

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ  
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»  
(ПО АНО ПКЭИП)**



« 28 » 06 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

**для специальности:**

**44.02.02 Преподавание в начальных классах**

**Квалификация:**

**учитель начальных классов с дополнительной подготовкой**

**Форма обучения – заочная**

**Год набора - 2024**

**Дербент 2024**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее - СПО): **44.02.02 Преподавание в начальных классах.**

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права» (ПО АНО ПКЭИП).

**Разработчик:**

Преподаватель ПЦК ПП и ГД  
(занимаемая должность)

Н.К. Исмаилова  
(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Психолого-педагогических и гуманитарных дисциплин

« 28 » 06 2024г., протокол № 06

Председатель ПЦК

С.Э. Расулова  
(степ., инициалы, фамилия)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>«Иностранный язык в профессиональной деятельности» .....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>6</b>
<b>2.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ</b>	
<b>ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>12</b>
<b>3.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ</b>	
<b>ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>16</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **«Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности: 44.02.02 Преподавание в начальных классах, входящей в состав укрупненной группы специальности: 44.00.00 Образование и педагогические науки.

**1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** Дисциплина **СГ.02 Иностранный язык профессиональной деятельности** является учебной дисциплиной социально-гуманитарного цикла профессиональной подготовки.

### **1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания:

Код Компетений	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>

#### 1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>108</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>22</b>
в том числе:	
- практические занятия	22
Самостоятельная работа	86
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета во 2 семестре</i>	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками			
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия
<b>3 семестр</b>	<b>46</b>	<b>34</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	
<b>Раздел 1. Система образования в России и стране/странах изучаемого языка</b>	<b>28</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>-</b>
Тема 1.1 Система образования в России	12	-	12	-	12	-
Тема 1.2 Система образования в стране/странах изучаемого языка	16	16	-	-	-	-
<b>Раздел 2. Профессиональная деятельность специалиста</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Тема 2.1 Профессиональное образование	18	18	-	-	-	-
<b>4 семестр</b>	<b>62</b>	<b>52</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>-</b>
<b>Раздел 3. Профессиональная документация на иностранном языке</b>	<b>22</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>-</b>
Тема 3.1 Корреспонденция	10	-	10	-	10	-
Тема 3.2 Оформление документов и заполнение бланков	12	12	-	-	-	-
<b>Раздел 4. Профессия и карьера</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Тема 4.1 Выбор карьеры.	12	12	-	-	-	-
Тема 4.2 Управление людскими ресурсами	8	8	-	-	-	-
<b>Раздел 5. Деловой этикет</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Тема 5.1 Деловые встречи	12	12	-	-	-	-
Тема 5.2 Деловые переговоры.	8	8	-	-	-	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Дифф. зачет</b>					
<b>Всего</b>	<b>108</b>	<b>86</b>	<b>22</b>	<b>-</b>	<b>22</b>	<b>-</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

### «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объём часов	Коды компетенций
<b>3 семестр</b>		<b>46</b>	
<b>Раздел 1. Система образования в России и стране/странах изучаемого языка</b>		<b>28</b>	
<b>Тема 1.1 Система образования в России</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>	<b>ОК 09</b>
	1.Языковой материал. Лексические единицы, обслуживающие тему «Образование в России» (ступени образования, виды учебных заведений, образовательные программы). Профессиональная лексика и терминология.		
	2.Говорение и аудирование. Сообщение наиболее важной информации по теме или проблеме; относительно полное и точное понимание высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях элементарного профессионального общения; понимание основного содержания и извлечение необходимой информации из различных прагматических аудио- и видеотекстов (объявления, информационная реклама, телевизионные и радиопередачи), соответствующих тематике обучения; участие в беседе на знакомые профессиональные темы (запрос информации, обращение за разъяснениями, выражение своего отношения к высказыванию партнера и своего мнения по обсуждаемой теме).		
	3.Письмо. Составление буклета; сочинение-рассуждение.		
	4.Чтение и перевод. Чтение и понимание небольших текстов профессиональной направленности, построенных на изученном языковом материале; полный и выборочный перевод со словарем текстов профессиональной направленности (в объеме 800-1000 знаков), редактирование текста на родном языке.		
	5.Учебно-познавательные умения. Использование переводных (двуязычными) и толковых (одноразовых) словарей и другой справочной литературы; использование современных электронных ресурсов (в том числе ресурсов сети Интернет) с целью поиска информации, необходимой в образовательных и самообразовательных целях; выделение нужной/основной информации из различных источников на изучаемом иностранном языке, ее анализ и обобщение.		
	Поисковое чтение «Образование в России» Сочинение-рассуждение «Детский сад и семья»		
<b>Тема 1.2 Система</b>	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>16</b>	<b>ОК 09</b>

<b>образования в стране/странах изучаемого языка</b>	1.Языковой материал. Лексические единицы, обслуживающие тему «Образование в стране/странах изучаемого языка», (ступени образования, виды учебных заведений, образовательные программы), «Права ребенка». Профессиональная лексика и терминология.		
	2.Говорение и аудирование. Сообщение наиболее важной информации по теме или проблеме; относительно полное и точное понимание высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях элементарного профессионального общения; понимание основного содержания и извлечение необходимой информации из различных прагматических аудио- и видеотекстов, соответствующих тематике обучения; участие в беседе на знакомые профессиональные темы		
	3.Письмо. Аннотация; кластер; буклет.		
	4.Чтение и перевод. Чтение и понимание небольших текстов профессиональной направленности, построенных на изученном языковом материале; полный и выборочный перевод со словарем текстов профессиональной направленности (в объеме 800-1000 знаков), редактирование текста на родном языке.		
	5.Учебно-познавательные умения. Использование переводных (двуязычными) и толковых (одноразовых) словарей и другой справочной литературы; использование современных электронных ресурсов с целью поиска информации, необходимой в образовательных и самообразовательных целях; выделение нужной/основной информации из различных источников на изучаемом иностранном языке, ее анализ и обобщение.		
	Изучающее чтение: текст «Конвенция о правах ребёнка» Рейтинг самых престижных ВУЗов мира Составление аннотации текста профессиональной направленности «Образование для детей с ОВЗ»		
<b>Раздел 2. Профессиональная деятельность специалиста</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 2.1 Профессиональное образование</b>	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>18</b>	ОК 09
	1.Языковой материал. Лексические единицы, обслуживающие тему «Моя будущая профессия». Профессиональная лексика и терминология. Типы вопросов в английском языке  2.Говорение и аудирование. Сообщение наиболее важной информации по теме или проблеме; относительно полное и точное понимание высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях элементарного профессионального общения; понимание основного содержания и извлечение необходимой информации из различных прагматических аудио- и видеотекстов (объявления, информационная реклама, телевизионные и радиопередачи), соответствующих тематике обучения; участие в беседе на знакомые профессиональные темы (запрос информации, обращение за разъяснениями,		



	выражение своего отношения к высказыванию партнера и своего мнения по обсуждаемой теме).		
	3.Письмо. Сочинение-рассуждение; аннотация статьи; письменный ответ на вопросы; письменный перевод профессионального текста.		
	4.Чтение и перевод. Чтение и понимание небольших текстов профессиональной направленности, построенных на изученном языковом материале; полный и выборочный перевод со словарем текстов профессиональной направленности (в объеме 800-1000 знаков), редактирование текста на родном языке.		
	5.Учебно-познавательные умения. Использование переводных (двуязычными) и толковых (одноязычных) словарей и другой справочной литературы; использование современных электронных ресурсов (в том числе ресурсов сети Интернет) с целью поиска информации, необходимой в образовательных и самообразовательных целях; выделение нужной/основной информации из различных источников на изучаемом иностранном языке, ее анализ и обобщение.		
	Перевод аутентичного текста «Обучение на свежем воздухе», ответы на вопросы к тексту Перевод аутентичного текста «Возможность игры», ответы на вопросы к тексту Перевод аутентичного текста «Первые воспоминания», ответы на вопросы к тексту Перевод аутентичного текста «Добро пожаловать на фантастический детский курорт», ответы на вопросы к тексту		
<b>4 семестр</b>		<b>62</b>	
<b>Раздел 3. Профессиональная документация на иностранном языке</b>		<b>22</b>	
<b>Тема 3.1 Корреспонденция</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>	<b>ОК 09</b>
	1.Языковой материал. Реплики-клише речевого этикета, отражающие особенности культуры страны/стран изучаемого языка Личное письмо, письмо-запрос, отказ, заявка, благодарственное письмо, коммерческое предложение, ответ, сопроводительное письмо.		
	2.Письмо. Составление личного письма, письма-запроса, отказа, заявки, благодарственного письма, коммерческого предложения, ответа, сопроводительного письма по образцу.		
	3.Чтение и перевод. Чтение и понимание образцов личного и деловых писем, построенных на изученном языковом материале;		
	4.Учебно-познавательные умения. Использование переводных (двуязычными) и толковых (одноязычных) словарей и другой справочной литературы; использование современных электронных ресурсов (в том числе ресурсов сети Интернет) с целью поиска информации, необходимой в образовательных и самообразовательных целях		
	Составление различных видов деловых писем (Письмо-запрос, Отказ, Заявка, Благодарственное письмо, Коммерческое предложение, Ответ).		
<b>Тема 3.2</b>	<b>Практические занятия</b>		

<b>Оформление документов и заполнение бланков</b>	1.Языковой материал. Реплики-клише речевого этикета, отражающие особенности культуры страны/стран изучаемого языка (резюме, заявление, автобиография, анкетирование, заявки).	<b>12</b>	<b>ОК 09</b>
	2.Говорение и аудирование. Понимание основного содержания и извлечение необходимой информации из различных прагматических аудио- и видеотекстов (объявления, информационная реклама, телевизионные и радиопередачи), соответствующих тематике обучения.		
	3.Письмо. Составление резюме, заявления, автобиографии, анкет, заявки по образцу.		
	4.Чтение и перевод. Чтение и понимание образцов резюме, заявлений, автобиографии, анкет и заявок на конкурсы, построенных на изученном языковом материале;		
	5.Учебно-познавательные умения. Использование переводных (двухязычными) и толковых (одноразовых) словарей и другой справочной литературы; использование современных электронных ресурсов с целью поиска информации, необходимой в образовательных и самообразовательных целях; выделение нужной/основной информации из различных источников на изучаемом иностранном языке, ее анализ и обобщение.		
	Анкетирование. Составление анкеты по заданной теме Заполнение заявки на конкурсы педагогического мастерства		
<b>Раздел 4. Профессия и карьера</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 4.1</b> Выбор карьеры.	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>12</b>	<b>ОК 09</b>
	Моя будущая профессия.		
	Карьера. Основные сферы деятельности в данной профессиональной области.		
	Рабочее время и время отдыха.		
	Составить сообщение «Моя будущая профессия»		
<b>Тема 4.2</b> Управление людскими ресурсами	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>8</b>	
	Мотивация. Работа с тематическим текстом		
	Составление эссе « Управление людскими ресурсами в России»		
<b>Раздел 5. Деловой этикет</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 5.1</b> Деловые встречи	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>12</b>	<b>ОК 09</b>
	Деловая встреча.		
	Назначение делового свидания.		
	Деловой этикет		
	Отработка лексики и грамматики темы.		
<b>Тема 5.2</b> Деловые переговоры.	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>8</b>	<b>ОК 09</b>
	Деловые разговоры по телефону. Этика общения по телефону.		

	Деловые разговоры по электронной почте. Деловые письма.		
	Составить презентацию на тему «структура делового письма»		
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета во 2 семестре</b>			
<b>Всего</b>		<b>108</b>	

### **3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1.Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Мультимедийная лаборатория

368600, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Кобякова, д.32,

ауд № 25 (2 эт.)

Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические);

компьютеры;

доска -1 шт;

Мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

Проекционный экран – 1 шт.;

Шкаф книжный – 1 шт.;

Наглядные пособия (стенды, схемы, таблицы);

Периодические издания на иностранных языках, словари.

Кабинет гуманитарных и социальных дисциплин

368600, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Кобякова, д.32,

ауд № 11 (1 эт.)

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)

доска – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран - 1 шт.;

ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»

Кабинет общепрофессиональных дисциплин

368600, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Кобякова, д.32,

ауд № 24 (2 эт.)

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол);

Доска – 1 шт.;

Мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

Проекционный экран – 1 шт;

наглядные пособия;

ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет».

Кабинет педагогики и психологии

368600, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Кобякова, д.32,

ауд № 29 (2 эт.)

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)

доска – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран - 1 шт.;

ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Основная литература:**

1. Свешникова, Н. А., Английский язык в профессиональной деятельности. Практикум : учебное пособие / Н. А. Свешникова. — Москва : КноРус, 2024. — 458 с. — ISBN 978-5-406-13518-1. — URL: <https://book.ru/book/954852>
2. Голубев, А.П. Английский язык для всех специальностей + eПриложение: учебник / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. — Москва: КноРус, 2021. — 385 с. — ISBN 978-5-406-08132-7. — URL: <https://book.ru/book/939214>
3. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение: тесты: учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва: КноРус, 2021. — 286 с. — ISBN 978-5-406-08168-6. — URL: <https://book.ru/book/940080>
4. Утевская, Н.Л. English Grammar Book. Version 2.0 = Грамматика английского языка. Версия 2.0: учебное пособие / Н. Л. Утевская. — Санкт-Петербург: Антология, 2021. — 480 с. — ISBN 978-5-9500282-7-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104029>
5. Шамов, А.Н., Теоретические и методические основы преподавания иностранного языка в начальной школе : учебник / А. Н. Шамов. — Москва : КноРус, 2025. — 303 с. — ISBN 978-5-406-13703-1. — URL: <https://book.ru/book/955587>
6. Гаврилова, Е. А., Английский язык в профессиональной деятельности: Графический дизайнер : учебник / Е. А. Гаврилова, К. В. Тростина. — Москва : КноРус, 2024. — 183 с. — ISBN 978-5-406-13293-7. — URL: <https://book.ru/book/95481>
7. Карнюшина, В. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности учителя иностранных языков : учебное пособие / В. В. Карнюшина, Е. В. Митющенко. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019.

— 187 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94283>

#### **Дополнительная литература:**

1. Голицынский, Ю.Б. Грамматика английского языка: сборник упражнений для средней школы / Ю.Б. Голицынский. — 1-е изд. — Санкт-Петербург: КАРО, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-9925-0978-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98000>

2. Березина, С.С. Практическая фонетика английского языка. Интонация: учебное пособие / С.С. Березина. — Комсомольск-на-Амуре, Саратов: Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 69 с. — ISBN 978-5-4497-0097-1. — Текст: электронный//Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86205>

3. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум: учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 267 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87787>

4. Москалёва, И. С. Интегративный подход к профессионально-педагогической подготовке учителя иностранного языка : монография / И. С. Москалёва. — Москва : Прометей, 2012. — 270 с. — ISBN 978-5-7042-2359-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/18573>

5. Горобинская, Н. В. Современные информационно-коммуникационные технологии в обучении иностранным языкам : учебно-методическое пособие / Н. В. Горобинская, И. В. Трешина, С. В. Чернышов. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2023. — 140 с. — ISBN 978-5-4263-1174-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/130145>

#### **Информационные справочные и поисковые системы:**

1. Консультант Плюс

## 2. Юридическая справочная система «Система Юрист»

Электронные библиотеки:

1. Электронная библиотечная система PROФобразование (<https://profspo.ru> )
2. Электронная библиотечная система BOOK.ru (<https://book.ru> )

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль** и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, устного и письменного опроса, а также выполнения обучающимися тестовых заданий, самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</li> <li>- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</li> <li>- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-устный и письменный опрос;</li> <li>-самостоятельных работ.</li> </ul>
<p>В результате изучения учебной дисциплины «Английский язык» обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический (1200-1400 лексических единиц) минимум</li> <li>грамматический минимум, необходимые для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</li> </ul>	<p>-выполнение тестовых заданий.</p>
<p><b><i>иметь практический опыт:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в осуществлении профессиональной деятельности в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий</li> </ul>	<p>-выполнение и защита практических работ.</p>