

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Старорусский политехнический колледж (филиал)



УТВЕРЖДАЮ:
Директор колледжа

/Алексеева М.А./

«31» 08 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

09.02.03 Программирование в компьютерных системах

Квалификация техник-программист

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

спас /Васильева Е.Н./

«31» 08 2020 г.

Старая Русса
2020 г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС СПО) по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах (приказ Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 года №804) и в соответствии с учебным планом

Организация: Старорусский политехнический колледж (филиал) НовГУ им. Ярослава Мудрого

Разработчик: Холкина Е.И., Старорусский политехнический колледж (филиал) НовГУ, преподаватель высшей квалификационной категории; Когтева Людмила Витальевна, Старорусский политехнический колледж (филиал) НовГУ, преподаватель высшей квалификационной категории

Рабочая программа принята на заседании предметной (цикловой) комиссии социально-гуманитарного направления Старорусского политехнического колледжа (филиала) НовГУ
Протокол № 1 от 21.08.2020

Председатель предметной (цикловой) комиссии  Матеуш Т.А./

Рецензенты:

Матеуш Т.А., Старорусский политехнический колледж (филиал) НовГУ, председатель предметной (цикловой) комиссии социально-гуманитарного направления, преподаватель высшей квалификационной категории, кандидат педагогических наук

Кручинина А.О., Политехнический колледж Новгородского государственного университета имени Ярослава Мудрого, преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1 Область применения программы	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.3 Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
1.4 Перечень формируемых компетенций	5
1.5 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины	6
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	7
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины	8
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	14
3.2. Информационное обеспечение обучения	14
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой английский язык

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 09.02.03 Программирование в компьютерных системах по программе базовой подготовки.

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы: дисциплина входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

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

Цель:

Дальнейшее формирование и развитие коммуникативной компетенции в области делового общения.

Задачи:

- овладение английским языком как средством делового общения, решение коммуникативных, познавательных и профессиональных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы, творческих и интеллектуальных способностей обучающихся.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на английском языке на бытовые и деловые темы;
- вести деловую корреспонденцию;
- переводить (со словарем) английские тексты деловой направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, необходимую для делового общения, 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 деловой направленности.

1.4 Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК):

ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК.2. Организовывать свою собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.5. Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.5 Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 192 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 168 часов;
- самостоятельная работа 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)	135
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	119
в том числе:	
практические занятия	119
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
работа с англоязычными текстами деловой направленности (чтение, перевод, выполнение заданий)	8
прослушивание и воспроизведение диалогов на английском языке на бытовые и деловые темы	8
создание делового портфолио по изученным темам (анкета, резюме, деловое письмо)	8
Промежуточная аттестация в форме зачетов в II семестре и дифференцированного зачета в IV семестре	

2.2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 05 ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Говорим на бытовые темы			
Тема 1.1 Знакомство	<p>Практическое занятие</p> <p>Формы обращения к людям. Представление себя (других людей), основные биографические сведения. Разговорные формулы согласия и несогласия; Грамматика: 1. Структура предложения в английском языке; 2. Употребление глагола-связки “to be”; 3. Структура общего и специального вопроса; 4. Количественные числительные.</p>	8	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1. Прослушивание диалогов по теме; 2. Составление собственных диалогов по образцу.</p>	2	
Тема 1.2 Дома. Приглашение и визит делового партнера	<p>Практическое занятие</p> <p>Комнаты и помещения в доме. Разговорные формулы приглашения и ответов на приглашения. Грамматика: 1 Артикли; 2 Личные местоимения; 3 Специальные вопросы с “where”</p>	10	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1. Чтение и перевод иноязычных текстов по теме «Мой дом»; 2. Составление сообщений по теме; 3. Составление диалогов приглашения; 4. Самостоятельное совершенствование устной и письменной речи, пополнение словарного запаса.</p>	2	

Тема 1.3 Формы организации бизнеса	Практическое занятие	8
	Типы бизнеса. Разговорные формулы извинения; Грамматика: 1. Образование и значение настоящего длительного времени; 2. Вопросы в настоящем длительном времени; 3. Структура общего и специального вопроса	
	Самостоятельная работа обучающихся	8
	1. Чтение текстов о типах бизнеса; 2. Составление диалогов по теме; 3. Самостоятельное совершенствование устной и письменной речи, пополнение словарного запаса.	
Тема 1.4 Телефонные разговоры	Практическое занятие	8
	Разговорные формулы, необходимые для общения по телефону. Способности и умения. Основные обязанности на работе. Грамматика: 1. Притяжательные местоимения; 2. Модальные глаголы	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	1. Прослушивание записей деловых телефонных разговоров; 2. Составление диалогов по теме; 3. составление сообщений о своих способностях и умениях.	
Тема 1.5 Наш микрорайон. Город и деревня	Практическое занятие	10
	Разговорные формулы, необходимые для ориентирования на территории города и деревни. Грамматика: 1. оборот “to be going to”; 2. Конструкция “there is – there are”	
	Самостоятельная работа обучающихся	9
	1. Прослушивание диалогов по теме “Asking the way”; 2. Составление собственных диалогов по теме; 3. составление сообщений о своем родном городе (деревне).	
Тема 1.6	Практическое занятие	8

<p>Привычки. Обычные занятия.</p>	<p>Обычные занятия. Каждодневные привычки. Что Вы любите и не любите делать. Грамматика: Present Simple: утвердительная, отрицательная и вопросительная формы.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Чтение и перевод иноязычных текстов по теме «Рабочий день бизнесмена»; 2. Составление диалогов по теме “Likes and dislikes”; 3. Составление сообщений о своем рабочем дне; 4. Самостоятельное совершенствование устной и письменной речи, пополнение словарного запаса. 	4
<p>Тема 1.7 Жалобы и оправдания</p>	<p>Практическое занятие</p> <p>Разговорные формулы, необходимые для выражения жалоб и оправданий. Грамматика:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Косвенный падеж личных местоимений; 2. Придаточные предложения причины; 3. Наречия неопределенного времени. 	6
<p>Тема 1.8 Вчерашний день</p>	<p>Практическое занятие</p> <p>Способы выражения прошедшего действия в английском языке. Грамматика:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Простое прошедшее время; 2. Правильные и неправильные глаголы; 	10
<p>Тема 1.9 Советы.</p>	<p>Практическое занятие</p> <p>Способы давать советы и рекомендации о том, как именно нужно поступать или выполнять то или иное действие. Грамматика:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Образование наречий; 2. Степени сравнения наречий; 3. Словообразование: отглагольные существительные с суффиксом –er. 	8
<p>Тема 1.10 Проблемы в быту</p>	<p>Практическое занятие</p> <p>Овладение лексическим материалом, связанным с возникновением бытовых проблем. Грамматика:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Неопределенные местоимения something/body, anything/body; 	6

	2. Обзор местоимений; 3. Обзор времен.	
Раздел 2. Первые деловые контакты		
Тема 2.1 Приветствие деловых партнеров	Практическое занятие	6
	Представление людей при первых деловых контактах. Приветствия. Грамматика: повторение общих и специальных вопросов.	
Тема 2.2 Работа в компании	Практическое занятие	6
	Работа в компании. Должностные обязанности. Грамматика: 1. Повторение простого и длительного настоящего времени; 2. Постановка разделительных вопросов.	
Тема 2.3 Обсуждение условий контракта	Практическое занятие	8
	Обсуждение предмета и цены контракта. Поправки к контракту. Грамматика: закрепление времен и постановки вопросов	
Тема 2.4 Заключение контракта	Практическое занятие	8
	Виды контрактов и способы их заключения. Доставка и оплата товара. Грамматика: 1. Настоящее совершенное время (Present Perfect); 2. Настоящее длительное совершенное время (Present Perfect Progressive).	
Тема 2.5 Статьи контракта	Практическое занятие	6
	Условия поставки товара. Оплата товара. Грамматика: 1. Согласование времен; 2. Условные предложения, относящиеся к будущему времени.	
Тема 2.6 Посещение предприятия	Практическое занятие	8
	Обсуждение производственных вопросов. Деловая встреча. В мастерской. Грамматика: 1. Прошедшее совершенное время (Past Perfect); 2. Модальные глаголы.	
Тема 2.7 Ярмарки и выставки	Практическое занятие	8
	Виды ярмарок и выставок. Установление	

	контактов при посещении выставки. Грамматика: Пассивный залог	
Тема 2.8 Международные выставки	Практическое занятие	10
	Первые деловые контакты на международной выставке. Грамматика: 1. Повторение времен; 2. Причастие 1.	
Тема 2.9 Международное сотрудничество	Практическое занятие	8
	Вопросы международного сотрудничества. Формы международной торговли. Грамматика: причастие 2.	
Тема 2.10 Совместные предприятия	Практическое занятие	8
	Обсуждение вопросов и поддержание деловых контактов в международном сотрудничестве с позиции совместных предприятий. Грамматика: Прямая и косвенная речь. Согласование времен.	
Раздел 3. Выезд за рубеж		
Тема 3.1 Поиск работы	Практическое занятие	8
	Прием на работу. Как написать резюме? Сопроводительное письмо. Различия между английским и американским вариантами английского языка. Грамматика: Условные предложения.	
Тема 3.2 Деловая поездка	Практическое занятие	8
	Покупка и бронирование билета. В гостинице. Регистрация. Отъезд. Грамматика: инфинитив и инфинитивные конструкции.	
Тема 3.3 Деловое письмо	Практическое занятие	6
	Структура и оформление деловых писем. Письмо-запрос. Письмо-заказ на товары. Рекламационное письмо. Грамматика: герундий.	
Тема 3.4 Банковские документы	Практическое занятие	6
	Основные банковские документы. Банковские счета. Грамматика: словообразование.	
Тема 3.5 Повторение изученного материала. Контроль	Практическое занятие	10
	Повторение лексики и грамматики. Итоговое тестирование. Контроль диалогической и монологической речи по изученным темам.	

диалогической и монологической речи	Самостоятельная работа обучающихся	12	
	создание делового портфолио по изученным темам (анкета, резюме, деловое письмо)		
Всего:		192	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Иностранного языка

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- аудио- и видеосредства;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. *Аитов, В. Ф.* Английский язык (a1-v1+): учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/448454>
2. *Буренко, Л. В.* Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary – Pre-Intermediate : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова ; под общей редакцией Г. А. Краснощековой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 227 с. — (Профессиональное

- образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/452909>
3. *Бутенко, Е. Ю.* Английский язык для ИТ-специальностей. IT-English : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Бутенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 119 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07790-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/452590>
 4. *Евсюкова, Е. Н.* Английский язык. Reading and Discussion : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Евсюкова, Г. Л. Рутковская, О. И. Тараненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 147 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07997-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/454187>
 5. *Иванова, О. Ф.* Английский язык. Пособие для самостоятельной работы учащихся (B1 — B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ф. Иванова, М. М. Шиловская. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09663-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/456041>
 6. *Комарова, А. И.* Английский язык. Страноведение : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Комарова, И. Ю. Окс, В. В. Колосовская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11950-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/455244>
 7. *Кохан, О. В.* Английский язык для технических специальностей : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Кохан. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08983-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/452337>
 8. *Кузьменкова, Ю. Б.* Английский язык + аудиозаписи в ЭБС : учебник и практикум для среднего профессионального образования /

- Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/450719>
9. *Куряева, Р. И.* Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09890-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/452245>
10. *Куряева, Р. И.* Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09927-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/452246>
11. *Латина, С. В.* Английский язык для строителей (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Латина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09181-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/452146>
12. *Левченко, В. В.* Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11880-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/451034>
13. *Минаева, Л. В.* Английский язык. Навыки устной речи (I am all Ears!) + аудиоматериалы в ЭБС : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 199 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09747-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/454238>

14. *Невзорова, Г. Д.* Английский язык. Грамматика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/452460>

Дополнительные источники:

15. Planet of English: учеб. для учреждений НПО и СПО/Г.Т. Безкоровайная [и др.]. – М: Академия, 2012.
16. Борковский Г.М. Англо-русский словарь по программированию и информатике/Г.М. Борковский. – М.: Московская международная школа переводчиков, 2002.– 246 с.
17. Восковская А.С. Английский язык: учеб. для сред. проф. образования/А.С. Восковская, Т.А. Карпова. – Изд. 10-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2011.
18. Голицынский Ю.Б. Грамматика: сб. упражнений/Ю.Б. Голицынский, Н.А. Голицынская. – Изд. 6-е, испр. и доп. – СПб.: КАРО, 2008.
19. Иванов А.О. Английские разговорные формулы/А.О. Иванов, Д. Поуви – М.: Просвещение, 2009.– 238 с.
20. Каджазнуни Л.А. Dive and swim/Л.А. Каджазнуни. – М.: Линка-Пресс: Владос, 2004.– 232 с.
21. Козлов А.В. Практический курс делового английского языка/А.В.Козлов, Л.А Девель. - СПб: ЭРВЧ, 2001.– 332 с.
22. Кононенко А.П. Английский язык для средних профессиональных заведений: учеб. пособие/А.П. Кононенко. - Ростов н/Д: Феникс, 2009.
23. Кошманова И.И. Have your fun/И.И. Кошманова. - М.: Лист, 2008. – 182 с.
24. Мачхелян Г.Г. О безукоризненно правильном английском/Г.Г. Мачхелян. – М., 2005.– 312 с.
25. Пыльцын А.А. Английский в семейном кругу/А.А. Пыльцын. – Харьков: Фолио, 2006.– 267 с.

26. Стефанович Г.А., Швыдкая Л.И. Английский язык в пословицах и поговорках/Г.А. Стефанович, Л.И. Швыдкая. – М.: Просвещение, 1980.– 315 с.

27. Толковый словарь по вычислительным системам/ под ред. Иллинуорта. – М.: Машиностроение2001.– 357 с.

Электронные ресурсы:

28. <http://www.britannica.co.uk>

29. <http://en.wikipedia.org>

30. <http://www.study.ru>

31. Английский язык. Форма доступа: www.study.ru/

32. Изучение английского языка. Форма доступа: www.abc-english-grammar.ru/

33. Электронный словарь Abby Lingvo. Форма доступа: www.lingvo.com/ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения проверочных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных творческих заданий.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме устного и письменного опроса, тестирования.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
общаться (устно и письменно) на английском языке на бытовые и деловые темы	Оценка в рамках текущего контроля: -результатов выполнения домашней работы -результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий - результатов тестирования - экспертная оценка на практических занятиях
вести деловую корреспонденцию	Оценка в рамках текущего контроля: -результатов выполнения домашней работы -результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий
переводить (со словарем)	Оценка в рамках текущего контроля:

английские тексты деловой направленности	<ul style="list-style-type: none"> -результатов выполнения домашней работы -результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий - результатов тестирования - экспертная оценка на практических занятиях
самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> -результатов выполнения домашней работы -результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий - экспертная оценка на практических занятиях
Знания:	
элементы английской грамматики	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> -результатов выполнения домашней работы -результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий - результатов тестирования - экспертная оценка на практических занятиях
1200 лексических единиц	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результатов тестирования - экспертная оценка на практических занятиях