Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж»
Министерства образования и молодежной политики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности
среднего профессионального образования
38.02.07 Банковское дело
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению
(слепых и слабовидящих)

Чебоксары 2018

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5.	ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ ПО ЗРЕНИЮ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- Переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, 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 профессиональной направленности.

Дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 04, ОК 05,	• Общаться (устно и письменно) на иностранном языке	• Лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода

ОК 06 **ОК 10**	на профессиональные и повседневные темы; • Переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; • Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;	(со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 134 час., в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 118 час.;
самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы по дисциплине	**126**
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	**118**
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	112
Самостоятельная работа	**16**
Промежуточная аттестация экзамен	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов теоретического обучения	Объем часов практических занятий	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Страноведение			*32*	
Тема 1.1. США.	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№1. США. Страдательный залог (Passive1) 1. Выполнение упражнений на введение и закрепление лексических единиц. 2. Выполнение упражнений на контроль понимания прочитанного.		*2*	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие№2. США. Страдательный залог (Passive1) 1. Выполнение грамматических упражнений 2. Выполнение упражнений на закрепление лексики.		*2*	
Тема 1.2. США. Вашингтон. Нью-Йорк.	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№3. США. Вашингтон. Страдательный залог (Passive1). 1. Выполнение грамматических упражнений на употребление страдательного залога. 2. Выполнение после текстовых упражнений.		*2*	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие№4. США. Нью-Йорк. Страдательный залог (Passive1). 1. Выполнение грамматических упражнений на употребление страдательного залога. 2. Закрепление лексических единиц.		2	
Тема 1.3. Канада.	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№5. Канада. Страдательный залог (Passive 2) 1. Выполнение грамматических упражнений на употребление страдательного залога. 2. Выполнение упражнений на введение лексических единиц.		*2*	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие№6. Канада. Страдательный залог (Passive 2) 1. Выполнение грамматических упражнений на употребление страдательного залога. 2. Выполнение после текстовых упражнений.		*2*	
Тема 1.4. Новая Зеландия.	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№7. Новая Зеландия. Страдательный залог (Passive 2) 1. Выполнение грамматических упражнений. 2. Выполнение упражнений на введение лексических единиц.		*2*	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие№8. Новая Зеландия. Модальные глаголы и страдательный залог.		*2*	

	1. Выполнение грамматических упражнений на употребление местоимений. 2. Выполнение упражнений на усвоение и закрепление лексики.			
Тема 1.5. Австралия.	Содержание учебного материала			*2*
	Практическое занятие№9. Австралия. Модальные глаголы и страдательный залог. 1. Выполнение грамматических упражнений на употребление страдательного залога. 2. Выполнение упражнений на введение лексических единиц.		*2*	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие№10. Австралия. Согласование времен 1. Выполнение после текстовых упражнений. 2. Выполнение грамматических упражнений		*2*	
Тема 1.6. Путешествия.	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№11. Путешествия. Согласование времен 1. Выполнение грамматических упражнений на согласование времен. 2. Аудирование с опорой на письменный текст. 3. Подготовка плана текста.		*2*	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практические занятия№12. Путешествия. Согласование времен 1. Выполнить после текстовые упражнения. 2. Выполнение грамматических упражнений на употребление согласования времен.		*2*	
Тема 1.7. Бронирование комнаты в отеле.	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№13. Бронирование комнаты в отеле. Косвенная речь 1. Выполнение грамматических упражнений на употребление косвенной речи. 2. Перевод текста (изучающее чтение). 3. Выполнение после текстовых упражнений.		*2*	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие№14. Бронирование комнаты в отеле. Косвенная речь 1. Выполнение грамматических упражнений на употребление косвенной речи. 2. Выполнение упражнений на развитие диалогической речи.		*2*	
Тема 1.8. Покупки.	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№15. Покупки. Косвенная речь 1. Выполнение грамматических упражнений на употребление косвенной речи. 2. Чтение и перевод текста. 3. Выполнение после текстовых упражнений.		*2*	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие№16 Покупки. 1. Упражнения на развитие навыков диалогической речи. 2. Разбор диалогов.		*2*	
Раздел 2. Профессионально направленный модуль			*74*	
Тема 2.1. Компьютер.	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№17 Компьютер. 1. Чтение и перевод текста. 2. Выполнение после текстовых упражнений.		*2*	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие№18. Компьютер. Условные предложения 1. Выполнение грамматических упражнений на употребление условных предложений. 2. Ознакомительное чтение.		*2*	

	2. Составление плана текста.			
Тема 2.2. Интернет	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№19. Интернет. Условные предложения 1. Выполнение после текстовых упражнений. 2. Подготовка пересказа текста по плану.		*2*	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие№20. Интернет. Сослагательное наклонение. 1. Выполнение грамматических упражнений на употребление сослагательного наклонения. 2. Выполнение упражнений на закрепление лексического материала.		*2*	
	Практическое занятие№21. Интернет. Сослагательное наклонение. 1. Выполнение упражнений на усвоение лексики. 2. Подготовка плана текста (ознакомительное чтение). 3. Выполнение после текстовых упражнений.		*2*	
Тема 2.3. Экономическая система	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№22 Экономическая система 1. Выполнение упражнений на введение и закрепление лексического материала. 2. Просмотровое чтение (выборочное понимание необходимой, интересующей информации)		*2*	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие№23. Экономика нашей страны 1.Выучить лексические единицы. 2.Выполнение грамматических упражнений.		*2*	
Тема 2.4. Промышленность и сельское хозяйство Соединенного Королевства	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№24. Промышленность и сельское хозяйство Соединенного Королевства . Сложное дополнение. 1. Ввод лексики по теме урока. 2. Изучающее чтение .		*2*	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие№25 Промышленность и сельское хозяйство Соединенного Королевства 1. Выполнение упражнений на усвоение лексики. 2. . Выполнение упражнений на развитие навыков письменной речи.		*2*	
Тема 2.5. Экономика США	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№26 Экономика США 1. Выполнение грамматических упражнений на введение и закрепление лексических единиц. 2. Объяснить особенности перевода экономических текстов.		*2*	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие№27. Экономика США. Сложное подлежащее 1. Выполнение грамматических упражнений на употребление сложных подлежащих. 2. Выполнение упражнений на развитие навыков перевода.		*2*	
Тема 2.6. Население США и Соединенного Королевства	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№28. Население США и Соединенного Королевства. Сложное подлежащее 1. Выполнение до текстовых и после текстовых упражнения. 2. Выполнение грамматических упражнений на употребление сложных подлежащих.		*2*	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие№29 Что такое экономика 1. Ознакомление с лексическими особенностями делового общения. 2. Выполнение упражнений на закрепление лексических единиц.		*2*	

Тема 2.7. Что такое дефицит	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№30 Что такое дефицит 1. Ввод и закрепление лексических единиц. 2. Практика в переводе экономических текстов.		2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие№31 Что такое дефицит 1. Выполнение упражнений на закрепление лексического материала. 2. Выполнение упражнений на контроль понимания прочитанного.		2	
Тема 2.8. Альтернативные издержки	Содержание учебного материала			ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие№32. Альтернативные издержки 1. Чтение и перевод текста. 2. Выполнение упражнений к тексту.		2	
	Практическое занятие№33. Производство, обмен и потребление 1. Выполнять упражнения к тексту. 2. Учить лексику по теме.		2	
	Практическое занятие№34. Производство, обмен и потребление 1. Выполнение упражнений к тексту. 2. Поисковое чтение с целью выборочного понимания необходимой, интересующей информации из текста		2	
Тема 2.9 Прибыль	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№35 Прибыль 1. Выполнение упражнений к тексту (ознакомительное чтение). 2. Упражнения на закрепление лексических единиц.		2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие№36. Прибыль 1. Выполнение упражнений к тексту. 2. Выполнение упражнений на развитие навыков диалогической речи.		2	
Тема 2.10. Бизнес	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№37 Рабочее время 1. Ввод и закрепление лексических единиц. 2. Практика в переводе экономических текстов.		2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие№38 Виды бизнеса в Соединенном Королевстве 1. Выполнение упражнений к тексту. 2. Выполнение упражнений на закрепление лексического материала.		2	
	Практическое занятие№39 Корпорации 1. Выполнение упражнений на развитие лексических навыков. 2. Изучающее чтение		2	
Тема 2.11. Виды бизнеса в США	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№40 Виды бизнеса в США 1. Выполнение упражнений к тексту. 2. Поисковое чтение с целью выборочного понимания необходимой, интересующей информации из текста.		2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие№41. Слияние и объединение 1. Ввод и закрепление лексических единиц. 2. Практика в переводе экономических текстов.		2	
Тема 2.12. Директора и менеджеры	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№42 Директора и менеджеры 1. Выполнение упражнений на закрепление лексического материала. 2. Выполнение упражнений на контроль понимания прочитанного		2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06,

				ОК 10
Тема 2.13. Деловые визиты.	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№43 Деловые визиты. 1. Ввод и закрепление лексических единиц. 2. Развитие навыков диалогической речи.		2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие№44 Деловая корреспонденция 1. Выполнение упражнений на закрепление лексики. 2. Контрольное чтение текста.		2	
Тема 2.14. Резюме. Собеседование	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№45 Резюме. 1.Изучающее чтение с полным пониманием содержания. 2. Выполнение упражнений к тексту.		2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие№46. Собеседование 1. Ввод и закрепление лексических единиц. 2. Практика в переводе экономических текстов.		2	
	Практическое занятие№47 Собеседование 1. Развитие навыков диалогической речи		2	
Тема 2.15. Отбор кандидатов	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№48 Отбор кандидатов. Поиск работы. 1. Выполнение упражнений на контроль понимания прочитанного. 2. Выполнение лексических упражнений.		2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
Тема 2.18. Деньги	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№49Английские банкноты и монеты. Деньги в США 1. Ввод и закрепление лексических единиц. 2. Практика в чтении и переводе экономических текстов.		2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
Тема 2.19. Обмен валют	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№50 Обмен валют 1. Ввод и закрепление лексических единиц. 2. Выполнение упражнений на контроль понимания прочитанного.		2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие№51 Подделка денег 1. Выполнение после текстовых упражнений. 2. Выполнение упражнений на закрепление лексики.		2	
Тема 2.20. Из истории денег	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№52. Из истории денег 1. Ознакомительное чтение с пониманием основного содержания текста 2. Составление плана текста, выполнение лексических упражнений.		2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
Тема 2.21. Рынки золота	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие№53. Рынки золота 1. Обзор образцов договоров. 2.Выполнение лексических упражнений		4	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Контрольные работы		4	
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		118	
	В том числе экзамен		6	

	Самостоятельная работа: 1. Составить пересказ текста по плану. 2. Подготовить план текста с ключевыми словами. 3. Подготовить пересказ текста по плану. 4. Заполнить анкету по образцу. 5. Составить диалог по образцу. 6. Составление иерархической схемы структуры организации 7. Составить план текста. 8. Подготовить план текста для пересказа. 9. Составление резюме и заявления. 10. Письменный самоконтроль усвоения лексики. 11. Поиск дополнительной информации на страницах интернета. 12. Подготовить доклад по теме. 13. Составить письмо по образцу		16	
	Всего:		134	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета для изучения иностранного языка

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- УМК Иностранный язык в профессиональной деятельности;
- Учебно-методические пособия

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Печатные издания

1. Агабекян И.П., Английский для ССУЗов: учебное пособие.- Москва: Проспект, 2016
2. Шевелева С.А., Стогов В.Е., Основы экономики и бизнеса: учебное пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений. - 4-е изд., перераб. и доп.- М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2013

3.2.2. Дополнительные источники

1. Комарова Ю.А., Ларионова И.В., Английский язык: учебник для 11 класса общеобразовательных учреждений. Базовый уровень- 2-е изд.- М.: ООО «Русское слово-учебник»: Макмиллан, 2014
2. Murphy P., Essential grammar in use.- Cambridge University Press, 2015

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://www.english-cartoons.ru/oxford-english-video.html Учебный видеоматериал Oxford English Video на английском языке
2. http://powerpt.ru/prezentacii-po-angliyskomu/ презентации на английском языке.
3. http://engmaster.ru лексический, грамматический и фонетический материал по английскому языку.
4. http://www.multitran.com англо-русский, русско-английский словарь

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Основные показатели оценки результат**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Уметь: Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; Переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;	делает сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передает содержание полученной информации; рассказывает о себе, своем окружении, своих планах; создает письменные сообщения разных типов: письмо; небольшой рассказ; изложение сведений о себе; составление плана текста переводит правильно основные экономические термины; владеет основами перевода экономических текстов находит дополнительную информацию, используя альтернативные источники, в т. ч. информационно-коммуникационные технологии	Формы контроля: - практическая работа; - тестирование; -защита индивидуальных работ (рефераты, доклады, презентации); -зачет. Методы контроля: - письменная проверка; - практическая проверка; - тестирование; - самоконтроль. Форма оценки: - накопительная пятибалльная отметка;
Знать: Лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	передает краткое содержание полученной информации; участвует в беседе на знакомую тему; переводит со словарем тексты профессиональной направленности; воспринимает грамматические особенности английского языка; распознает и переводит правильно предложения, содержащие данные грамматические формы в устной и письменной речи	Формы контроля: -тестирование, -устный опрос; Методы контроля: - устный индивидуальный и фронтальный опрос; Форма оценки: - накопительная пятибалльная отметка

Формулируемые компетенции (общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Формы контроля: -экспертное наблюдение; Методы контроля: - анкетирование; - наблюдение; Форма оценки: - владеет – не владеет
	Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
	Знания: особенности взаимодействия в коллективе, правила работы в группе	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и готовить сообщения на государственном языке, проявлять толерантность в коллективе	
	Знания: особенности философского, социального и культурного контекста; правила оформления письменных и построения устных сообщений.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	**Умения:** описывать значимость своей профессии (специальности)	
	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	**Умения:** 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	
	Знания: 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	

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ ПО ЗРЕНИЮ

5.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обучение проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

5.2. При организации обучения обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

обучение для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при обучении, выполнении заданий с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации.

а.При обучении по дисциплине возможно:

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при обучении, выполнении заданий с учетом их индивидуальных особенностей;

объяснение нового материала и проведение практических занятий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, обучающего материала, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых;

предоставление обучающимся права выбора задания для самостоятельной работы.

5.4. При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкции о выполнении работ оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

контрольные письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкции о выполнении заданий оформляются увеличенным шрифтом.

5.5. Особые условия информирования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля).