

Приложение 2

к ППССЗ по специальности

35.02.05 «Агрономия»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД.06. Иностранный язык (английский)

2024 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Перелюбский аграрный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ООД.06. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)

программы подготовки специалистов среднего звена
для специальностей естественно-научного профиля
на базе основного общего образования
с получением среднего общего образования
35.02.05 «Агрономия»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5-16
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17-22
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	23-24
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	25-26

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык (английский)»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: Учебная дисциплина «Иностранный язык (английский)» является обязательной частью предметной области «Иностранный язык (английский)» основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности «Агрономия».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК1, ОК2, ОК4, ОК9 и ПК.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1 Цель дисциплины: Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Иностранный язык (английский)» направлено на достижение следующих целей:

- сформированность ценностного отношения к языку как культурному феномену и средству отображения развития общества, его истории и духовной культуры;
- сформированность широкого представления о достижениях национальных культур, о роли английского языка и культуры в развитии мировой культуры;
- развитие интереса и способности к наблюдению за иным способом мирозидения; - осознание своего места в поликультурном мире; готовность и способность вести диалог на английском языке с представителями других культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных областях для их достижения; умение проявлять толерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению;
- готовность и способность к непрерывному образованию, включая самообразование, как в профессиональной области с использованием английского языка, так и в сфере английского языка;

1.2.2 Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>- умение определять проблему в профессионально ориентированных ситуациях;</p> <p>- умение разрабатывать алгоритмы решения профессиональных задач, применять разнообразные методы и выбирать эффективные технологии и рациональные способы; - уметь прогнозировать и оценивать результат; - умение планировать поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносить коррективы.</p>	<p>Аудирование: Выделять наиболее существенные элементы сообщения</p> <p>Извлекать необходимую информацию</p> <p>Отделять объективную информацию от субъективной</p> <p>Адаптироваться к индивидуальным особенностям говорящего, его темпу речи</p> <p>Пользоваться языковой и контекстуальной догадкой, прогнозированием</p> <p>Получать дополнительную информацию и уточнять полученную с помощью переспроса или просьбы</p> <p>Выражать свое отношение (согласие/несогласие) к прослушанной информации, обосновывая его</p> <p>Составлять реферат, аннотацию прослушанного текста; составлять таблицу, схему на основе информации из текста</p> <p>Передавать на иностранном языке (устно или письменно) содержание услышанного</p> <p>Говорение: Монологическая речь:</p> <p>Осуществлять неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией</p> <p>Делать подготовленное сообщение (краткое, развернутое) различного характера (описание, повествование, характеристика, рассуждение) на заданную тему или в соответствии с ситуацией с использованием различных источников информации</p>

		<p>(презентацию, доклад, обзор, устный реферат); приводить аргументацию и делать заключение.</p> <p>Делать развернутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации.</p> <p>Комментировать услышанное/увиденное/прочитанное. Составлять устный реферат услышанного или прочитанного текста</p> <p>Составлять вопросы для интервью</p> <p>Давать определения известным явлениям, понятиям, предметам</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Уточнять и дополнять сказанное</p> <p>Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты</p> <p>Соблюдать логику и последовательность высказываний</p> <p>Использовать монологические высказывания (развернутые реплики) в диалогической речи</p> <p>Принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог-побуждение, диалог-обмен информацией, диалог-обмен мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией; приводить аргументацию и делать заключение.</p> <p>Выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) к высказываниям партнера</p> <p>Проводить интервью на заданную тему</p> <p>Запрашивать необходимую информацию</p> <p>Задавать вопросы, пользоваться переспросами</p>
--	--	--

		<p>Уточнять и дополнять сказанное, пользоваться перефразами</p> <p>Инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнеру, подхватывать и дополнять его мысль, корректно прерывать партнера, менять тему разговора, завершать разговор</p> <p>Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты</p> <p>Соблюдать логику и последовательность высказываний. Концентрировать и распределять внимание в процессе общения. Быстро реагировать на реплики партнера.</p> <p>Чтение: Просмотровое:</p> <p>Определять тип и структурно-композиционные особенности текста. Получать самое общее представление о содержании текста, прогнозировать его содержание по заголовку, известным понятиям, терминам, географическим названиям, именам собственным</p> <p>Поисковое:</p> <p>Извлекать из текста наиболее важную информацию. Находить информацию, относящуюся к определенной теме или отвечающую определенным критериям.</p> <p>Находить фрагменты текста, требующие детального изучения. Группировать информацию по определенным признакам.</p> <p>Ознакомительное:</p> <p>Использовать полученную информацию в других видах деятельности (в докладе, учебном проекте, ролевой игре)</p> <p>Понимать основное содержание текста, определять его главную мысль.</p>
--	--	--

		<p>Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать свое отношение к нему</p> <p>Изучающее:</p> <p>Обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать ее, делать выводы</p> <p>Полно и точно понимать содержание текста, в том числе с помощью словаря</p> <p>Оценивать и интерпретировать содержание текста, выражать свое отношение к нему.</p> <p>Обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать ее, делать выводы.</p> <p>Отделять объективную информацию от субъективной. Устанавливать причинно-следственные связи. Извлекать необходимую информацию.</p> <p>Составлять реферат, аннотацию текста.</p> <p>Составлять таблицу, схему с использованием информации из текста</p> <p>Письмо: Описывать различные события, факты, явления, комментировать их, делать обобщения и выводы.</p> <p>Выражать и обосновывать свою точку зрения с использованием эмоционально-оценочных средств.</p> <p>Использовать образец в качестве опоры для составления собственного текста (например, справочного или энциклопедического характера).</p> <p>Писать письма и заявления, в том числе электронные, личного и делового характера с соблюдением правил оформления таких писем</p>
--	--	---

		<p>Запрашивать интересующую информацию</p> <p>Заполнять анкеты, бланки сведениями личного и делового характера, числовыми данными</p> <p>Составлять резюме. Составлять рекламные объявления</p> <p>Составлять описание вакансий.</p> <p>Составлять несложные рецепты приготовления блюд</p> <p>Составлять простые технические спецификации, инструкции по эксплуатации</p> <p>Составлять расписание на день, списки дел, покупок и др.</p> <p>Фиксировать основные сведения в процессе чтения или прослушивания текста, в том числе в виде таблицы, схемы, графика.</p> <p>Составлять развернутый план, конспект, реферат, аннотацию устного выступления или печатного текста, в том числе для дальнейшего использования в устной и письменной речи (в докладах, интервью, собеседованиях, совещаниях, переговорах)</p> <p>Делать письменный пересказ текста; писать эссе, обзоры, рецензии</p> <p>Составлять буклет, брошюру, каталог (например, с туристической информацией, меню, сводом правил)</p> <p>Готовить текст презентации с использованием технических средств</p>
<p>ОК2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации</p>	<p>- осуществление эффективного поиска необходимой информации, используя широкий спектр источников информации, в</p>	<p>Пользоваться толковыми, двуязычными словарями и другими справочными материалами, в том числе мультимедийными, а также поисковыми системами и ресурсами сети Интернет</p> <p>Составлять ассоциограммы и разрабатывать мнемонические средства для закрепления лексики, запоминания грамматических правил и др.</p>

<p>информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>том числе электронных; - анализ информации, выделение главных аспектов, структурирование, презентация; - владение способами систематизации и интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности и в соответствии с задачей информационного поиска.</p>	
<p>ОК4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>- умение согласованно трудиться для достижения цели, поставленной перед коллективом работников; - умение выстраивать позитивные коммуникаций, справляться с кризисами взаимодействия в процессе деятельности (проявление коммуникативных качеств); -</p>	<p>Говорение: Монологическая речь: Осуществлять неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией Делать подготовленное сообщение (краткое, развернутое) различного характера (описание, повествование, характеристика, рассуждение) на заданную тему или в соответствии с ситуацией с использованием различных источников информации (презентацию, доклад, обзор, устный реферат); приводить аргументацию и делать заключение. Делать развернутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации.</p>

	<p>умение анализировать и корректировать результаты собственной работы и работы членов команды; - проявлять ответственность за выполнение собственной работы и работы членов команды; - умение эффективно распределять объем работы среди членов коллектива; - уметь анализировать, глубоко понимать и эффективно удовлетворять потребности клиента</p>	<p>Комментировать услышанное/увиденное/прочитанное. Составлять устный реферат услышанного или прочитанного текста</p> <p>Составлять вопросы для интервью</p> <p>Давать определения известным явлениям, понятиям, предметам</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Уточнять и дополнять сказанное</p> <p>Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты</p> <p>Соблюдать логику и последовательность высказываний</p> <p>Использовать монологические высказывания (развернутые реплики) в диалогической речи</p> <p>Принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог-побуждение, диалог-обмен информацией, диалог-обмен мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией; приводить аргументацию и делать заключение.</p> <p>Выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) к высказываниям партнера</p> <p>Проводить интервью на заданную тему</p> <p>Запрашивать необходимую информацию</p> <p>Задавать вопросы, пользоваться переспросами</p> <p>Уточнять и дополнять сказанное, пользоваться рефразами</p> <p>Инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнеру, подхватывать и дополнять его мысль, корректно прерывать партнера, менять тему разговора, завершать разговор</p>
--	---	--

		<p>Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты</p> <p>Соблюдать логику и последовательность высказываний. Концентрировать и распределять внимание в процессе общения. Быстро реагировать на реплики партнера.</p>
<p>ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>эффективно осуществлять поиск и обмен информацией с использованием современного оборудования и программного обеспечения, в том числе на основе сетевого взаимодействия, для решения профессиональных задач; - осуществлять оперативный анализ и оценку информации с применением информационно-коммуникационных технологий; - использовать информационные технологии для оперативного, системного ознакомления с</p>	<p>Орфографические навыки: Усвоить правописание слов, предназначенных для продуктивного усвоения</p> <p>Применять правила орфографии и пунктуации в речи</p> <p>Знать основные различия в орфографии и пунктуации британского и американского вариантов английского языка</p> <p>Проверять написание и перенос слов по словарю.</p> <p>Аудирование: Выделять наиболее существенные элементы сообщения</p> <p>Извлекать необходимую информацию</p> <p>Отделять объективную информацию от субъективной</p> <p>Адаптироваться к индивидуальным особенностям говорящего, его темпу речи</p> <p>Пользоваться языковой и контекстуальной догадкой, прогнозированием</p> <p>Получать дополнительную информацию и уточнять полученную с помощью переспроса или просьбы</p> <p>Выражать свое отношение (согласие/несогласие) к прослушанной информации, обосновывая его</p> <p>Составлять реферат, аннотацию прослушанного текста; составлять таблицу, схему на основе информации из текста</p>

	инновационными разработками в профессиональной деятельности	Передавать на иностранном языке (устно или письменно) содержание услышанного
ПК	Совершенствование языковой компетенции профессиональной сферы в агрономии (изучение лексико-грамматической природы и структурно-семантического построения английских терминов и их использование в переводе с русского языка на английский, накопление терминологического тезауруса по изучаемой отрасли	<p>Говорение: Монологическая речь:</p> <p>Осуществлять неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией</p> <p>Делать подготовленное сообщение (краткое, развернутое) различного характера (описание, повествование, характеристика, рассуждение) на заданную тему или в соответствии с ситуацией с использованием различных источников информации (презентацию, доклад, обзор, устный реферат); приводить аргументацию и делать заключение.</p> <p>Делать развернутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации.</p> <p>Комментировать услышанное/увиденное/прочитанное. Составлять устный реферат услышанного или прочитанного текста</p> <p>Составлять вопросы для интервью</p> <p>Давать определения известным явлениям, понятиям, предметам</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Уточнять и дополнять сказанное</p> <p>Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты</p> <p>Соблюдать логику и последовательность высказываний</p>

		<p>Использовать монологические высказывания (развернутые реплики) в диалогической речи</p> <p>Принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог-побуждение, диалог-обмен информацией, диалог-обмен мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией; приводить аргументацию и делать заключение.</p> <p>Выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) к высказываниям партнера</p> <p>Проводить интервью на заданную тему</p> <p>Запрашивать необходимую информацию</p> <p>Задавать вопросы, пользоваться переспросами</p> <p>Уточнять и дополнять сказанное, пользоваться перефразами</p> <p>Инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнеру, подхватывать и дополнять его мысль, корректно прерывать партнера, менять тему разговора, завершать разговор</p> <p>Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты</p> <p>Соблюдать логику и последовательность высказываний. Концентрировать и распределять внимание в процессе общения. Быстро реагировать на реплики партнера.</p>
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	46
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематическое план и содержание учебной дисциплины " Иностранный язык (английский»)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Формируемые общие компетенции и профессиональные компетенции
1	2	3	4
1 семестр			
Раздел 1	Содержание учебного материала	4	
Тема 1 Описание людей (внешность, характер, личные качества, профессии)	Давайте познакомимся.	2	ОК1, ОК2, ОК4.
	Описание внешности человека. Входной контроль.		
	Лекция №1 Образование и род занятий.	2	
	Лекция №2 Личностные качества и профессия.		
Тема 2	Содержание учебного материала	6	
Человек, здоровье, здоровый образ жизни	О себе (внешность, возраст, образование, род занятий и т.д.)	2	ОК1, ОК2, ОК4.
	Мой друг.		
	Лекция №3 Глагол. Спряжение глаголов.	2	
	Лекция №4 Структура английского глагола.		
	Лекция №5 Правильные и неправильные глаголы.	2	
	Лекция №6 Понятие глагола-связки. Употребление глагола-связки в настоящем времени.		

Тема 3 Межличностные отношения.	Содержание учебного материала	4	OK1, OK2, OK4.
	Дружная семья – лучшее сокровище.	2	
	Семейные отношения.		
	Лекция №7 Семейные ценности.	2	
	Лекция №8 Отцы и дети.		
Тема 3 Человек, здоровье, спорт	Содержание учебного материала	6	OK1, OK2, OK4.
	Лекция №9 Роль спорта в жизнедеятельности человека.	2	
	Лекция №10 Здоровый образ жизни. Что это?		
	Олимпийские игры	2	
	Спорт в нашей стране.		
	Популярные виды спорта в России	2	
	Мой любимый вид спорта		
Тема 4 Город, деревня, инфраструктура	Содержание учебного материала	2	OK1, OK2, OK4, OK9
	Местность и места.	2	
	Город или деревня?		
Тема 5 Природа и человек (климат, погода, экология)	Содержание учебного материала	4	OK1, OK2, OK4.
	Человек и природа. Загрязнение окружающей среды.	2	
	Радиация и природа.		
	Лекция №11 Множественное число имен существительных. Памятники природы	2	
	Лекция №12 Различные виды климата. Рубежный контроль.		

Тема 7 Научно-технический прогресс	Содержание учебного материала	6	OK1, OK2, OK4, OK9
	Преимущества и недостатки научно- технического прогресса.	2	
	Современные устройства и их применение.		
	Роль научно-технического прогресса в мировом развитии	2	
	Электронная техника в домашнем быту. Предлоги места и направления.		
	Наречия и выражения места и направления. Изобретения и изобретатели 20 века.	2	
	Возможности компьютера и его использование.		
Тема 8 Повседневная жизнь, условия жизни	Содержание учебного материала	6	OK1, OK2, OK4.
	Нет лучшего места, чем дом.	2	
	Дома в Великобритании.		
	Типы вопросов в английском языке.	2	
	Общие вопросы. Правило образования.		
	Мой дом. Описание дома, квартиры	2	
	Бытовая техника и оборудование. Типы вопросов		
Тема 9 Досуг, свободное время	Содержание учебного материала	6	OK1, OK2, OK4.
	Что такое хобби?	2	
	Хобби в современном мире.		
	Неопределенные местоимения.	2	

	Виды хобби.		
	Мои увлечения. Исчисляемые и неисчисляемые существительные.	2	
	Итоговый контроль.		
Итого:			
Аудиторная		44 (12/32)	
2 семестр			
Раздел 2	Содержание учебного материала	8	OK1, OK2, OK4.
Тема 1	Лекция №1 Особенности жизни в обществе.	2	
Навыки	Лекция №2 Моя повседневная жизнь.		
общественной	Лекция №3 Правила вежливого поведения.	2	
жизни	Лекция №4 Простое длительное время.		
(повседневное	Лекция №5 Наречия и словосочетания, характерные для времени.	2	
поведение,	Лекция №6 Образование простого длительного времени.		
профессиональные	Лекция №7 Социально – бытовая сфера деятельности.	2	
навыки и умения)	Лекция №8 Общение с друзьями.		
Тема 2	Содержание учебного материала	10	OK1, OK2, OK4, OK9
Культурные и	Сравнительный анализ флагов стран изучаемого языка.	2	
национальные	Артикли с географическими названиями.		
традиции,	Лекция №9 Знакомство с Великобританией.	2	
краеведение,	Лекция №10 Страдательный залог. Знакомство с США.		

обычай, праздники	Праздники и особые дни в США и Соединенном Королевстве. Настоящее совершенное время.	2	
	Лекция №11 Рождество: традиции в Великобритании и в России.	2	
	Лекция №12 Традиционная еда в России и в Великобритании		
	Обычай англоязычных стран.	2	
	Необычные традиции.		
Тема 3 Государственное устройство, правовые институты Великобритании	Содержание учебного материала	10	OK1, OK2, OK4,OK9
	Политические институты.	4	
	Будущее простое время.		
	Политическое устройство России.	2	
	Проект «Национальные символы России».		
	Государственное устройство России.	2	
	Виды правовых институтов в Великобритании.		
	Простое прошедшее время.	2	
	Политическое устройство Великобритании.		
	Дифференцированный зачет	2	
Аудиторная		28 (12/16)	
Итого: Аудиторная		44+28=72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-технические условия реализации дисциплины

Для реализации программы учебной дисциплины имеется:

Кабинет иностранного языка оснащен компьютерным оборудованием (компьютер, имеющий доступ в сеть локальную и Интернет, проектор, экран), учебная мебель, рабочее место учителя.

В кабинете имеется:

- средства на печатной основе - нормативная и методическая литература; рабочие программы по английскому языку; дидактические раздаточные материалы для учащихся; методические рекомендации для изучения английского языка; контрольно – измерительные материалы, двуязычные и толковые словари.
- экранно – звуковые средства обучения: электронные учебные издания по основным разделам курса английского языка.
- демонстрационные печатные пособия – грамматические таблицы по основным разделам изучаемого английского языка, портреты писателей и выдающихся деятелей культуры, изображения отдельных достопримечательностей Великобритании.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Английский язык 10-11 класс. Базовый уровень ЭФУ-Афанасьева О.В., Михеева О.В., Баранова К.М., 2022 год

3.2.2. Электронные издания

<https://profspo.ru/fpu-books/700140>

<https://www.native-english.ru/grammar>

<https://englex.ru/english-grammar-for-beginners-part-1/>

<https://cambridge.ua/blog/english-grammar-tables/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код и наименование формируемых компетенций	Раздел/тема	Тип оценочных мероприятий
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК2 Использовать современные средства поиска , анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>P1 Тема 1,2,3,5,8,9</p> <p>P2 Тема 1,6</p>	<p>Заполнение формы резюме,</p> <p>Письма,</p> <p>Презентация,</p> <p>Постер,</p> <p>Ролевые игры,</p> <p>Заметки,</p> <p>Тесты,</p> <p>Устный опрос,</p> <p>Выполнение заданий на дифзачете</p>
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК2 Использовать современные средства поиска , анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК4 Эффективно взаимодействовать и работать в</p>	<p>P1 Тема 4</p> <p>P2 Тема 1,2,3</p>	<p>Ролевые игры,</p> <p>Доклад с презентацией,</p> <p>Видеозапись выступления.</p>

коллективе и команде ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.		
---	--	--