

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И  
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОГСЭ 03. Иностранный язык в профессиональной деятельности**

*название предмета/дисциплины*

уровень образования основное общее образование

Форма обучения

*очная*

---

*очная, заочная, очно-заочная*

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

*Специальность/профессия*

г. Хабаровск

2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»; примерной программы по английскому языку для СПО, технологический профиль (ФИРО, 2022 год).

Организация-разработчик: КГБПОУ «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий»

Разработчики:

Лысенко Елена Александровна, преподаватель высшей категории

Ф.И.О., должность

Елисеева Ирина Дмитриевна, преподаватель

Ф.И.О., должность

---

Ф.И.О., должность

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК общего учебного гуманитарного цикла

Протокол № 1 от «03» сентября 2023г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ (Лысенко Е. А.).

Согласовано на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Председатель МС \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является общей гуманитарной дисциплиной, дающей базовые знания и расширяющей информационные и коммуникативные возможности будущих специалистов, а также способствует развитию профессиональных компетенций. Уровень освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО базовый.

Рабочая программа учебной дисциплины имеет межпредметную связь с общеобразовательными учебными дисциплинами: русский язык, география, история, информатика, математика, психология общения, экология; и профессиональными дисциплинами: Экономика организации, Финансы, денежное обращение, кредит, Основы бухгалтерского учета. Изучение учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета в рамках освоения ППССЗ на базе основного общего образования.

### 1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 2	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	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 3	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального

	профессионального развития и самообразования	развития и самообразования
ОК 4	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 6	описывать значимость своей профессии	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии.
ОК 9	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	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	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных компетенций:**

Код	Формулировка компетенции
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Код	Умения	Знания
ПК		
ПК	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Лексический (1200-1400)

1.1		лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности, бухгалтерских документов и бизнес-планов; Содержание актуальной нормативно-правовой документации;
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	

Код	Формулировка компетенции
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;

**В процессе изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» достигаются следующие личностные результаты:**

**Конкретизированный портрет выпускника по профессии, специальности, укрупненной группе профессий и специальностей**

Формулировка дескриптора	ЛР
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России	ЛР 2
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 3
Принимающий семейные ценности своего народа, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 4
Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля	ЛР 5
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение	ЛР 6
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 7
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в	ЛР 8

изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности	
Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности»	ЛР 9
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся	ЛР 10
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением	ЛР 11
Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 12
Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве.	ЛР 16
Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению	ЛР 17
Осознающий значимость системного познания мира, критического осмысления накопленного опыта	ЛР 18
Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации	ЛР 20
Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 27
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 30
Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованию общественных пространств, промышленной и технологической эстетике предприятия, корпоративному дизайну, товарным знакам	ЛР 31
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 33
Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели)	ЛР 34

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов:

Максимальной учебной нагрузки студента **52** часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **50** часов самостоятельной работы обучающегося **2** 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)	52

Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	44
лекционные занятия	4
контрольные работы	
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объём часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов
<b>Раздел I.</b>	<b>Основы ведения технической документации</b>	<b>4</b>		
Тема 1.1. Business and private correspondence (Деловая и личная корреспонденция)	Практические занятия	4	1,2,3	ОК1-5, ОК6, ОК9-10 ЛР 7, ЛР 16-18, ЛР20, ЛР27, ЛР31
	Лексический материал по теме			
	Изучение правил написания и оформления личной и деловой корреспонденции. (письма) Заполнение анкеты, визитки, резюме.			
	Повторение грамматики: Местоимения (все виды)			
	Развитие навыков диалогической речи. Диалоги «Attheairport», «Intheshop»	2	3	
Самостоятельная работа: написание письма делового характера				
<b>Раздел II.</b>	Понятие экономики. Виды экономики.	<b>26</b>		
Тема 2.1. Что такое экономика?	Практические занятия	8	1, 2, 3	ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10 ПК 1.1, ПК 3.2 ЛР 13, ЛР 16, ЛР 20
	Лексический материал по теме			
	Работа с текстами:Макроэкономика. Микроэкономика. Закон спроса и предложения. Изменение потребительского спроса. Теория спроса. Эластичность спроса. Теория предложения. Ценовая эластичность спроса и предложения.			
	Повторение грамматики: Простые времена глагола в активном залоге			
	Развитие навыков перевода			
	Лекция по теме	2	1	
Тема 2.2. Области применения экономики	Практические занятия	8	1, 2, 3	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 2.7, ПК 3.2 ЛР 16, ЛР 17, ЛР 19
	Лексический материал по теме			
	Работа с текстамиЭкономика Российской Федерации. Отрасли народного хозяйства. Промышленность. Торговля. ОсобенностиэкономическогоразвитияРоссийскойФедерации.			
	Повторение грамматики: Простые времена глагола в активном залоге			
	Развитие навыков перевода			
Тема 2.3.	Практические занятия	8	1, 2, 3	ОК 01, ОК 03,

Виды экономики	Лексический материал по теме			ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 3.2 ЛР 17, ЛР 21, ЛР 32, ЛР 34
	Работа с текстами: Экономика. Виды экономики. Традиционная экономика. Рыночная экономика. Плановая экономика. Смешанная экономика.			
	Повторение грамматики: Множественное число существительных. Притяжательный падеж. Числительные. Степени сравнения прилагательных.			
	Контрольная работа	<b>2</b>		
<b>Раздел III.</b>	Основные понятия экономики	<b>16</b>		
<b>Тема 3.1.</b> Финансы	Практические занятия	<b>6</b>	1, 2, 3	ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10 ПК 1.1, ПК 2.7, ПК 4.5 ЛР 13, ЛР 16, ЛР 20
	Лексический материал по теме			
	Работа с текстами: Деньги. Деньги и доход. Финансирование предприятий. История денег.;			
	Повторение грамматики: Present Simple, Past Simple, Future Simple. Активный залог. Пассивный залог.			
Развитие монологической речи				
<b>Тема 3.2.</b> Официальная отчетность	Практические занятия	<b>6</b>	1, 2, 3	ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 3.2 ЛР 17, ЛР 21, ЛР 32, ЛР 34
	Лексический материал по теме			
	Работа с текстами: Официальная отчетность и бухгалтерский учёт. Счетоводство. Балансовые отчёты. Финансовые отчёты. Разговор с бухгалтерами. ;			
	Повторение грамматики: Present Simple, Past Simple, Future Simple. Активный залог. Пассивный залог.			
	Развитие навыков перевода			
	Лекция по теме			
<b>Тема 3.3.</b> Банки	Практические занятия	<b>4</b>	1, 2, 3	ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 2.7 ЛР 17, ЛР 21, ЛР 32, ЛР 34
	Лексический материал по теме			
	Работа с текстами: Банки. Центральные банки.			
	Подготовка к зачету			
	Дифференцированный зачет	<b>2</b>	2, 3	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. Условия реализации учебной дисциплины**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранный язык»

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- Посадочные места по количеству обучающихся
- Рабочее место преподавателя
- Аудиторная доска для письма
- УМК дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»
- Демонстрационный экран
- Наборы таблиц по всем грамматическим темам
- Аудио-, видео-, CD-материалы
- Дидактический материал
- Обучающие и тематические стенды по страноведению

##### **Технические средства обучения:**

- Магнитофон
- Видеоманитофон
- Телевизор
- Компьютер
- Мультимедиапроектор

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **Основные источники:**

1. Ашурбекова Т. И., Мирзоева З. Г. Английский язык для экономистов. Учебник для СПО [Электронный ресурс]. 2019
2. J.Taylor, S.Peltier. Accounting. Учебное пособие - изд-во: Expresspublishing, 2017

##### **Дополнительные источники:**

1. Тимофеев В.Г. UpandUp 10, Сборник дидактических материалов и тестов, Академия, 2012
2. Тимофеев В.Г. Учебник по английскому языку для 10 класса (базовый уровень) Up&Up, WorkBook, Москва, 2013
3. Кузовлев В.П. English 10-11, М, Просвещение, 2013
4. Безкоровайная Г.Т., Лаврик Г.В., Planet of English. Учебник английского языка для СПО, Академия, 2015
5. Virginia Evans-Jenny Dooley, Upstream, Student's Book, Work Book, Express Publishing, 2010
6. Virginia Evans-Jenny Dooley, Upstream, Work Book, Express Publishing, 2010
7. Tim Falla, Paul A Davies, Elementary Student's Book, Oxford

- University Press
8. Tim Falla, Paul A Davies, Elementary Work Book, Oxford University Press
  9. Агабекян И.П. Английский язык. – Ростов н/Д: Феникс, 2013
  10. Сиротина Т.А. Современный англо-русский русско-английский словарь, 2010
  11. Мюллер В.К.. Новый англо-русский словарь. - М, 2014
  12. Журнал «Иностранные языки в школе»

**Интернет-ресурсы:**

1. [window.edu.ru/window/portals](http://window.edu.ru/window/portals)
2. [www.macmillanenglish.com](http://www.macmillanenglish.com)-интернет-ресурс с практическими материалами
3. для формирования и совершенствования всех видов речевых умений и
4. навыков.
5. [www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish](http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish)
6. [www.britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm](http://www.britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm)
7. [www.handoutsonline.com](http://www.handoutsonline.com)
8. [www.english-to-go.com](http://www.english-to-go.com) (for teachers and students)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b><u>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</u></b></p> <p><b>1. Чтение</b> -читать без словаря несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности; - читать со словарём сложный текст по специальности, содержащий осложнённый грамматический материал; -читать аутентичные профессионально-ориентированные тексты.</p> <p><b>2. Говорение</b> -выражать свои мысли в устной форме по пройденной тематике с использованием активно усвоенных грамматических явлений; -устно излагать содержание текста по специальности; -устно излагать краткое содержание и основные мысли текста любой сложности; -участвовать в дискуссиях по профессионально-ориентированной тематике; -делать сообщение (монологическое высказывание) профессионального характера.</p> <p><b>3. Аудирование</b> -понимать диалогическую и монологическую речь в сфере бытовой и профессиональной коммуникации.</p> <p><b>4. Письмо</b> -составить аннотацию, написать реферат, тезисы, сообщение; -вести деловую переписку.</p> <p><b><u>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</u></b></p> <p><b>1. Фонетика</b> -специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; -основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; -чтение транскрипции;</p> <p><b>2. Лексика</b> -лексический минимум в объёме 1200-1400 учебных единиц общего и терминологического характера; -понятие дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.); -понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических</p>	<p><b>Входной, текущий, рубежный, тестовый, итоговый контроль:</b></p> <p>-ответы на вопросы по тексту; -составление плана текста; -заполнение таблиц данными из текста; -составление тезисов; -составление аннотации; -написание реферата с использованием текстов; -перевод аутентичного текста со словарём;</p> <p>-составление вопросов по предложенной теме; -сообщение с использованием логической схемы, составленной студентом; -обсуждение содержания текста; выражение собственного мнения по содержанию текста; составление диалогов; экскурсионный контроль;</p> <p>-беседа по тематике прослушанного текста; -выполнение заданий различного уровня сложности на понимание предложенной речевой ситуации;</p> <p>-конспективный и реферативный контроль; -диктант; -деловые письма;</p> <p>-задания на знание транскрипции; -мультимедийный контроль; упражнения на правила чтения;</p> <p>-лексические диктанты; -экскурсионный контроль;</p>

единицах;  
-понятие об основных способах словообразования  
**3. Грамматика**  
-грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении общего характера и основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи;

-кроссвордный контроль;  
-лексико-грамматический тест;  
-коллажирование темы;

-лексико-грамматический тест;  
-мультимедийный контроль;  
-выполнение послетекстовых грамматических упражнений;  
-уплотнённый опрос;  
– домашние задания проблемного характера;  
– практические задания по работе с информацией, документами, литературой;  
– подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера;

**Методы оценки результатов:**

**- накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка.**

**- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка**

**Рубежный контроль: итоговая контрольная работа**

**Итоговый контроль: итоговая контрольная работа**