

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж автоматизации производственных процессов
и прикладных информационных систем»

Рассмотрена и принята
на заседании Педагогического совета
Протокол №9 от 15.05.2026 г.

УТВЕРЖДЕНА
Приказом директора
СПб ГБПОУ «Колледж
автоматизации производства»
от 15.05.2026 г. №624

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.02 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
Для специальности 21.02.20 «Прикладная геодезия»

Квалификация специалиста	специалист по геодезии
Форма обучения	очная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	основное общее образование
Срок получения СПО по ППССЗ	3 года 10 месяцев
Год начала подготовки	2025

Санкт-Петербург – 2026

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 21.02.20 «Прикладная геодезия» (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 617 от 26.06.2022 г., зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 69867 от 31.08.2022)).

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем»

Программу составили: Хабарова М.В., Харламова Н.В., преподаватели СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства».

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии, протокол №8 от 27.04.2026г

Заведующий отделом СОП

А.Ф. Жмайло

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»	4
2. Структура и примерное содержание учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»	5
3. Условия реализации программы дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности».....	11
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.20 «Прикладная геодезия» и предназначена для подготовки специалистов среднего звена по специальности

Программа разработана на основе требований ФГОС СПО по специальности 21.02.20 «Прикладная геодезия», предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Содержание дисциплины направлено на формирование общих компетенций по всем видам деятельности, регламентированных ФГОС СПО по специальности 21.02.20 «Прикладная геодезия».

Реализация содержания дисциплины в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) обеспечивается соблюдением принципа преемственности по отношению к содержанию и результатам освоения среднего общего образования, однако в то же время обладает самостоятельностью, цельностью, спецификой подходов к изучению.

Дисциплина СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» входит в социально-гуманитарный учебный цикл рабочего учебного плана в пределах освоения ОПОП СПО программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) на базе среднего общего образования.

Дисциплина имеет междисциплинарную связь с дисциплинами общепрофессионального цикла, а также междисциплинарными курсами (МДК) профессионального цикла.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» направлено на достижение следующих целей:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 – 09	<ul style="list-style-type: none">– Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные повседневные и профессиональные темы.– Понимать тексты на повседневные и базовые профессиональные темы.– Участвовать в диалогах на знакомые повседневные и профессиональные темы; обосновывать и объяснить свои действия (текущие, совершившиеся и планируемые).– Строить простые монологические высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.– Писать простые связные сообщения на повседневные и профессиональные темы, в том числе деловые письма.– Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.– Строить свое речевое и неречевое поведение адекватно специфике англоговорящих стран.	<ul style="list-style-type: none">– Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности (1200-1400 лексических единиц)– Грамматический минимум, необходимый и достаточный построения в устной письменной речи простых и сложных предложений на повседневные и профессиональные темы, а также для чтения и перевода (со словарем) английских текстов профессиональной направленности.– Фонетические особенности английского языка (произношение, интонация), необходимые для чтения текстов профессиональной направленности.– Социокультурная специфика англоговорящих стран, общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1. Распределение часов в рамках дисциплины

№	Вид учебной работы	Объем часов
1	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	146
2	В форме практической подготовки	132
<i>в том числе во взаимодействии с преподавателем:</i>		
	теоретическое обучение	4
	практические занятия	142
	промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
Всего по дисциплине в рамках образовательной программы		146

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Таблица 2. Содержание учебного материала

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа	Объем часов	Практические занятия	В форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5	6
Введение					
Знакомство с предметом.	Содержание занятий:				
	Лекция: цели и задачи курса. Входное тестирование. Фонетические и лексико-грамматические особенности английского языка.	2	0	0	OK 01, OK 02, OK 04
	Знакомство, представление, Структура утвердительного, отрицательного, вопросительного предложения. Глагол to have (структура to have got).	2	2	0	
Раздел 1. Учебно-профессиональные отношения					
Тема 1.1. Социальный и профессиональный этикет специалиста по геодезии	Содержание практических занятий:				
	1.1.1. Встреча гостей. Этикетные формулы. Понятие глагола-связки, спряжение глагола to be в настоящем, прошедшем и будущем времени.	2	2	2	OK 01, OK 03, OK 05, OK 06
	1.1.2. Первое впечатление при деловом знакомстве. Видовременная форма Present Simple.	2	2	2	
	1.1.3. Этика профессионального общения. Выражение просьбы, предложения, разрешения при помощи модальных глаголов.	2	2	2	
Тема 1.2. Образование специалиста по геодезии.					
	Содержание практических занятий:				
	1.2.1. Лексика «Образование». Ступени образования.	2	2	2	OK 01, OK 03, OK 05, OK 06
	1.2.2.. Школьное образование. Видовременная форма Past Simple.	2	2	0	
	1.2.3. Мой колледж. Специальность «Прикладная геодезия». Развитие	2	2	2	

	устной/письменной речи.				
	1.2.4. Траектории образования. Видовременная форма Future Simple и другие способы выражения будущего действия.	2	2	0	
	1.2.5. Роль иностранного языка в профессиональном обучении. Развитие устной/письменной речи.	2	2	2	
Тема 1.3. Геодезия как сфера профессиональной деятельности.	Содержание практических занятий:				OK 04, OK 03, OK 05, OK 08
	1.3.1. Лексика «Геодезия – сфера профессиональной деятельности. Личностные качества специалиста по геодезии».	2	2	2	
	1.3.2. Прилагательное. Разряды прилагательных. Степени сравнения прилагательных.	2	2	0	
	1.3.3. Понятие soft skills (гибкие навыки) в работе специалиста по геодезии. Развитие устной/письменной речи.	2	2	2	
	1.3.4. Практическая работа 1. Составление устного сообщения «Деловые качества специалиста по геодезии»	2	2	2	
	1.3.5. Профессиональные качества специалиста. Грамматика: Сравнительная конструкция as... as.	2	2	2	
	1.3.6. Социальные роли и межличностные отношения на работе. Развитие устной/письменной речи.	2	2	2	
Тема 1.4. Построение успешной карьеры	Содержание практических занятий:				OK 04, OK 03, OK 05, OK 08
	1.4. 1. Лексика «Трудоустройство и увольнение». Факторы, влияющие на выбор работы	2	2	2	
	1.4.2. Доходы и расходы. Зарплата и материальное стимулирование сотрудников. Видовременная форма Present Continuous.	2	2	2	
	1.4.3. Поиск работы. Развитие устной/письменной речи.	2	2	2	
	1.4.4. Подготовка к собеседованию. Развитие устной/письменной речи.	2	2	2	
	1.4.5. Собеседование с работодателем. Развитие устной/письменной речи.	2	2	2	
	1.4.6. Профессиональный рост сотрудников. Карьерные возможности. Развитие устной/письменной речи.	2	2	2	
	1.4.7. Практическая работа 2. Составление резюме и сопроводительного письма.	2	2	2	
Тема 1.5. Этика профессионального общения	Содержание практических занятий:				
	1.5.1. Понятие этикета. Деловой этикет в разных культурах.	2	2	0	
	1.5.2. Развитие устной/письменной речи. Невербальная коммуникация – ключ к эффективному взаимодействию.	2	2	2	

	1.5.3. Лексика «Деловое общение».	2	2	2	
	1.5.4. Грамматика. Модальные глаголы (can, may, must, should, need) и эквивалентные сочетания.	2	2	2	
	1.5.5. Развитие устной/письменной речи. Этикет телефонных переговоров.	2	2	2	
	1.5.6. Развитие устной/письменной речи. Деловая переписка: основы написания делового письма.	2	2	2	
	1.5.7. Развитие устной/письменной речи. Виды писем. Информационное письмо, письмо-предложение, просьба, жалоба, заявка. Практическая работа 3. Написание делового письма (информационного, приглашение, жалоба – по выбору).	2	2	2	
Тема 1.6. Рабочий процесс	Содержание практических занятий:				
	1.6.1. Лексика «Рабочее место (офис). Рабочий день. Ежедневная работа специалиста по геодезии».	2	2	2	OK 01, OK 03, OK 05, OK 09
	1.6.2. Развитие устной/письменной речи. Конструктивное взаимодействие на работе. Практическая работа 4. Описание ежедневных обязанностей специалиста по геодезии.	2	2	2	
	1.6.3. Планирование, управление временем. Видовременные формы группы Continuous.	2	2	2	
	1.6.4. Лексика «Специальные инструменты специалиста по геодезии».	2	2	2	
	1.6.5. Применение глобальных навигационных спутниковых систем в геодезии. Развитие устной/письменной речи.	2	2	2	
	1.6.6. Программное обеспечение профессиональной деятельности специалиста по геодезии. Развитие устной/письменной речи. Практическая работа 5. Подготовка устного сообщения «Программное обеспечение специалиста по геодезии».	2	2	2	
	1.6.7. Оформление и сохранение рабочей документации. Развитие устной/письменной речи.	2	2	2	
Тема 1.7. Работа с математическими данными.	Содержание практических занятий:				
	1.7.1. Числительные количественные, порядковые, дробные; даты, время. Предлоги времени. Лексика. «Математические вычисления».	2	2	2	OK 01, OK 03, OK 05, OK 09
	1.7.2. Лексика. «Единицы измерения. Система мер».	2	2	2	
	1.7.3. Измерение границ участков. Развитие устной/письменной речи.	2	2	2	
	1.7.4. Лексика «Интерпретация информации графиков и таблиц».	2	2	2	
	1.7.5. Развитие устной/письменной речи. Описание и анализ диаграмм.	2	2	2	

	1.7.6. Развитие устной/письменной речи. Практическая работа 6. Представление информации из графика / диаграммы в сфере землеустройства.	2	2	2	
	Итого раздел 1	86	84	74	
Раздел 2. Прикладная геодезия как сфера профессиональной деятельности					
Тема 2.1. Геодезия, его цель и задачи. Основные функции специалиста по геодезии.	Содержание занятий:				ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	2.1.1. Лекция: Человек и общество. Общее понятие в сфере геодезии.	2	0	0	
	Содержание практических занятий:				
	2.1.2. Лексика «Описание пространства. Географические объекты. Городские и сельские объекты». Структура “There (be)” для описания местоположения. Предлоги места и времени.	2	2	2	
	2.1.3. Городская и сельская инфраструктура. Видовременная форма Present Perfect.	2	2	2	
	2.1.4. Посещение объекта. Развитие устной/письменной речи.	2	2	2	
	2.1.5. Геодезическое исследование объекта. Развитие устной/письменной речи.	2	2	2	
	2.1.6. Экология городов и сельской местности. Видовременные формы Present Perfect и Present Perfect Continuous в сравнении	2	2	2	
	2.1.7. Картографическая пригодность земли. Развитие устной и письменной речи.	2	2	2	
	2.1.8. Лексика «Земельные ресурсы». Земельные ресурсы России и зарубежных стран	2	2	2	
2.1.9. Практическая работа 7. Реферирование текста об истории землеустройства	2	2	2		
Тема 2.2. Понятие кадастра. Оценка земли.	Содержание практических занятий:				ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	2.2.1. Лексика «земельный кадастр».	2	2	2	
	2.2.2. Формирование сведений земельного кадастра. Ключевые моменты успешного ведения городского кадастра. Развитие устной/письменной речи.	2	2	2	
	2.2.3. Распределение и значение арендной платы за землю. Развитие устной/письменной речи.	2	2	2	
	2.2.4. Практическая работа 8. Составление диалога о процедуре государственной регистрации земельного участка.	2	2	2	
	2.2.5. Необходимость экологической безопасности. Грамматика. Пассив-	2	2	2	

	ный залог в английском языке				
	2.2.6. Изучение почвы. Земельная классификация. Развитие устной и письменной речи.	2	2	2	
Тема 2.3. Городское и сельское использование земли.	2.3.1. Лексика «Городское планирование».	2	2	2	OK 01, OK 03, OK 05, OK 06 OK 09
	2.3.2. Грамматика. Согласование времен и косвенная речь.	2	2	2	
	2.3.3. Лексика «Виды зданий. Описание зданий»	2	2	2	
	2.3.4. Система городского использования земли. Развитие городов. Развитие устной/письменной речи.	2	2	2	
	2.3.5 Лексика «Сельские земельные ресурсы»	2	2	2	
	2.3.6. Система городских и сельских коммуникаций. Развитие устной/письменной речи.	2	2	2	
Тема 2.4. Роль государства в управлении земельными ресурсами	2.4.1. Лексика «Экономика государства». Грамматика. Употребление герундия.	2	2	2	OK 01, OK 03, OK 05, OK 06 OK 09
	2.4.2. Лексика. «Рынки и налоги». Грамматика. Употребление инфинитива.	2	2	2	
	2.4.3. Практическая работа 9. Регулирование землепользования в соответствии с земельным кодексом. Знакомство со статьями Земельного Кодекса Российской Федерации.	2	2	2	
	2.4.4. Законное регулирование недвижимости. Основные компоненты недвижимости. Объект недвижимости. Развитие устной/письменной речи.	2	2	2	
	2.4.5. Право на собственность. Земельные ограничения. Развитие устной/письменной речи. Земельная собственность.	2	2	2	
	2.4.6. Развитие устной/письменной речи. Регистрация земли в Великобритании. Услуги населению.	2	2	2	
	2.4.7. Развитие устной/письменной речи. Влияние экономических факторов на стоимость земли, недвижимости.	2	2	2	
	2.4.8 . Практическая работа 10. Составление диалога по теме: «Охрана окружающей среды земельных ресурсов»	2	2	2	
	Итого раздел 2	58	56	56	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	2	2	
	ИТОГО	146	142	132	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Освоение программы учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» предполагает наличие учебного кабинета иностранного языка, в котором имеется возможность обеспечить свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период вне учебной деятельности обучающихся.

Помещение кабинета должно удовлетворять требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и быть оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

В кабинете должно быть мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут воспринимать аудиовизуальную информацию, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, экран, мультимедийный проектор, колонки.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» входят:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место (многофункциональный комплекс) преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине, в том числе на электронных носителях;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, и др.);
- экранно-звуковые пособия;
- информационно-коммуникативные средства, оснащенные гарнитурой со встроенным микрофоном и выходом в Интернет;
- комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по использованию и технике безопасности;
- библиотечный фонд.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа располагает печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендуемыми для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники

1. Валитова, Л. Р. Английский язык в профессиональном общении. Землеустройство и кадастры : учебное пособие / Л. Р. Валитова. – Оренбург : Оренбургский ГАУ, 2021.– 89 с.
2. Веселовская, Н. Г. Английский язык для специальностей «Землеустройство» и «Земельный кадастр» (Land and Cadastres): учебное пособие для студентов высших учебных заведений, 2020.- 202 с.
3. Титаренко Н.А. Английский для землеустроителей. 2020. – 440 с. - (Учебники и учеб.пособия для студентов высш. учеб. заведений).
4. Хабарова М.В., Харламова Н.В. УМК «Иностранный язык», Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем», 2023.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Голубев А.П. Английский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И.Б. Смирнова. - 13-е изд., стер. - Москва: Издательский центр "Академия", 2022 - 336 с.
2. Комарова, А. И. Английский язык. Страноведение : учебник для СПО / А. И. Комарова, И. Ю. Окс, В. В. Колосовская. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 473 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06151-2.
3. Кохан И. В. Английский язык для технических направлений: учебное пособие для СПО – 2 изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2021. – 181 с
4. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС : учебник и практикум для СПО / Ю. Б. Кузьменкова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 441 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3.
5. Raymond Murphy English grammar In Use fourth edition with CD-ROM, 2022- 380 с.
6. Stephen Wash, Jenny Dooley, Real Estate, Express Publishing, 2020-40 с.

3.2.3. Электронные ресурсы

1. <http://www.businessenglishonline.net>
2. <http://www.eslfast.com>
3. http://www.eslgold.com/business/useful_expressions.html
4. <http://www.business-english.com>
5. <http://www.businessenglishsite.com/>
6. <http://www.better-english.com/vocabulary.htm>
7. www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish
8. www.britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm
9. www.handoutsonline.com
10. www.english-to-go.com

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Текущий контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий.

Таблица 3. Оценка результатов обучения

Предметные результаты освоения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<ul style="list-style-type: none"> – Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности (1200-1400 лексических единиц) – Грамматический минимум, необходимый и достаточный построения в устной письменной речи простых и сложных предложений на повседневные и профессиональные темы, а также для чтения и перевода (со словарем) английских текстов профессиональной направленности. – Фонетические особенности английского языка (произношение, интонация), необходимые для чтения текстов профессиональной направленности. – Социокультурная специфика англоговорящих стран, общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран. 	<p>Обучающийся понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные повседневные и профессиональные темы.</p> <p>Обучающийся понимает тексты на повседневные и базовые профессиональные темы.</p> <p>Обучающийся способен участвовать в диалогах на знакомые повседневные и профессиональные темы; обосновывать и объяснить свои действия (текущие, совершившиеся и планируемые), с соблюдением правил произношения.</p> <p>Обучающийся способен строить простые монологические высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, с соблюдением правил произношения</p> <p>Обучающийся способен писать простые связные сообщения на повседневные и профессиональные темы, в том числе деловые письма.</p> <p>Обучающийся способен самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p> <p>Обучающийся способен строить свое речевое и неречевое поведение адекватно специфике англоговорящих стран.</p> <p>Количество ошибок в устной речи не препятствует коммуникации; количество ошибок в письменной работе не превышает 35 процентов от количества правильных ответов (90 – 100 % правильных ответов - отлично; 75 – 89 % правильных ответов – хорошо; 65 – 74 % правильных ответов – удовлетворительно; менее 65 % правильных ответов – неудовлетворительно).</p>	<p>Устный ответ (монологическая, диалогическая речь, подготовленное и неподготовленное чтение текста с выборочным переводом на русский язык, пересказом основных идей текста).</p> <p>Устный опрос (лексика, терминология, грамматика).</p> <p>Письменная работа.</p> <p>Практическая работа.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>