

# Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Документ подписан проставлен  
Информация о владельце:  
ФИО: Макаренко Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 20.04.2021 17:31:40  
Уникальный программный ключ:

## ОУД.03 Иностранный язык

### Распределение часов дисциплины по курсам

| Вид занятий           | УП  | РПД | Итого |     |
|-----------------------|-----|-----|-------|-----|
| Практические          | 12  | 12  | 12    | 12  |
| Индивидуальный проект | 3   | 3   | 3     | 3   |
| Итого ауд.            | 12  | 12  | 12    | 12  |
| Контактная работа     | 12  | 12  | 12    | 12  |
| Сам. работа           | 105 | 105 | 105   | 105 |
| Итого                 | 120 | 120 | 120   | 120 |

## ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями))

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | Освоение содержания учебной дисциплины ОУД.03 «Иностранный язык» направлено на достижение следующих целей:                                                                                                                                                                    |
| 1.2 | - формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;                                                                                                                |
| 1.3 | - формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учётом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения; |
| 1.4 | - формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции:                                                                                                                                                                                                       |
| 1.5 | - лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;                                                                                                                                                              |
| 1.6 | - воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на международном уровне;                                                                                                                                                                                    |
| 1.7 | - воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.                                                                                                                                                                                            |

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|                    |                                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Цикл (раздел) ООП: | ОУД                                                                                                   |
| 2.1                | Требования к предварительной подготовке обучающегося:                                                 |
| 2.1.1              | Базовая подготовка согласно требованиям ФГОС основного общего образования                             |
| 2.2                | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1              | Иностранный язык в профессиональной деятельности                                                      |

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 3.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Знать |
| В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать (понимать):                                                                                                                                                                                                                              |       |
| – 2000 слов для рецептивного усвоения, из них – 600 слов для продуктивного усвоения, включая значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения, идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета в рамках изучаемых тем; |       |
| – грамматический материал, включающий следующие основные темы (имя существительное, имя прилагательное, артикль, наречие, предлог, местоимение, имя числительное, глагол, вопросительные предложения, условные предложения, согласование времен, прямая и косвенная речь и др.);                           |       |
| – лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счёт новой тематики и проблематики речевого общения;                                                                                                                                                                 |       |
| – тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям и специальностям своего профиля.                                                                                                                       |       |
| 3.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Уметь |

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**

- заполнить анкету/заявление (например, о приёме на курсы, в отряд волонтеров, в летний (зимний) молодежный лагерь) с указанием своих фамилий, имени, отчества, даты рождения, почтового и электронного адреса, телефона, места учёбы, данных о родителях, своих умениях, навыках, увлечениях и т. п.);
- заполнить анкету/заявление о выдаче документа (например, туристической визы);
- написать энциклопедическую или справочную статью о родном городе по предложенному шаблону;
- составить резюме;

**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 (в том числе презентацию, доклад, обзор, устный реферат);
- приводить аргументацию и делать заключения.
- делать развернутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации.
- комментировать услышанное (увиденное) прочитанное. Составлять вопросы для интервью.
- давать определения известным явлениям, понятиям, предметам.

**диалогическая речь:**

- уточнять и дополнять сказанное;
- использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты;
- соблюдать логику и последовательность высказываний;

- использовать монологические высказывания (развёрнутые реплики) в диалогической речи;
- принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог- побуждение, диалог- обмен мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией;
- приводить аргументацию и делать заключения;
- выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) к высказыванием партнёра;
- проводить интервью на заданную тему;
- запрашивать необходимую информацию;
- задавать вопросы, пользоваться переспросами;
- уточнять и дополнять сказанное, пользоваться перифразами;
- инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнёру, подхватывать и дополнять его мысль, корректно прерывать партнёра, менять тему разговора, завершать разговор;
- использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты;
- соблюдать логику и последовательность высказываний;
- концентрировать и распределять внимание в процессе общения;
- быстро реагировать на реплики партнёра;
- использовать монологические высказывания (развёрнутые реплики) в диалогической речи;

#### аудирование:

- выделять наиболее существенные элементы сообщения;
- извлекать необходимую информацию;
- отделять объективную информацию от субъективной;
- адаптироваться к индивидуальным особенностям говорящего, его темпу речи;
- пользоваться языковой и контекстуальной догадкой, прогнозированием;
- получать дополнительную информацию и уточнять полученную с помощью переспроса или просьбы;
- выражать своё отношение (согласие, несогласие) к прослушанной информации, обосновывая его;
- составлять реферат, аннотацию прослушанного текста;
- составлять таблицу, схему на основе информации из текста;
- передавать на английском (устно или письменно) содержание услышанного;

#### чтение:

- (просмотровое) 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;
- (поисковое) извлекать из текста наиболее важную информацию. Находить информацию, относящуюся к определённой теме или отвечающую определённым критериям. Находить фрагменты текста, требующие детального изучения. Группировать информацию по определённым признакам;
- (ознакомительное) использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Полно и точно понимать содержание текста, в том числе с помощью словаря. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать своё отношение к тексту;
- обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать её, делать выводы;
- определять объективную информацию от субъективной;
- устанавливать причинно-следственные связи;
- извлекать необходимую информацию;
- составлять реферат, аннотацию текста. Составлять таблицу, схему с использованием информации из текста.

#### письмо:

- описывать различные события, факты, явления, комментировать их, делать обобщения и выводы.
- возражать и обосновывать свою точку зрения с использованием эмоционально-оценочных средств.
- использовать образец в качестве опоры для составления собственного текста (например, справочного или энциклопедического характера).
- Писать письма и заявления, в том числе электронные, личного и делового характера с соблюдением правил оформления таких писем.
- Запрашивать интересующую информацию.
- Заполнять анкеты, бланки сведения личного или делового характера, числовыми данными.
- Составлять резюме.
- Составлять рекламные объявления.
- Составлять описание вакансий.
- Составлять простые технические спецификации, инструкции по эксплуатации.
- Составлять расписание на день, списки дел, покупок и др.
- Писать сценарии, программы, планы различных мероприятий (например, экскурсии, урока, лекции).
- Фиксировать основные сведения в процессе чтения или прослушивания текста, в том числе в виде таблицы, схемы, графика.
- Составлять развёрнутый план, конспект, реферат, аннотацию устного выступления или печатного текста, в том числе для дальнейшего использования в устной и письменной речи (например, интервью, собеседованиях, совещаниях, переговорах).
- Делать письменный пересказ текста; писать эссе (содержащие описание, повествование, рассуждение), обзоры, рецензии.
- Составлять буклет, брошюру, каталог (например, с туристической информацией, меню, сводом правил).

- Готовить текст презентации с использованием технических средств.

### 3.3 Владеть

навыками устной и письменной речи британского варианта английского языка в рамках требований ФГОС среднего общего образования и элементарными навыками использования языка в соответствии с профилем профессионального образования