-3
	2. Столица Великобритании.		1	
	3. Крупнейшие города Великобритании.		1	
	4. Крупнейшие города Великобритании.		1	
	5. Музеи и картинные галереи Великобритании.		1	
	6. Музеи и картинные галереи Великобритании.		1	
Самостоятельная работа: новая лексика, перевод текста со словарём.		2		
Тема 1.9. В магазине.	Содержание		не предусмотрено	
	Практические занятия:		4	2-3
	1. Отделы универмага.	Кабинет иностранного языка	1	
	2. Посещение магазина готовой одежды.		1	
	3. Покупка сувениров и подарков.		1	
	4. Контрольная работа.		1	
Самостоятельная работа: новая лексика, инсценировка диалога,			1	

	выполнение грамматических упражнений.			
Тема 1.10. Культура питания.	Содержание		не предусмотрено	
	Практические занятия:		6	2-3
	1. Продукты питания и основные приёмы пищи.	Кабинет иностранного языка	1	
	2. Продукты питания и основные приёмы пищи.		1	
	3. Где можно поесть		1	
	4. Национальная кухня Великобритании.		1	
	5. Меню, цены		1	
	6. Правила этикета.		1	
Самостоятельная работа: составить меню обеда.			1	
Раздел 2. Деловые связи.			30	
Тема 2.1. Моя будущая профессия.	Содержание		не предусмотрено	
	Практические занятия:		8	2-3
	1. Моя будущая профессия.	Кабинет иностранного языка	2	ЛР.1
	2. Профессиональные качества современного специалиста.		2	ЛР.2.1
	3. Устройство на работу.		2	ЛР.3
	4. Контрольная работа.		2	ЛР.16
Самостоятельная работа: написать резюме.			1	
Тема 2.2. Аудиторное чтение текста по специальности.	Содержание		не предусмотрено	
	Практические занятия:		4	2-3
	1. Работа с текстом.	Кабинет иностранного языка	1	
	2. Работа с текстом.		1	
	3. Анализ прочитанного текста.		1	
4. Грамматический тест.	1			
Тема 2.3. Деловые связи.	Содержание		не предусмотрено	
	Практические занятия:		4	2-3
	1. Сотрудничество с иностранными фирмами.	Кабинет иностранного	1	
2. Встреча деловых партнёров.	1			

	3.Экономика Великобритании.	языка	1	
	4. Экономика Великобритании.		1	
	Самостоятельная работа: новая лексика, перевод текста со словарём, реферат «Экономика США».		1	
Тема 2.4. Деловые переговоры.	Содержание		не предусмотрено	
	Практические занятия:		4	2-3
	1. Деловые переговоры.		1	
	2.Внешнеэкономические связи.	Кабинет иностранного языка	1	
	3.Европейский союз.		1	
	4.Деловой этикет. Клише и выражения. Контрольная работа.		1	
Самостоятельная работа: новая лексика, составить план переговоров.		1		
Тема 2.5. Аудиторное чтение текста по специальности.	Содержание		не предусмотрено	
	Практические занятия:		2	2
	1.Работа с текстом.	Кабинет иностранного языка	1	
	2.Анализ прочитанного текста.		1	
Тема 2.6. Виды промышленных предприятий.	Содержание		не предусмотрено	
	Практические занятия:		4	2-3
	1.Виды промышленных предприятий.	Кабинет иностранного языка	1	
	2.Формы организации бизнеса.		1	
	3.Персонал фирмы.		1	
	4.Контрольная работа.		1	
Самостоятельная работа: новая лексика, чтение текста со словарём.		1		
Тема 2.7. Деловая корреспонденция.	Содержание		не предусмотрено	
	Практические занятия:		4	2-3
	1.Виды деловых писем.	Кабинет иностранного	1	
	2.Правила оформления делового письма.		1	

	3.Письмо-заказ.	языка	1	
	4. Письмо-предложение.		1	
	Самостоятельная работа: новая лексика, написание делового письма.		1	
Раздел 3 Профессиональное образование, наука и техника.			88	
Тема 3.1. Профессиональное образование.	Содержание		не предусмотрено	
	Практические занятия:		12	2-3
	1.Профессиональное образование в России.		2	ЛР.1
	2.Профессиональное образование в России.	Кабинет иностранного языка	2	ЛР.2.1
	3.Учёба в колледже. Мой колледж.		2	ЛР.3
	4. Учёба в колледже. Мой колледж.		2	ЛР.16
	5.Система профессионального образования в Великобритании.		2	
	6. Контрольная работа.		2	
	Самостоятельная работа: реферат «Профессиональное образование в США».		1	
Тема 3.2. Аудиторное чтение текста по специальности.	Содержание		не предусмотрено	2
	Практические занятия:		8	
	1.Работа с текстом по специальности.	Кабинет иностранного языка	2	2
	2.Работа с текстом по специальности.		2	
	3.Анализ текста.		2	
	4. Анализ текста.		2	
Тема 3.3. Энергетика и защита окружающей среды.	Содержание		не предусмотрено	
	Практические занятия		8	2-3
	1.Энергетика будущего.	Кабинет иностранного языка	2	
	2.Источники энергии.		2	
	3. Защита окружающей среды.		2	
	4. Защита окружающей среды.		2	
Тема 3.4.	Содержание		не	

21 век и новые технологии.			предусмотрено	
	Практические занятия:		12	2 - 3
	1. 21 век и новые технологии.	Кабинет иностранного языка	2	
	2. 21 век и новые технологии.		2	
	3. От радио телефона до сотового.		2	
	4. От радио телефона до сотового.		2	
	5. Компьютеры вчера, сегодня, завтра.		2	
	6. Компьютеры вчера, сегодня, завтра.		2	
Самостоятельная работа: чтение и перевод текста.			1	
Тема 3.5. Аудиторное чтение текста по специальности.	Содержание		не предусмотрено	
	Практические занятия:		12	2
	1. Работа с текстом по специальности.	Кабинет иностранного языка	2	
	2. Работа с текстом по специальности.		2	
	3. Анализ текста.		2	
	4. Анализ текста.		2	
	5. Контрольная работа.		2	
6. Контрольная работа.	2			
Тема 3.6. Рыночные отношения.	Содержание		не предусмотрено	
	Практические занятия:		12	2-3
	1. Виды промышленных предприятий.	Кабинет иностранного языка	2	
	2. Сегментирование рынка.		2	
	3. Виды промышленных товаров.		2	
	4. Конкуренция.		2	
	5. Виды рекламы.		2	
	6. Виды рекламы.		2	
Самостоятельная работа: составить рекламу своей фирмы.			1	
Тема 3.7. Человек, природа, техника.	Содержание		не предусмотрено	
	Практические занятия:		12	2-3

	1. Экологические проблемы человечества.	Кабинет иностранного языка	2	
	2. Человек, природа, техника.		2	
	3.Изобретатели и изобретения.		2	
	4. Наша планета сегодня.		2	
	5.Информационные системы.		2	
	6.Выставка ЭКСПО.		2	
Тема 3.8. Портрет делового человека.	Содержание		не предусмотрено	
	Практические занятия		12	2-3
	1.Черты характера делового человека.	Кабинет иностранного языка	2	ЛР.1
	2.Стиль одежды. Дресс-код.		2	ЛР.2.1
	3. Частное предприятие.		2	ЛР.3
	4. Руководство фирмой.		2	ЛР.16
5. Повторение пройденного материала. Подготовка к дифференцированному зачёту.	2			
Дифференцированный зачёт			2	
	Всего:		194	

3. Условия реализации программы дисциплины «английский язык»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранного языка»;
Оборудование учебного кабинета:

Состав учебного оборудования в кабинете иностранного языка определяется действующими "Перечнями учебного оборудования по иностранному языку для общеобразовательных учреждений России", утвержденными приказом Министерства образования Российской Федерации.

Кабинет должен быть оснащен мебелью для:

- организации рабочего места преподавателя;
- организации рабочих мест обучающихся;
- для рационального размещения и хранения учебного оборудования;
- для организации использования аппаратуры. Технические средства

обучения:

- мультимедийный проектор;
- маркерная доска;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Кузовлев В.П. Английский язык: учебник для 10-11 кл. общеобразовательных учреждений. 10-е изд. – М.: Просвещение, 2015.- 351 с.
2. Агабекян И.П. Английский язык. – Ростов н/Д: Феникс, 2015.- 318с.
3. Голубев А.П. Учебное пособие для студ. сред. учеб. заведений: – М.Издательский центр «Академия»,2012. – 336 с.
4. Карпова Т.А. Английский для колледжей. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016. – 320 с.

Дополнительные источники:

1. Афанасьева О.В., Эванс В., Копылова В.В. Английский язык. Единый государственный экзамен. Тренировочные задания. Пособие для учителей образовательных учреждений и школ с углубленным изучением английского языка. – М. Просвещение, Express Publishing, p. 167, 2015

Дополнительные источники с мультимедийным приложением

1. www.macmillanenglish.com - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видов-речевых умений и навыков.

2. www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish

3. www.britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm

4. www.handoutsonline.com

5. www.english-to-go.com (for teachers and students)

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Проявляет интерес и участие в профессионально значимых мероприятиях (олимпиадах, конференциях). 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка выполнения рефератов – оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Планирует свою деятельность; ➤ Определяет методы и способы решения профессиональных задач; ➤ Своевременно выполняет задания; 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач – оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями; ➤ Оценивает продукт своей деятельности на основе заданных критериев; 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка выполнения рефератов – оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу; ➤ Выделяет из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задачи; 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка выполнения рефератов – оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Использует информационные технологии в работе; ➤ Использует электронные и интернет ресурсы; 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач – оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Участвует в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка выполнения рефератов

эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p>вопросу;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Соблюдает нормы публичной речи и регламент; ➤ При групповом обсуждении: развивает и дополняет идеи других (разрабатывает чужую идею); ➤ Взаимодействует с обучающимися, преподавателями в ходе обучения на принципах толерантного отношения; 	– оценка результатов дифференцированного зачета
ОК7.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Демонстрирует собственную деятельность в роли руководителя команды в соответствии с заданными условиями; ➤ Демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач – оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 8.Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Выполняет профессиональные обязанности во время учебных сборов; ➤ Грамотная коррективировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе; ➤ Грамотное решение ситуационных задач с применением профессиональных знаний и умений; ➤ Обзор публикаций в профессиональных изданиях. 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка выполнения рефератов – оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 9.Устанавливать психологический контакт с окружающими	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Знает инновации в области профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач – оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 10.Адаптироваться к меняющимся условиям	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Демонстрирует готовность к исполнению 	– оценка компетентностно-ориентированных заданий;

профессиональной деятельности	воинской обязанности;	– оценка выполнения рефератов – оценка результатов дифференцированного зачета
-------------------------------	-----------------------	--

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
Обучающийся должен уметь:	
<ul style="list-style-type: none"> -читать и переводить (со словарем) иноязычную литературу по профилю подготовки; -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; 	Фронтальная устная дискуссия, диалог, монолог, ролевая игра, словесное поисковое устное сообщение, дискуссия, сочинение
Обучающийся должен знать:	
-лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;	Грамматическое тестирование, контрольная работа, практическое тестирование, ситуативный диалог

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к рабочей программе профессионального модуля

Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения обучающихся

№ п/п	Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Коды формируемых компетенций
1	Учёба в колледже. Мой колледж	работа с текстом (чтение текста, заполнение таблицы, составление вопросов по тексту, заполнение недостающей информации в таблице, используя текст; пересказ содержания текста, используя речевые клише); создание и защита презентации в соответствии с заданными требованиями; составление проекта на тему «Мой колледж»	ОК 1, 2, 4, 5, 9
2	Национальная кухня Великобритании	работа в малых группах, мозговой штурм, взаимопрос, диалог, метод проектов	ОК 1-10

