

Частное профессиональное образовательное учреждение
«ИВАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

38.02.06 Финансы

Квалификация – финансист

Иваново
2018

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы, утвержденного Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 65

ОДОБРЕНА

**Предметной (цикловой) методической комиссией
по дисциплинам общего гуманитарного и
социально-экономического учебного цикла
Протокол № 1
от «26» февраля 2018 г.**

Председатель предметной (цикловой) методической комиссии

Е.Г. Сизарова

Составитель (автор): Романова З.А.
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы. Содержит часы вариативной части.

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 02, ОК 10.

1.1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель дисциплины: формирование коммуникативной компетенции, позволяющей общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учётом приобретённого словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК02, ОК10 | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний 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. | 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 |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 118 |
| Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем | 98 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | - |
| практические занятия | 98 |
| самостоятельная работа | 20 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | - |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Вводно-коррективный курс | | 12 | |
| Тема 1.1. Введение. Знакомство. Речевой этикет. | Содержание учебного материала | 6 | ОК 02 |
| | 1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Гласные. 2. Лексика. Модели вопросов и ответов по теме. 3. Грамматика. Имя существительное. Порядок слов в предложении. | | |
| | В том числе практических занятий Знакомство. Речевые клише. | | |
| Тема 1.2. Мой рабочий день. | Содержание учебного материала | 6 | ОК 02 |
| | 1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Согласные. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Местоимения. | | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Описание рабочего дня предпринимателя. | | |
| Раздел 2. Деловая корреспонденция | | 12 | |
| Тема 2.1. Речевой этикет в деловой корреспонденции. Запрос, предложение. Контракт. | Содержание учебного материала | 12 | ОК10 |
| | 1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 2. Лексика. Специальные термины и фразеологические обороты. | | |
| | 3. Грамматика. Прилагательное. Степени сравнения. Предлоги, | | |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| | фразовые глаголы. В том числе практических занятий | | |
| | Составление и перевод запросов и предложений. Основные пункты контракта. Особенности контрактной лексики. Перевод контрактов | | |
| Раздел 3. Экономический иностранный язык | | 74 | |
| Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка. | Содержание учебного материала | 8 | OK02, OK10 |
| | 1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Повторение. | | |
| | 2. Экономическая лексика. | | |
| | 3. Грамматика. Времена группы Simple и Continuous. | | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Экономика Великобритании. Презентация различных отраслей хозяйства Великобритании. Экономика США. Презентация различных отраслей хозяйства США. | | |
| Тема 3.2. Типы бизнеса в Великобритании и США. | Содержание учебного материала | 8 | OK02, OK10 |
| | 1. Фонетика. Интонационные модели предложений. | | |
| | 2. Экономическая лексика. | | |
| | 3. Грамматика. Времена группы PerfectContinuous. Пассивный залог. | | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Составление схемы-описания типов бизнеса в Великобритании. Составление схемы-описания типов бизнеса в США. Рассказ по представленной схеме. | | |
| Тема 3.3. Регистрация предприятия. Слияния и поглощения. | Содержание учебного материала | 8 | OK02 |
| | 1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. | | |
| | 2. Экономическая лексика. | | |
| | 3. Грамматика. Согласование времен. | | |
| | В том числе практических занятий | | |

| | | | |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|
| | <p>Описание особенностей регистрации предприятий в Великобритании. Прохождение квеста «Зарегистрируй предприятие в Великобритании».</p> <p>Переговоры о слиянии компаний.</p> <p>Сравнение процесса слияния и поглощения компаний.</p> | | |
| Тема 3.4. Управление компанией. | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения.</p> <p>2. Экономическая лексика.</p> <p>3. Грамматика. ComplexObject. Неличные формы глагола – понятие об инфинитиве.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Составление схемы-описания руководства компании. Описание процесса управления компанией по схеме. Сравнение функций секретаря компании и секретаря руководителя с составлением сравнительной таблицы.</p> | 10 | OK02, OK10 |
| Тема 3.5. Рынок труда. | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения.</p> <p>2. Экономическая лексика.</p> <p>3. Грамматика. Неличные формы глагола – инфинитив. Понятие о Participle 1.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Составление резюме, автобиографии, сопроводительного письма к резюме. Описание особенностей прохождения интервью. Разыгрывание интервью с целью устройства на работу (работодатели – претенденты на рабочие места).</p> | 10 | OK10 |

| | | | |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|
| Тема 3.6. Внешняя торговля. | Содержание учебного материала | 10 | OK02, OK10 |
| | 1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. | | |
| | 2. Экономическая лексика. | | |
| | 3. Грамматика. Неличные формы глагола. Понятие о Participle 2. | | |
| | В том числе, практических занятий | | |
| | Знакомство с основными терминами внешней торговли, экспортом и импортом Великобритании, особенностями внешней торговли Великобритании. | | |
| Тема 3.7. Банки. | Содержание учебного материала | 10 | OK02, OK10 |
| | 1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. | | |
| | 2. Экономическая лексика. | | |
| | 3. Грамматика. Неличные формы глагола. Понятие о герундии. Сослагательное наклонение (Present). | | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Различные услуги банков. Банковская система США и Великобритании. Презентации крупных банков Великобритании и США с описанием их услуг, особенностей открываемых счетов. Процедура открытия счета в Великобритании. Сравнение банковских систем двух стран с составлением сравнительной таблицы. Презентация банковской системы Великобритании. Презентация банковской системы США. | | |
| Тема 3.8. Источники финансирования предприятия. | Содержание учебного материала | 10 | OK10 |
| | 1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. | | |
| | 2. Экономическая лексика. | | |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| | 3. Грамматика. Сослагательное наклонение (Past) | | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Решение квеста: «Поиск источников финансирования для предприятия». | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: 1) выполнение домашних контрольных работ по грамматике; 2) подготовка проектных работ. | 20 | ОК02, ОК10 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | - | ОК02, ОК10 |
| Всего: | | 118 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- телевизор LED;
- лингафонное оборудование.

Средства обучения:

- печатные (учебники и учебные пособия, раздаточный материал);
- электронные образовательные средства (ресурсы интернета);
- наглядные пособия (таблицы, плакаты).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбрано не менее одного издания из рекомендуемых основных печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, дополнен другими изданиями.

3.2.1. Печатные издания

1. Ашурбекова, Т. И. Английский язык для экономистов (b1–b2): учебник и практикум для СПО / Т. И. Ашурбекова, З. Г. Мирзоева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 195 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08673-7.

2. Даниленко, Л. П. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для СПО / Л. П. Даниленко. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 130 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07991-3.

3. Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов : учеб. пособие для СПО / Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цапина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 157 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09844-0.

4. Нужнова, Е. Е. Английский язык для экономистов : учеб. пособие для СПО / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 130 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07989-0.

5. Шевелева С. Основы экономики и бизнеса/ С. Шевелева, В. Стогов. - М.: ЮНИТИ-Дана, 2016. – 431 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. AbbyLingvoLive [Электронный ресурс] Англо-русский. Русско-английский словарь.-Режим доступа: https://www.lingvolive.com/ru-ru?lol=true&utm_source=lingvo-online.ru&utm_medium=301redirect&utm_campaign=reg+landing -.

2. CambridgeDictionary [Электронный ресурс]- англо-английский словарь. Режимдоступа: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>.

3. CambridgeDictionary. Grammar [Электронный ресурс] – статьи по грамматике английского языка. Режим доступа: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>.

4. LearnhowtospeakEnglishfastlike a nativespeaker [Электронный ресурс] - подборка аудиофайлов по деловому английскому языку Режим доступа: http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/video_list.php?catid=9

5. BritishCouncil [Электронный ресурс] – Сайт обучения английскому. Режим доступа: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening>

6. Lingualeo [Электронный ресурс] - сборник аудио, грамматических, лексический материалов для изучения английского языка.Режим доступа: <http://lingualeo.com/ru> -

3.2.3. Дополнительные источники

1. Аванесян Ж.Г. Английский язык для экономистов: учебное пособие/ Ж.Г. Аванесян. – М.: Омега-Л, 2018 – 312 с.

2. Андросова И.Г. Деловой английский язык для экономистов и менеджеров/ И.Г. Андросова. – М.: Крокус, 2018 – 312 с.

3. Бод Д.М./ Kindregards: Деловая переписка на английском языке/ Д.М. Бод. – М.: «Альпина Паблишер», 2017 – 314 с.

4. Болина М.В. Английский язык. Материалы для подготовки к ЕГЭ [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М.В. Болина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 145 с. — 978-5-4486-0008-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66631> (доступ по логину и паролю)

5. Голицынский Ю.Б. Грамматика. Сборник упражнений/ Ю.Б. Голицынский. – М.: Каро, 2017 – 576 с.

6. Хомякова М.А. Английский язык. Деловая переписка/ М.А. Хомякова. – М.: «Живой язык», 2017 – 224 с.

7. DubickaIwona. Market Leader Extra Elementary. Coursebook/ IwonaDubicka. – Pearson ELT, 2016.

8. Walsh Clare. Market Leader Extra Pre-Intermediate. Coursebook/ Clare Walsh. – Pearson ELT, 2015.

9. Murphy R. English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for elementary students of English/ R.Murphy. – Cambridge University Press, 2015.

10. Murphy R. English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for intermediate learners of English/ R.Murphy. – Cambridge University Press, 2015.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; ● лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; ● структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; ● имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. ● артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления. ● имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. ● наречия простые, составные, производные; степени сравнения | <p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом;</p> <p>Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.</p> | <p>текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сообщения (доклад), - реферат, - презентация, - собеседование, - тестирование <p>промежуточная аттестация по дисциплине в форме дифференцированного зачета</p> |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>наречий.</p> <ul style="list-style-type: none"> • местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little). • глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). <p>Образование и употребление глагола в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Passive voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.</p> | | |
| <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения;</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;</p> <p>Обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала</p> | <p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы. Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах.</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор); Соответствие лексических</p> | <p>текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сообщения (доклад), - реферат, - презентация, - собеседование, - тестирование <p>промежуточная аттестация по дисциплине в форме дифференцированного зачета</p> |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение;</p> <p>Монологическая речь: Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p>Письменная речь: Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование: Понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p>Чтение: Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p> | <p>единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче; Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объём высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны;</p> <p>Монологическая речь: Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании;</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p> <p>Письменная речь: Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Аудирование: Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p>Чтение: Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности; Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в</p> | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | том числе из контекста). Умение выявлять логические связи между частями текста; | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|--|