

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПАВЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)**

**для специальности среднего профессионального  
образования**

**43.02.14 Гостиничное дело**

**г. Павловск  
2022**

РАССМОТРЕНО  
на заседании предметно (цикловой)  
комиссии общих гуманитарных  
и социально - экономических  
дисциплин

Протокол №7 от «23 » мая 2022 г.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.  
03 Иностранный язык в  
профессиональной деятельности  
разработана в соответствии с ФГОС  
СПО по специальности **43.02.14**  
**Гостиничное дело**, утвержденным  
приказом Министерства образования и  
науки РФ от 09.12.2016 № 1552  
(с изменениями и дополнениями от  
17.12.2020г.)

СОГЛАСОВАНО  
заместителем директора по учебной  
работе и развитию образовательных  
программ  
Э.В. Ноздрачевой  
«24» мая 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор техникума

«25» мая 2022г.

СОГЛАСОВАНО  
заведующим отделением  
Л.В.Забудько  
«24» мая 2022г.

Организация- разработчик:  
ГБПОУ ВО «Павловский техникум»  
Разработал: Моисеенко И.Н., преподаватель ГБПОУ ВО «Павловский  
техникум»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ)

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

Дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

## 1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

- 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;
- понимать, анализировать и структурировать информацию на иностранном языке;
- распознавать и продуктивно использовать основные лексико-грамматические средства в коммуникативной ситуации профессионального общения.

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

- 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;
- культурную, историческую и туристическую информацию нашего региона;
- основные нормы этики и культуры речевого общения в странах изучаемого языка.

Коды ОК	Умения	Знания
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и	- понимать общий смысл четко произнесенных	-лексический минимум, относящийся к

интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимать тексты на базовые профессиональные темы.	описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - культурную, историческую и туристическую информацию нашего региона.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.	- основные нормы этики и культуры речевого общения в странах изучаемого языка.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. - понимать, анализировать и структурировать информацию на иностранном языке. - распознавать и продуктивно использовать основные лексико-грамматические средства в коммуникативной ситуации профессионального общения.	- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- понимать тексты на базовые профессиональные темы; - понимать, анализировать и структурировать информацию на иностранном языке.	- культурную, историческую и туристическую информацию нашего региона;
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- понимать тексты на базовые профессиональные темы.	- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов		
	<i>всего</i>	<i>2 курс</i>	<i>3 курс</i>
<b>Объем ОП</b>	<i>190</i>	<i>132</i>	<i>58</i>
<b>Самостоятельная работа</b>	<i>10</i>	<i>-</i>	<i>10</i>
<b>Всего во взаимодействии с преподавателем, в том числе:</b>	<i>180</i>	<i>132</i>	<i>48</i>
в форме практической подготовки	<i>80</i>		
<b>В том числе:</b>			
практические занятия	<i>180</i>	<i>132</i>	<i>48</i>
<b><i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 4,5 семестрах</i></b>			

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский язык)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Коды общих компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Социально-бытовая сфера</b>		<b>64</b>	
<b>Тема 1.1. Учеба в техникуме</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Лексика к теме: Моя учеба Грамматика: Модальные глаголы для выражения возможности или вероятности в прошедшем времени (could + have done; might + have done). Предложения с конструкциями as... as; not so... as; either... or; neither... nor. Фонетика: Произношение основных звуков и интонацией иностранного языка. <b>Практические занятия:</b>		ОК02, ОК03, ОК05
	1. Обучение в техникуме.	2	
	2. Отделения и специальности.	2	
	3. Расписание занятий, учебные предметы.	2	
	4. Изучение иностранного языка в техникуме.	2	
<b>Тема 1.2. Российская Федерация.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Лексика к теме: Российская Федерация Грамматика: Числительные. Прилагательные и наречия. Степени сравнения прилагательных. Наречия в положительной, сравнительной и превосходной степенях, а также наречия, выражающие количество (many/much, few/a few, little/a little) и наречия, выражающие время. Фонетика: Ударение в словах. <b>Практические занятия:</b>		ОК 02, ОК 05, ОК 09
	5. История Российского государства.	2	
	6. Государственное устройство России.	2	
	7. Географическое положение, климат России.	2	
	<b>Практическое занятие в форме практической подготовки:</b>	2	
	8. Москва - столица нашей Родины.		
	<b>Практические занятия:</b>		

	9.	Города, достопримечательности страны.	2	
	10.	Национальные символы России	2	
	<b>Практическое занятие в форме практической подготовки:</b>		2	
	11.	Культура, искусство России. Выдающиеся деятели.		
	<b>Практическое занятие:</b>		2	
	12.	Традиции, обычаи России.		
<b>Тема 1.3. Экономика России и Великобритании</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 02, ОК 05, ОК 09
	Лексика, связанная с тематикой в соответствии с ситуацией общения. Расширение потенциального словаря за счет овладения интернациональной лексикой, новыми значениями известных слов и новых слов, образованных на основе продуктивных способов словообразования. Грамматика: предложения с оборотом there is/are; Сложносочиненные предложения. Безличные предложения (impersonal sentences) Фонетика: фонетические навыки чтения			
	<b>Практические занятия:</b>			
	13.	Природные ресурсы.	2	
	14.	Промышленность. Промышленные предприятия, корпорации.	2	
	15.	Сельское хозяйство.	2	
	16.	Транспортная инфраструктура	2	
<b>Тема 1.4. Система образования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Лексический материал по теме коммуникативной направленности Грамматика: Предлоги. Инфинитивные обороты. Парные союзы. Сложносочиненные предложения с сочинительными союзами and, but, or. Фонетика: Логическое и фразовое ударение в предложении.			
	<b>Практические занятия:</b>			
	17.	Система образования в России	2	
	18.	Система образования за рубежом.	2	
	19.	Онлайн обучение.	2	
	20.	Знаменитые учебные заведения.	2	
21.	Обучение по обмену в других странах.	2		
<b>Тема 1.5. Современные</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 02, ОК 03,



<b>технологии</b>	Лексика по теме коммуникативной направленности Грамматика: Возвратные глаголы (Reflexivforms) Фонетика: Произношение отдельных слов и словосочетаний. <b>Практические занятия:</b>		ОК 05, ОК 09
	22. Развитие компьютерных технологий в современном мире.	2	
	23. Устройство компьютера.	2	
	24. Программное обеспечение, операционные системы.	2	
	<b>Практическое занятие в форме практической подготовки:</b>	2	
	25. Цифровые информационные технологии в профессиональной деятельности		
	<b>Практическое занятие:</b>	2	
26. Инновационные технологические достижения.			
<b>Тема 1.6 Туризм</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Лексический материал по теме. Грамматика: Причастие, герундий Фонетика: чтение буквосочетаний в словах и предложениях <b>Практические занятия в форме практической подготовки:</b>		ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	27. Виды туризма	2	
	28. Туристические компании, агентства.	2	
	29. Туризм внутренний и внешний	2	
	30. Туристические услуги, туры	2	
	31. Популярные туристические маршруты	2	
	32. Туристические походы.	2	
<b>Раздел 2. Профессиональная деятельность</b>		<b>68</b>	
<b>Тема 2.1 Формирование гостиничного сервиса</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Лексический материал по теме. Грамматика: Способы выражения будущего времени. Повелительное наклонение глагола Фонетика: совершенствование навыков чтения и произношения <b>Практические занятия:</b>		ОК 02, ОК 05, ОК 09
	33. История развития гостиничного дела	2	
	34. Современная концепция гостеприимства	2	

<b>Тема 2.2.</b> <b>Структура индустрии гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10	
	Лексика по теме коммуникативной направленности . Грамматика: Временные формы глаголов. Фонетика: Словесное ударение.			
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки:</b>			
	35.	Типы гостиничных предприятий в зависимости от назначения		2
	36.	Классификация отелей по качеству обслуживания		2
	37.	Основные службы гостиницы		2
	38.	Гостиничные номера (общая характеристика, определения номеров и их назначение)		2
	39.	Административная служба в гостинице.		2
	40.	Кадровая служба Финансовая служба.		2
41.	Службы безопасности в гостинице	2		
<b>Тема 2.3. Ресторанная индустрия в сфере гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10	
	Лексика по теме коммуникативной направленности. Грамматика: Временные формы глаголов. Фонетика: Словесное ударение.			
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки:</b>			
	42.	Развитие ресторанного бизнеса		2
	43.	Типы ресторанов. Организация обслуживания в ресторане.		2
	44.	Что такое франчайзинг.		2
	45.	Правила, порядок сервировки стола. Предметы сервировки.		2
	46.	Составление различных видов меню		2
47.	Виды кейтеринга.	2		
<b>Тема 2.4.</b> <b>Профессии в индустрии гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		ОК 02, ОК 03, ОК 05	
	Лексический материал по теме. Отработка лексики описывающей профессии в индустрии гостеприимства. Грамматика: глаголы в страдательном залоге Фонетика: интонация в предложении			
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки:</b>			
	48	Профессии в индустрии гостеприимства		2
	49.	Особенности профессии. Профессиональные знания, умения		2
50.	Управляющий персонал гостиницы	2		

	51.	Обслуживающий персонал гостиницы	2	
<b>Тема 2.5. Профессиональные качества сотрудников гостиницы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Лексический материал по теме. Отработка лексики описывающей личностные качества, необходимые для различных профессий Грамматика: конструкция to have (get) something done, структурная организация текста. Фонетика: Совершенствование фонетических навыков чтения и произношения <b>Практическое занятие:</b>			
	52.	Личностно – профессиональные качества сотрудников гостиницы	2	
	<b>Практическое занятие в форме практической подготовки:</b>		2	
	53.	Профессиональная этика.		
	<b>Практическое занятие:</b>		2	
	54.	Профессиональный имидж сотрудников.		
<b>Тема 2.6. Дополнительные услуги индустрии гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Лексика. Грамматика: Формы прошедшего времени Фонетика: Интонация предложения с обратным порядком слов. <b>Практическое занятие в форме практической подготовки:</b>		8	
	55.	Организация отдыха и досуга	2	
	<b>Практическое занятие:</b>			
	56.	Организация деловых мероприятий	2	
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки:</b>			
	57.	Бытовые услуги (медицинские, парикмахерские, прокат автомобилей)	2	
	58.	Туристические экскурсии	2	
<b>Тема 2.7. Маркетинговые технологии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Деловая лексика, клише и выражения. Специальные термины и фразеологические обороты. Грамматика: Формы будущего времени Фонетика: Интонационные модели вопросительных предложений. <b>Практические занятия в форме практической подготовки:</b>			
	59.	Продвижение услуг гостиничной индустрии	2	

	60.	Мероприятия, направленные на повышение имиджа гостиницы	2	
	<b>Практическое занятие:</b>		2	
	61.	Развитие рынка, конкуренция в гостиничной индустрии.		
<b>Тема 2.8. Трудоустройство в гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Лексический материал по теме Грамматика: Конструкция "Глагол + предлог" Фразовые глаголы. Фонетика: Интонационные модели вопросительных предложений. <b>Практическое занятие в форме практической подготовки:</b>			ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	62.	На собеседовании с работодателем.	2	
	<b>Практическое занятие:</b>		2	
	63.	Заполнение анкеты		
	<b>Практическое занятие в форме практической подготовки:</b>		2	
	64.	Составление резюме		
<b>Тема 2.9 Гостиничный бизнес за рубежом</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Деловая лексика, клише и выражения. Специальные термины и фразеологические обороты. Грамматика: Инфинитив Фонетика: Интонационные модели вопросительных предложений. <b>Практическое занятие в форме практической подготовки:</b>			ОК 02, ОК 05
	65.	Индустрия гостеприимства в Великобритании и США	2	
	<b>Практическое занятие:</b>		2	
	66.	Специфика мирового гостиничного комплекса.		
<b>3 курс</b>			<b>58</b>	
<b>Раздел 3. Деловой иностранный язык</b>			<b>58</b>	
<b>Тема 3.1 Речевой этикет.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Лексика к теме. Специальные термины Грамматика: Систематизация грамматики. Вопросительные предложения. Условные предложения. Условные предложения реального (Conditional I) и нереального характера (Conditional II) Фонетика: Совершенствование навыков чтения. <b>Практические занятия в форме практической подготовки:</b>			ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	67.	Особенности делового общения. Знакомство, приветствие, прощание.	2	

	68.	Разговор по телефону. Специальные термины и фразеологические обороты.	2	
	69.	Организация деловых контактов.	2	
<b>Тема 3.2 Деловая поездка</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Лексика. Модели вопросов и ответов по теме. Грамматика: Сослагательное наклонение.(Subjunctive Mood) Фонетика: Интонационные модели вопросительных предложений. <b>Практические занятия.</b>			ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	70.	Подготовка поездки. Деловая лексика, клише и выражения.	2	
	71.	Деловая поездка. Оформление визы. Обмен валюты.	2	
	72.	Прохождение таможенного и паспортного контроля	2	
	73.	Выезд за границу, в аэропорту, на вокзале.	2	
	74.	Покупка билетов. На вокзале	2	
	75.	Встреча с представителями фирмы в аэропорту	2	
	<b>Практическое занятие в форме практической подготовки:</b>		2	
	76.	В гостинице. Заселение в номер. Беседа с персоналом гостиницы		
	<b>Практические занятия:</b>			
	77.	Еда и напитки, столовый этикет. Беседа с официантом, расчет	2	
	78.	Пребывание на фирме. Персонал фирмы. Обсуждение плана работы.	2	
	<b>Практическое занятия в форме практической подготовки:</b>		2	
	79.	Представление бизнес - проекта.		
	<b>Практическое занятие:</b>		2	
	80.	Организация культурных мероприятий. Магазины и покупки.		
	<b>Самостоятельная работа:</b>			
	Составление словаря клише и выражений на тему «Деловая поездка» Составление диалога на тему «В аэропорту, на вокзале» Составление диалога «Паспортный и таможенный контроль»		3	
<b>Тема 3.3. Деловая корреспонденция.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Деловая лексика, клише, выражения. Грамматика: Систематизация грамматического материала. Фонетика: Совершенствование фонетических навыков чтения и произношения. <b>Практические занятия.</b>			ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10

	81.	Структура делового письма	2	
	82.	Формальный и неформальный стиль деловых писем. Варианты английского языка.	2	
	83.	Письмо-запрос информации	2	
	84.	Письмо-жалоба Письмо-извинение	2	
	85.	Письмо-заявление о приеме на работу	2	
	86.	Письмо-напоминание об оплате счета.	2	
	87.	Служебная записка, письменная просьба	2	
	88.	Виды личных писем. Письмо-поздравление. Письмо-приглашение. Письмо-благодарность. Открытки.	2	
	89.	Языковые и культурные особенности электронной коммуникации, Телефон – факс	2	
	90.	Систематизация и обобщение лексико-грамматических навыков.	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b>			
	Составление делового письма «Письмо-запрос информации» Составление делового письма «Письмо жалоба» Составление делового письма «Письмо-заявление о приеме на работу» Составление делового письма «Письмо-напоминание об оплате счета» Составление служебной записки. Написание электронного письма, письма-факс. Составление письма-поздравления, письма-приглашения, письма-благодарности.		7	
<b>Всего</b>			<b>190</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Для реализация программы дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности имеется в наличии кабинет иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

- классная доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- индивидуальный раздаточный материал;
- тематические стенды.

Технические средства обучения:

- компьютер.

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

**Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, интернет-ресурсов.**

Основные источники:

1. Брель Н.А. Английский язык для гостиничного дела: учебник/ Н.М.Брель, Н.А.Пославская. – Москва: КНОРУС, 2022. – 282с.
2. Воробьева. С. А. Деловой английский для гостиничного бизнеса (B1) : учебное пособие для СПО / С. А. Воробьева, А.В.Киселева — 5-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 192 с.

Дополнительные источники:

1. Агабекян И.П. Английский язык: учебное пособие / И.П.Агабекян.- Изд.4-е, стер.– Ростов н/Д: Феникс, 2021 . -316 с.
2. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для ресторанного бизнеса (B1). Business English for Restaurants and Catering: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09871-6. - URL: <https://urait.ru/bcode/492764>

Интернет-ресурсы:

1. Трибунская С.А. Английский язык для изучающих туризм (B1 - B2): учеб.пособие для СПО/ С.А.Трибунская. -2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2022 - 218с. - (Профессиональное образование) — ISBN 978-5-534-12054-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/495043>
2. Мошняга Е. В. Английский язык для изучающих туризм (A2-B1+): учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мошняга. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 267 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11164-4. - URL: <https://urait.ru/bcode/474993>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, творческих работ, проектов.

<p style="text-align: center;"><b>Результаты обучения</b> (<i>освоенные умения, усвоенные знания, использование приобретенных знаний и умений в практической деятельности и повседневной жизни</i>)</p>	<p style="text-align: center;"><b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b></p>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- понимать, анализировать и структурировать информацию на иностранном языке;</li> <li>- распознавать и продуктивно использовать основные лексико-грамматические средства в коммуникативных ситуациях профессионального общения.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</li> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме: устного опроса.</p> <p>Выполнение творческих заданий Защиты творческих работ (проектов).</p> <p>Тестовые задания по темам учебной дисциплины.</p> <p>Оценка составленного диалога в ходе занятия, самостоятельной работы.</p> <p>Проверка оформленного сообщения.</p> <p>Контроль знаний - тестирование по теме</p> <p>Опрос по индивидуальным заданиям.</p> <p>Фронтальный опрос во время аудиторных занятий.</p> <p>Индивидуальный опрос во время аудиторных занятий.</p> <p>Оценка подготовленных сообщений.</p> <p>Оценка результатов выполненного тестирования.</p> <p>Фронтальный и индивидуальный опрос во время аудиторных занятий.</p> <p>Устный и письменный опрос.</p> <p>Фронтальный опрос, индивидуальный опрос.</p> <p>Деловые (ролевые игры), дискуссии.</p>



<p>о своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>- культурную, историческую и туристическую информацию нашего региона;</li> <li>- основные нормы этики и культуры речевого общения в странах изучаемого языка.</li> </ul> <p><b>Компетенции:</b></p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Оценка деятельности в ходе устного и письменного опроса.</p> <p>Работа со справочной литературой</p> <p>Устные и письменные ответы в ходе индивидуального и фронтального опроса.</p> <p>Контроль выполненных ситуационных заданий по темам.</p> <p>Оценка выполненных сообщений, ситуационных задач, переводов, лексико-грамматических заданий.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы (сообщений, диалогов)</p> <p>Составление англо-русского терминологического словаря.</p> <p>Письменный, устный опрос (монологические и диалогические высказывания по темам, сообщения).</p> <p>Письменные, устные диктанты.</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета</p>
--	--