

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДМИТРИЕВСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 07. Иностранный язык в профессиональной деятельности
по профессии
43.01.09 Повар, кондитер

Организация-разработчик:

ОГАПОУ «ДАК»

Разработчик:

Назаренко Анастасия Александровна - преподаватель ОГАПОУ «ДАК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДМЕТА

ОП.07. Иностраный язык в профессиональной деятельности

1.1. Область применения примерной программы

Примерная программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

1.2. 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

Программа предназначена для обучения студентов английскому языку. В результате изучения дисциплины обучающийся должен овладеть навыками свободного владения устной речью в рамках, определенных профессиональной тематикой, необходимой для обслуживания иностранных граждан (туристов) в предприятиях общественного питания, а также должен

знать:

- профессиональную терминологию сферы индустрии питания, социальнокультурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;
- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- 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; сложносочиненные предложения: бессоюзные и с союзами and, but;
- имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения.
- артикль: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления 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.
- Количественные местоимения much, many, few, a few, little, a little.
- глагол, понятие глагола-связки. Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite, Present, Past, Future Continuous/Progressive, Present, Past, Future Perfect;

уметь:

Общие умения:

- использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения;

Диалогическая речь

- участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему;
- осуществлять запрос и обобщение информации;
- обращаться за разъяснениями;
- выражать свое отношение (согласие, несогласие, оценку) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме;
- вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам);
- поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника, а также комментарии, замечания, выражение отношения);
- 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.

Аудирование

- 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.

Чтение

- извлекать необходимую, интересующую информацию;
- отделять главную информацию от второстепенной;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Код	Название компетенции	Дескрипторы (показатели сформированности)	Умения	Знания
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>-Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах;</p> <p>-Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности;</p> <p>-Определение этапов решения задачи;</p> <p>-Определение потребности в информации;</p> <p>-Осуществление эффективного поиска;</p> <p>-Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных;</p> <p>-Разработка детального плана действий;</p> <p>-Оценка рисков на каждом шагу;</p> <p>-Оценивание плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.</p>	<p>-Распознавать задачу и/или проблему в профессионально м 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; - Составить план действия,</p> <p>-Определить необходимые ресурсы;</p> <p>- Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>- Реализовать Составленный.</p>	<p>- Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>-Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте;</p> <p>-Алгоритм выполнения работ в профессиональных и смежных областях;</p> <p>-Методы работы в профессиональных и смежных сферах;</p> <p>-Структура плана для решения задач;</p> <p>- Порядок оценки решения задач профессиональной деятельности.</p>

ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> -Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; -Проведение анализа Полученной информации, выделяет в ней главные аспекты; -Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; -Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> -Определять задачи 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. 	<ul style="list-style-type: none"> -Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -Приемы структурирования информации; -Формат оформления результатов поиска информации.
ОК3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<ul style="list-style-type: none"> -Использование актуальной нормативно правовой документацию по профессии (специальности); -Применение современной научной профессиональной терминологии. 	<ul style="list-style-type: none"> -Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности); -Применение современной научной профессиональной терминологии. 	<ul style="list-style-type: none"> -Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности); -Применение современной научной профессиональной терминологии.

ОК4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	-Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач; -Планирование профессиональной деятельности.	-Организовывать работу коллектива и команды; - Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	коллектива; -Психология личности; -Основы проектной Деятельности.
ОК5	- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	-Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке; -Проявление толерантность в рабочем коллективе.	-Излагать свои мысли на государственном языке; -Оформлять документы.	-Особенности социального и культурного контекста; -Правила оформления документов.
ОК6	- Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	-Понимать значимость своей профессии (специальности); -Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.	-Описывать значимость своей профессии; -Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности).	-Сущность гражданскопатриотической позиции; -Общечеловеческие ценности; -Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применение средств информатизации и информационные технологии для реализации профессиональной деятельности.	-Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -Использовать современное ПО.	-Современное оборудование кухни; -Современные технологии приготовления пищи.
ОК10	Пользоваться профессиональной деятельностью	-Применение в профессиональной деятельности	-Понимать общий смысл четко произнесенных	-Правила построения простых и сложных Предложений на

	<p>документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>инструкций на государственном и иностранном языке;</p>	<p>высказываний на известные темы (профессиональные и</p> <p>-Ведение общения на профессиональные темы</p> <p>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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); - Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>профессиональные темы;</p> <p>-Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>- Лексический минимум, относящийся к Описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>- Особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
--	--	---	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
<i>Самостоятельная работа</i>	4
Объем образовательной программы	32
в том числе:	
теоретическое обучение	-
лабораторные работы	-
практические занятия	32
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенции
1	2	3	4	5
Тема 1. Продукты питания и способы кулинарной обработки	<i>Содержание учебного материала</i>	4	2	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.			
Тема 2. Типы предприятий общественного питания и работа.	<i>Содержание учебного материала</i>	4	2	ОК 1-5,9,10
	Типы предприятий общественного питания, персонал. Грамматический материал: имя существительное; его основные функции в предложении; множественное число. Способы образования множественного числа имен существительных.			
Тема 3. Составление меню. Название блюд.	<i>Содержание учебного материала</i>	4	2	ОК 1-5,9,10
	Пищевые вещества и их физиологическая роль в структуре питания и для организма человека. Суточная норма потребности человека в питательных веществах.			
Тема 4. Кухня. Производственные помещения и оборудование.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	2	ОК 1-5,9,10
	«Кухонное оборудование. Производственные помещения». Грамматический материал: Имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения.			

Тема 5. Кухонная, сервировочная и барная посуда.	<i>Содержание учебного материала</i>	4	2	ОК 1-5,9,10
	Кухонная, сервировочная и барная посуда. Грамматический материал: Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite.			
Тема 6. Обслуживание посетителей в ресторане.	<i>Содержание учебного материала</i>	4	2	ОК 1-5,9,10
	Составление диалогов с использованием лексикограмматического материала по теме «обслуживание посетителей». Грамматический материал: Количественные местоимения much, little, few, many, a much, a little, a few.			
Тема 7. Система закупок и хранения продуктов	<i>Содержание учебного материала</i>	2	2	ОК 1-5,9,10
	«Система закупок и хранения продуктов». Грамматический материал: Времена группы Continuous			
Тема 8. Организация работы официанта и бармена.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	2	ОК 1-5,9,10
	«Организация работы официанта и бармена» Грамматический материал: Неопределенные наречия, производные от some, any, every.			
Тема 9. Кухни народов мира и рецепты приготовления	<i>Содержание учебного материала</i>	4	2	ОК 1-5,9,10
	«Кухни разных стран» Грамматический материал: Совершенные времена глагола: Present, Past, Future, Perfect.			
	Самостоятельная работа обучающихся:	-	-	-
	Из них:			
	Теоретических часов		-	
	Практических работ		30	
	Лабораторных работ		-	
	Дифференцированный зачет		2	
	Внеаудиторных часов всего		-	
	Всего: 32 часа			

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины ОП.07. Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский язык) предполагает наличие учебного кабинета «Иностранный язык».

Оборудование кабинета: Рабочее место преподавателя; Рабочее место обучающихся; Мебель для размещения и хранения учебной литературы;

Технические средства обучения: Интерактивная доска; Проектор; Компьютер; Магнитофон.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

3.2.1. Основные источники:

1. Агабекян И.П. Английский язык в сфере обслуживания — English for students in service sector, tourism, and hospitality / И. П. Агабекян. — Изд. 2-е, стер. — Ростов н/Д : Феникс, 2013. — 377, [1] с. — (Высшее образование).

2. Щербакова, Н. И. Английский язык для специалистов сферы общественного питания. М., 2014. – 320с.;

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Gateway: General English Course book: учебник английского языка для учреждений НПО и СПО. Тимофеева. – М.: Образовательно-издательский центр «Академия», ОАО «Московские учебники»;

2. Воробьева С. А. Деловой английский язык для ресторанного бизнеса/ С.А.Воробьева М.: Филоматис, 2006.-272с.(Серия «English»). 2. Голицынский М.Б. Грамматика:Сборник упражнений, - Ю.Б.Голицынский -6-е изд.,-СПб.:Каро,2008.-544с.- (Серия «Английский язык для школьников»).

3. Голубев А.П. Английский язык: учеб.пособие для студ.сред.проф.учеб.заведений\ А.П. «Академия», 2009. – 336 с.;

4. Карпова Т.А. English for colleges Английский для колледжей: Учебное пособие\ Т.А. Карпова. Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2009.-320 с.;

5. Мазурина О.Б. Деловой иностранный язык для сферы организации общественного питания: учебно-методическое пособие для студентов системы СПО/ О.Б.МазуринаМ.БНП АПО,2009.-92с.

3.2.3. Интернет-ресурсы:

1. www.dreameenglish.com
2. www.ediscio.com
3. www.cobocardc.com
4. www.funnelbrain.com
5. www.quizlet.com
6. www.alleng.ru
7. www.englishteachers.ru
8. www.homeenglish.ru
9. www.study.ru
10. www.english.language.ru
11. www.5english.com

Интернет-ресурсы для преподавателя:

1. <http://art-cooking.ru>
2. <http://supercook.ru/russian/rus-28.html>
3. www.chefs.ru
4. www.povarenok.ru
5. www.supercook.ru

3.3. Организация образовательного процесса

Реализация программы дисциплины осуществляется по подгруппам, проводится в виде работы с использованием учебной литературы, а также образовательных программ и информационно- телекоммуникационной сети Интернет. По дисциплине предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа, направленная на занятия в области освоения профессиональной терминологии на иностранном языке. Внеаудиторная (самостоятельная) работа должна сопровождаться методическим обеспечением на ее выполнение. Реализация программы дисциплины обеспечивается доступом каждого обучающегося к печатным изданиям и электронным изданиям по каждой дисциплине общепрофессионального модуля. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды должны быть обеспечены образовательными ресурсами, адаптированными к ограничению их здоровья. Текущий контроль знаний и умений можно осуществлять в форме различных видов опросов, различных форм тестового контроля. При реализации программы дисциплины могут проводиться консультации для обучающихся. При реализации образовательной программы образовательная организация в праве применять дистанционные образовательные технологии.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданскоправового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой

образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональных стандартах

«Повар», «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций. Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Умения:</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; 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; сложносочиненные предложения: бессоюзные и с союзами and, but; имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения; артикль: 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. Наречия в сравнительной и превосходной степенях. Неопределенные</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом; Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме.</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; - диктантов; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (эссе, сообщений, диалогов, тематических презентаций и т.д.) Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета/ экзамена в виде: - письменных/ устных ответов, выполнении заданий в виде деловой игры (диалоги, составление описаний блюд для меню, монологическая речь при презентации блюд и т.д.)</p>

<p>наречия, производные от some, any, every. глагол, понятие глаголасвязки. Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite, Present,Past,Future Continuous/Progressive, Present ,Past,Future Perfect.</p>		
<p>Знания:</p> <p>Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорнобытового общения;</p> <p>Диалогическая речь: участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; обращаться за разъяснениями; выразить свое отношение (согласие, несогласие, оценку) высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника, а также комментарии, замечания, выражение отношения); завершать общение;</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы, описаний блюд Правильное построение простых предложений при использовании письменной и устной речи, ведении диалогов (в утвердительной и вопросительной форме); Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче; Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. -Объём высказывания не менее 5-6 реплик с каждой стороны;</p> <p>-Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; - диктантов; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (эссе, сообщений, диалогов, тематических презентаций и т.д.) Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета/ экзамена в виде: - письменных/ устных ответов, выполнении заданий в виде деловой игры (диалоги, составление описаний блюд для меню, монологическая речь при презентации блюд и т.д.)</p>

<p>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.</p> <p>Письменная речь: небольшой рассказ (эссе); заполнение анкет, бланков; написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование: 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>Чтение: извлекать необходимую, интересующую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>	<p>задании;</p> <p>-Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</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 7-8 фраз</p> <p>Сформированность умений : отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p>-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); - Умение выявлять логические связи между частями текста; - Умение отличать ложную</p>	
---	---	--

	информацию от той которая есть в тексте.	
--	---	--