



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО - СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ
ПУ АГАСУ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 07 Иностранный язык в профессиональной деятельности

среднего профессионального образования

43.01.09 Повар, кондитер

Квалификация «Повар. Кондитер»

Астрахань 2021

ОДОБРЕНА
методической комиссией
общеобразовательных
дисциплин

Протокол № 8_
от « 28 » 04 2021 г.

Председатель методической
комиссии



/С.Г Морозова/

« 28 » 04 2021 г.

РЕКОМЕНДОВАНА
Методическим советом
ПУ АГАСУ

Протокол № 4_
от « 29 » 04 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ПУ АГАСУ


/О.А Коваленко/

« 29 » 04 2021 г.


Составитель: - преподаватель ПУ АГАСУ  /З.Э. Шантемирова/

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО 43.01.09 «Повар, кондитер» учебного плана 2021 года набора с учетом примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины ОП. 07 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Согласовано:

Старший методист ПУ АГАСУ  / Ю.В Ковалик /
подпись

Педагог-библиотекарь  / Е.В Андрейченко /
подпись

Заместитель директора по УПР  / Н.Г. Костина /

Заместитель директора по УР  / В.В. Мельникова /
подпись

Специалист УМО СПО  / Е.А.Зайченко /

Рецензент: директор ООО «Марго»  /Н.Н Щукина /

Принято УМО СПО:

Начальник УМО СПО



 /А.П. Гельван /

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл, имеет межпредметные связи со всеми профессиональными модулями в области профессиональной терминологии на иностранном языке

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.8, ПК 3.1-3.6, ПК 4.1-4.5, ПК 5.1-5.5	<p><i>Общие умения</i></p> <p>использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов;</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения;</p> <p><i>Диалогическая речь</i></p> <p>участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему;</p> <p>осуществлять запрос и обобщение информации</p> <p>обращаться за разъяснениями;</p> <p>выражать свое отношение (согласие, несогласие, оценку)</p> <p>к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме;</p> <p>вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам);</p> <p>поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы</p>	<p>профессиональную терминологию сферы индустрии питания, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p> <p>простые предложения, распространенные за счет однородных членов предложения и/или второстепенных членов предложения; предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядков слов в них; безличные предложения; сложносочиненные предложения: бессоюзные и с союзами and, but;</p> <p>имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения.</p> <p>артикуль: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления</p>

	<p>собеседника, а также комментарии, замечания выражение отношения); завершать общение;</p> <p><i>Монологическая речь</i></p> <p>делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме;</p> <p>кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p><i>Письменная речь</i> небольшой рассказ (эссе); заполнение анкет, бланков;</p> <p>написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p><i>Аудирование</i></p> <p>понимать: основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем;</p> <p>высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения. отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним, извлекать из аудиоматериалов необходимую или интересующую информацию.</p> <p><i>Чтение</i></p> <p>извлекать необходимую, интересующую информацию; отделять главную информацию от</p>	<p>определенного и неопределенного артикля. Употребление существительных без артикля. имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения. наречия в сравнительной и превосходной степенях. Неопределенные наречия, производные от some, any, every.</p> <p>Количественные местоимения much, many, few, a few, little, a little.</p> <p>глагол, понятие глагола-связки. Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite, Present, Past, Future Continuous/Progressive, Present, Past, Future Perfect;</p>
--	--	--

	<p>второстепенной;</p> <p>использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>	
ОК 01	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Составить план действия.</p> <p>Определять необходимые ресурсы.</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Реализовать составленный план.</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>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.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности ..</p>
ОК 02	<p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>Организовывать работу коллектива и команды</p>	<p>Психология коллектива</p>

	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 05	Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов
ОК 09	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 общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	
в том числе:	
практические занятия (если предусмотрено)	60
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (всего)	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание общепрофессиональной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Продукты питания и способы кулинарной обработки	Содержание учебного материала	7	ОК 1-5, 9, 10
	Освоение лексического материала по теме «Продукты питания и способы кулинарной обработки». Грамматический материал: Местоимения (личные, притяжательные, возвратные). Объектный падеж Неопределенные местоимения, производные от some, any, no, every. - простые нераспространенные предложения с глагольным, составным именным и составным глагольным сказуемым (с инфинитивом); - простые предложения, распространенные за счет однородных членов предложения и/или второстепенных членов предложения; - предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них; - безличные предложения; - понятие глагола-связки.		
	В том числе, тематика практических занятий:		
	Практическое занятие №1. Продукты питания	2	
	Практическое занятие №2. Способы кулинарной обработки Практическое занятие №3. Местоимения (личные, притяжательные, возвратные). Объектный падеж	3	
Самостоятельная работа 1. Составить кроссворд по теме «Продукты питания»			
Тема 2. Типы предприятий общественного	Содержание учебного материала	6	ОК 1-5, 9, 10
	Освоение лексического материала по теме «Типы предприятий общественного питания, персонал» Грамматический материал:		

питания и работа персонала	- имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения.			
	В том числе, тематика практических занятий:			
	Практическое занятие №4. Типы предприятий общественного питания	2		
	Практическое занятие №5. Работа персонала	2 2		
	Практическое занятие №6. Множественное число существительных			
	Самостоятельная работа 2. Написать сочинение на тему «Работа кухни»			
Тема 3. Составление меню. Названия блюд	Содержание учебного материала	6	ОК 1-5, 9, 10	
	Освоение лексического материала по темам «Названия блюд», «Виды меню и структура меню» Грамматический материал: Артикль: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. Употребление существительных без артикля			
	В том числе, тематика практических занятий:			
	Практическое занятие №7. Названия блюд	2 2		
	Практическое занятие №8. Виды меню и структура меню Практическое занятие №9. Артикль: определенный, неопределенный, нулевой	2		
	Самостоятельная работа 3. Составить меню ресторана, кафе			
Тема 4. Кухня. Производственные помещения и оборудование	Содержание учебного материала	6	ОК 1-5, 9, 10	
	Освоение лексического материала по темам «Кухонное оборудование. Производственные помещения» Грамматический материал: Имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения			
	В том числе, тематика практических занятий:			
	Практическое занятие №10. Кухонное оборудование	2 2		

	Практическое занятие №11. Производственные помещения Практическое занятие №12. Степени сравнения прилагательных	2	
Тема 5. Кухонная, сервировочная и барная посуда	Содержание учебного материала	7	ОК 1-5,9,10
	Освоение лексического материала по теме «Кухонная, сервировочная и барная посуда» Грамматический материал: Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite.		
	В том числе, тематика практических занятий:		
	Практическое занятие №13. Кухонная, сервировочная посуда	2	
	Практическое занятие №14. Барная посуда	2 2	
	Практическое занятие №15. Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite		
Тема 6. Обслуживание посетителей в ресторане	Содержание учебного материала	8	ОК 1-5, 9, 10
	Освоение лексико-грамматического материала диалогов по теме «Обслуживание посетителей». Грамматический материал: Количественные местоимения much, many, few, a few, little, a little.		
	В том числе, тематика практических занятий:		
	Практическое занятие №16. Обслуживание посетителей	3	
	Практическое занятие №17. В ресторане	2	
	Практическое занятие №18. Количественные местоимения much, many, few, a few, little, a little	3	
	Самостоятельная работа 4. Составить диалоги по темам: «Заказ столика», «Решение конфликтов»		
Тема 7. Система закупок и хранения продуктов	Содержание учебного материала	6	ОК 1-5, 9, 10
	Освоение лексического материала по теме «Система закупок и хранения продуктов» Грамматический материал по теме: Времена группы Continuous		
	В том числе, тематика практических занятий:		
	Практическое занятие №19. Система закупок продуктов	2	
	Практическое занятие №20. Система хранения продуктов	2	

	Практическое занятие №21. Времена группы Continuous	2	
Тема 8. Организация работы официанта и бармена	Содержание учебного материала	7	ОК 1-5, 9, 10
	Освоение лексического материала по теме «Организация работы официанта и бармена» Грамматический материал: Неопределенные наречия, производные от some, any, every.		
	В том числе, тематика практических занятий:		
	Практическое занятие №22. Организация работы официанта	2	
	Практическое занятие №23. Организация работы бармена	2	
	Практическое занятие №24. Неопределенные наречия	3	
Тема 9. Кухни народов мира и рецепты приготовления блюд	Содержание учебного материала	7	ОК 1-5, 9, 10
	Освоение лексического материала по теме «Кухни разных стран» Грамматический материал: Совершенные времена глагола: Present, Past, Future Perfect.		
	В том числе, тематика практических занятий:		
	Практическое занятие №25. Кухни разных стран	2 3	
	Практическое занятие №26. Рецепты приготовления блюд	2	
	Практическое занятие №27. Совершенные времена глагола: Present, Past, Future Perfect		
	Всего	60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения учебных занятий 414042, Астраханская область, г. Астрахань, Трусовский район, ул. Магистральная, № 18, аудитория № 314	Комплект учебной мебели. Учебно-наглядные пособия. Стационарный мультимедийный комплект
Помещение для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 414042, Астраханская область, г. Астрахань, Трусовский район, ул. Магистральная, № 18, аудитория № 314	Комплект учебной мебели. Учебно-наглядные пособия. Стационарный мультимедийный комплект
Помещение для самостоятельной работы 414042, Астраханская область, г. Астрахань, Трусовский район, ул. Магистральная, № 18, аудитория № 308	Комплект учебной мебели Компьютеры – 2 шт. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»
Помещение для самостоятельной работы 414042, Астраханская область, г. Астрахань, Трусовский район, ул. Магистральная, № 18, аудитория № 112	Комплект учебной мебели Компьютеры – 3шт. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»

3.2. Рекомендуемая литература

Для студентов

а) основная учебная литература

1. Агабекян И.П. Английский язык для ссузов: учебное пособие. – М.: Проспект, 2018.
2. Щербакова Н.И. Английский язык для специалистов сферы общественного питания: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2017.

3. Тимофеев В.Г., Вильнер А.Б., Колесникова И.Л. и др. Учебник английского языка для 10 класса (базовый уровень) / под ред. В.Г. Тимофеева. – М.: Издательский центр «Академия», 2017.

4. Тимофеев В.Г., Вильнер А.Б., Колесникова И.Л. и др. Рабочая тетрадь к учебнику английского языка для 10 класса (базовый уровень) / под ред. В.Г. Тимофеева. – М.: Издательский центр «Академия», 2017.

3.2.2 Дополнительные источники:

базовые курсы

1. Голицынский М.Б. Грамматика:Сборник упражнений, - Ю.Б.Голицынский -6-е изд.,-СПб.:Каро,2008.-544с.-(Серия «Английский язык для школьников»).

2. Агабекян И.П.Английский язык для обслуживающего персонала :учебное пособие, И. П. Агабекян -М.:ТК Велби, издательство Проспект, 2017-248с.

3. Мазурина О.Б. Деловой иностранный язык для сферы организации общественного питания: учебно-методическое пособие для студентов системы СПО/ О.Б.Мазурина-М.6НП АПО,2018.-92с.

Обучающие материалы

интернет-ресурсы:

www.macmillanenglish.com - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видов-речевых умений и навыков.

www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish

www.britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm

www.handoutsonline.com

www.enlish-to-go.com (for teachers and students)

www.bbc.co.uk/videonation (authentic video clips on a variety of topics)

www.icons.org.uk

www.prosv.ru/umk/sportlight Teacher’s Portfolio

www.standart.edu.ru

www.internet-school.ru

Для преподавателей:

1. Агабекян И.П. Английский язык для ссузов: учебное пособие. – М.: Проспект, 2018.
2. Щербакова Н.И. Английский язык для специалистов сферы общественного питания: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2017.
3. Тимофеев В.Г., Вильнер А.Б., Колесникова И.Л. и др. Учебник английского языка для 10 класса (базовый уровень) / под ред. В.Г. Тимофеева. – М.: Издательский центр «Академия», 2017.
4. Тимофеев В.Г., Вильнер А.Б., Колесникова И.Л. и др. Рабочая тетрадь к учебнику английского языка для 10 класса (базовый уровень) / под ред. В.Г. Тимофеева. – М.: Издательский центр «Академия», 2017.

3.3. Особенности организации обучения по учебной дисциплине

«ОП. 07 Иностранный язык в профессиональной деятельности» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления учебная дисциплина «ОП. 07 Иностранный язык в профессиональной деятельности.» реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знать: профессиональную терминологию сферы индустрии питания, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</p> <p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p> <p>простые предложения, распространенные за счет однородных членов предложения и/или второстепенных членов предложения;</p> <p>предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них; безличные предложения; сложносочиненные предложения: бессоюзные и с союзами and, but;</p> <p>имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения.</p> <p>артикуль: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. Употребление существительных без артикля.</p> <p>имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения.</p> <p>наречия в сравнительной и превосходной степенях.</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - диктантов; - оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (эссе, сообщений, диалогов, тематических презентаций и т.д.) <p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/устных ответов, выполнении заданий в виде деловой игры (диалоги, составление описаний блюд для меню, монологическая речь при презентации блюд и т.д.)

<p>Неопределенные наречия, производные от some, any, every. глагол, понятие глагола-связки. Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite, Present, Past, Future Continuous/Progressive, Present, Past, Future Perfect.</p>		
<p>Общие умения</p> <p>использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов;</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения;</p> <p>Диалогическая речь</p> <p>участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему;</p> <p>осуществлять запрос и обобщение информации;</p> <p>обращаться за разъяснениями;</p> <p>выражать свое отношение (согласие, несогласие, оценку) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме;</p> <p>вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам);</p> <p>поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника, а также комментарии, замечания, выражение отношения);</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы, описаний блюд</p> <p>Правильное построение простых предложений при использовании письменной и устной речи, ведении диалогов (в утвердительной и вопросительной форме)</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор.</p> <p>-Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче.</p> <p>-Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.</p> <p>-Объём высказывания не менее 5-6 реплик с каждой стороны.</p>	

<p>завершать общение; Монологическая речь делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность. Письменная речь небольшой рассказ (эссе); заполнение анкет, бланков; написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p style="text-align: center;">Аудирование</p> <p>понимать: основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения. отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним, извлекать из аудиоматериалов необходимую или интересующую информацию.</p> <p style="text-align: center;">Чтение</p> <p>извлекать необходимую, интересующую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>	<p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Уместное использование лексических единиц и грамматических структур. -Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объём высказывания не менее 7-8 фраз Сформированность умений: отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию. -Умение извлекать основную, полную и необходимую информацию из текста. - Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности -Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи предложений, понимать значение слов (из контекста, по словообразовательным элементам и т.п.) - Умение выявлять логические связи между частями текста. - Умение отличать ложную информацию от той, которой нет в тексте.</p>	
--	---	--

Лист актуализации

ОДОБРЕНО методической комиссией №

Протокол № 5 от «18» 04 2022 г. Председатель МК Бектенова Б.Т. / [Подпись] /

подпись

Лист актуализации

ОДОБРЕНО методической комиссией №

Протокол № от « » 20 г. Председатель МК _____ / _____ /

подпись

Лист актуализации

ОДОБРЕНО методической комиссией №

Протокол № от « » 20 г. Председатель МК _____ / _____ /

подпись