Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.07.2023 21:17:10
Уникальный программный ключ:
71183e1134e[illegible]

Аннотация
Учебной дисциплины БД. 06 Иностранный язык
программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина БД. 06 Иностранный язык учебного плана специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Учебная дисциплина БД. 03 Иностранный язык входит в общеобразовательный цикл и является обязательной в структуре основной профессиональной программы.

Количество часов на освоение программы (при очной форме обучения):
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72часа,

Основные разделы и темы дисциплины:

Тема 1. Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.
Тема 2. Поздравить, сделать комплимент.
Тема 3. Поблагодарить, ответить на благодарность.
Тема 4. Как извиниться, попросить прощения, ответить на извинения.
Тема 5. О себе.
Тема 6. Мой рабочий день.
Тема 7. Путешествие.
Тема 8. Мой друг.
Тема 9. Времена года.
Тема 10. Великобритания.
Тема 11. Лондон.
Тема 12. Погода в Англии.

В результате изучения учебной дисциплины БД.03 Иностранный язык должен:

В области аудирования (3 вида аудирования):

полностью понять услышанное;
понять основное содержание;
извлечь необходимую информацию из прослушанного текста.

В области чтения (3 вида чтения):

полностью понять прочитанное;
понять основное содержание прочитанного;
извлечь необходимую информацию из прочитанного текста.

В области говорения:

Задавать вопросы, расспрашивать, выражать благодарность, мнение, убеждение, надежду, восхищение, сомнение;
участвовать в диалоге без предварительной подготовки;
общаться по заданной ситуации в рамках изученной тематики социально-бытовой, социально-культурной, культурной и учебно-трудовой сфер общения;
рассказывать о своих делах, друзьях, свободном времени, подготовке к экзаменам, будущих планах, сообщать мнение о прочитанном, поделиться впечатлениями, пояснить свою точку зрения на факты и события.

В области письменной речи:

писать простые связные тексты на знакомые или интересующие темы;
правильно заполнять формуляры и анкеты;
писать личное письмо с соблюдением правил письменного речевого этикета;
писать поздравление, приглашение.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

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

Вид промежуточной аттестации при очной форме обучения–зачет – в 1 семестре, дифференцированный зачет во 2 семестре.

Разработчик:
преподаватель _____ С.К. Тлехуч
(подпись)

Председатель ПЦК
гуманитарных и
социально-экономических дисциплин _____ М.А. Негуч
(подпись)