Областное государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Николаевский технологический техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа**

**УЧЕБНОй дисциплины**

**Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)**

р.п. Николаевка

2021



Разработчик: Сумбаева Елена Владимировна, преподаватель ОГБПОУ НикТТ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины 3

2. Структура и содержание программы учебной дисципли­ны 8

3. Условия реализации программы 15

4. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной дисциплины 16

**1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего общего образования (утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 мая 2012 г. № 413 с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014г., 31 декабря 2015 г.,29 июня 2017 г. и предназначена для получения среднего общего образования студентами, обучающихся на базе основного общего образования по *профессии:*

**43.01.09 «Повар, кондитер» укрупненной группы профессий - 43.00.00 Сервис и туризм.**

**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 так же должен знать:

* 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.
* 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*

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

*Диалогическая речь*

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

*Монологическая речь*

1. делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме;
2. кратко передавать содержание полученной информации;
3. в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.

*Письменная речь*

1. небольшой рассказ (эссе);
2. заполнение анкет, бланков;
3. написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе на основе работы с текстом.

*Аудирование*

понимать:

1. основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем;
2. высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения.
3. отделять главную информацию от второстепенной;
4. выявлять наиболее значимые факты;
5. определять свое отношение к ним, извлекать из аудиоматериалов необходимую или интересующую информацию.

*Чтение*

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

**1.3.1. Общие компетенции:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| ОК1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам  Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах.  Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности  Определение этапов решения задачи.  Определение потребности в информации  Осуществление эффективного поиска.  Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий  Оценка рисков на каждом шагу  Оценивание плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.  Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  Правильно 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.  Структура плана для решения задач  Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности  Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач  Проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов.  Структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска;  Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности  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  Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности  Приемы структурирования информации  Формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности)  Применение современной научной профессиональной терминологии  Определение траектории профессионального развития и самообразования  Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  Выстраивать траектории профессионального и личностного развития  Содержание актуальной нормативно-правовой документации  Современная научная и профессиональная терминология  Возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| 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.  Психология 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 толерантности в рабочем коллективе  Излагать свои мысли на государственном языке  Оформлять документы. |
| ОК9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности  Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач  Использовать современное программное обеспечение  Современное оборудование кухни. Современные технологии приготовления пищи. |
| ОК10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.  Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке.  Ведение общения на профессиональные темы.  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. |

**1.3.2. Личностные результаты реализация программы воспитания.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование личностных результатов** |
| ЛР5 | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России |
| ЛР7 | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. |
| ЛР9 | Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях |
| ЛР17 | Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурсно-программной деятельностью. |

**1.4. В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 | *Общие умения*  использовать языковые средства для общения (устного и пись­менного) на иностранном языке на профессиональные и повсе­дневные темы;  владеть техникой перевода (со словарем) профессионально­ориентированных 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, | 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. 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, afew, little, alittle. Глагол, понятие глагола-связки.Образование и употребление глаголов в Present, Past,FutureSimple/ Indefinite, Present, Past,Future Continuous/Progressive, Present, Past,Future Perfect. |
|  | 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. |  |
| ОК 01 | Распознавать задачу и/или про­блему в профессиональном и/или социальном контексте.  Анализировать задачу и/или проблему и выделять её состав­ные части.  Правильно выявлять и эффек­тивно искать информацию, не­обходимую для решения задачи и/или проблемы.  Составить план действия. Определять 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.  Структура плана для решения задач.  Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
|  |  |  |
| ОК 02 | 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 | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятель­ности  Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска ин­формации |
| ОК 03 | Определять актуальность нор­мативно-правовой документа­ции в профессиональной дея­тельности  Выстраивать траектории про­фессионального и личностного развития | Содержание актуальной нормативно­-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология  Возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Организовывать работу коллек­тива и команды  Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Психология коллектива 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | **51** |
| практические занятия | 13 |
| самостоятельная работа |  |
| **Промежуточная аттестация** | **1** |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Осваиваемые  элементы  компетенций |
| 1 | 2 | 3 |  |
| **Unit 1**  **1-2.Продукты пита­ния и способы кулинарной обработки.**  **3-5. Местоимения.**  **6-7. Рецепт моего любимого блюда.**  **8-9. Чтение и перевод текста.**  **10-13. Виды предложений.** | **Содержание учебного материала**  **Лексический 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. | 2    3  2  2    4 | ОК 1-5,9,10 |
| **Практические занятия** | **3** |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  составление кроссвордов по теме «Продукты питания». (выполнение заданий на закрепление изученного): освоение лексического материа­ла по теме 1, чтение, перевод текстов, выполнение грамматических упражнений |  |  |
| **Unit 2.**  **14-15.Типы предпри­ятий общест­венного пита­ния и работа персонала.**  **16. Множественное число существительного.**  **17.Выполнение грамматических упражнений.**  **18. Составление диалогов по теме: «В кафе, в ресторане, в буфете и т.д.»** | **Содержание учебного материала**  **Лексический материал по теме:** «Типы предприятий общественного пита­ния, персонал»  **Грамматический материал:**  - имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения. | 2    1  1  1 | ОК 1-5,9,10 |
| **Практические занятия** | **1** |  |
| Самостоятельная работа обучающихся  Написать сочинение на тему «Работа кухни» (выполнение заданий на закрепление изу­ченного): освоение лексического материала по теме 1, чтение, перевод текстов, вы­полнение грамматических упражнений |  |  |
| **Unit3.**  **19.Составление ме­ню. Названия блюд.**  **20. Употребление определенного артикля в предложениях.**  **21. Употребление определенного и неопределенного артикля в предложениях.** | **Содержание учебного материала** | 1  1  1 | ОК 1-5,9,10 |
| **Лексический материал 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. |
| **Практические занятия** | **1** |  |
| **Unit 4.**  **22. Кухня. 23.Производственные поме­щения и обору­дование.**  **24. Сравнительная степень прилагательных.**  **25. Сравнительная степень прилагательных (исключения)** | **Содержание учебного материала** | 1  1  1  1 | 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. |
| **Практические занятия** | **2** |  |
| **Unit 5.**  **26.Кухонная, сервировочная и барная посуда.**  **27. Настоящее простое время. (Present Simple).**  **28. Прошедшее простое время. (Past Simple).**  **29. Будущее простое время. (Future Simple).**  **30. Сервировка стола.** | **Содержание учебного материала**  **Лексический материал по теме:** « Кухонная, сервировочная и барная посуда» **Грамматический материал :** Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite. | 1  1  1  1  1  1 | ОК 1-5,9,10 |
| **Практические занятия** | **1** |  |
| Самостоятельная работа обучающихся:  (выполнение заданий на закрепление изученного) по темам № 4 и № 5: освоение лекси­ческого материала по темам, чтение, перевод текстов, выполнение грамматических упражнений |  |  |
| **Unit 6.**  **31. Обслуживание посетителей в ресторане.**  **32-33. Употребление количественных местоимений в предложениях.**  **34-35.Составление диалогов по теме: «Обслуживание посетителей».** | **Содержание учебного материала**  **Лексико-грамматический материал диалогов по теме:** Обслуживание посетителей.  **Грамматический материал:** Количественные местоимения much, many, few,  a few, little, а little. | 1  2  2 | ОК 1-5,9,10 |
| **Практические занятия** | **2** |  |
| **Unit 7.**  **36. Система закупок и хранения про­дуктов.**  **37-38. Настоящее продолженное время(Present Continuous)**  **39-40. Выполнение грамматических упражнений.**  **41-42. Вопросительная и отрицательная форма в Present Continuous.** | **Содержание учебного материала** | 1  2  2  2 | ОК 1-5,9,10 |
| **Лексический материал по теме:** «Система закупок и хранения продуктов». Грамматический материал по теме: Времена группы Continuous. |
| **Практические занятия** | **1** |  |
| **Unit 8.**  **43. Организация ра­боты офици­анта и барме­на.**  **44. Неопределенные наречия.**  **45-46. Выполнение грамматических упражнений.**  **47.Составление диалогов по теме: Обслуживание в баре.**  **48. Чтение и перевод текстов.** | **Содержание учебного материала**  **Освоение лексического материала по теме:** «Организация работы официанта и бармена».  **Грамматический материал:** Неопределенные наречия, производные от some, any, every | 1  1  2  1  1 | ОК 1-5,9,10 |
| **Практические занятия** | **2** |  |
| Самостоятельная работа обучающихся(выполнение заданий на закрепление изученного) по темам № 7 и № 8: освоение лексического материала по темам, чтение, пере­вод текстов, выполнение грамматических упражнений.  Составить диалоги на тему « Обслуживание в баре». |  |  |
| **Unit 9.**  **49.Кухни народов ми­ра и рецепты приготовления блюд.**  **50. Времена группы Perfect.**  **51.Дифференцированный зачет.** | **Практические занятия** | **3** |  |
| Содержание учебного материала  Освоение лексического материала по теме « Кухни разных стран»  Грамматический материал: Совершенные времена глагола: Present,Рast, Future Perfect.  Самостоятельная работа обучающихся  Подготовить презентации по национальным кухням  (выполнение заданий на закрепление изученного): освоение лексического материала по теме 9 чтение, перевод текстов | 1  1  1 | ОК02  ЛР7,17  ОК 1-5,9,10 |
|  |
|  | **Всего:** | **51** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1.** Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором; наглядными пособиями (натуральными образцами продуктов, муляжами, плакатами, БУО фильмами, мультимедийными пособиями).

**3.2.** Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

**3.2.3. Печатные издания**

1. Щербакова Н.И. Английский язык для специалистов сферы общественного питания English for cooking and catering : учеб. пособие для студ. Проф. учеб. Заведений / Н.И.Щербакова , Н.С. Звенигородская -5-е изд., стер.- М.: Академия, 2019.-320с./

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИП­ЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Формы и методы***  ***оцен­ки*** |
| **Знать:**  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.  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.  Глагол, понятие глагола-связки. Образование и употребление гла­голов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect.  *Общие умения*  использовать языковые средства для общения (устного и письмен­ного) на иностранном языке на профессиональные и повседнев­ные темы;  владеть техникой перевода (со словарем) профессионально­ориентированных 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. | Адекватное использование профессиональной термино­логии на иностранном языке Владение лексическим и грамматическим миниму­мом  Правильное построение про­стых предложений, диалогов в утвердительной и вопро­сительной форме  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.  Логичное построение моно­логического высказывания в соответствии с коммуни­кативной задачей, сформу­лированной в задании. Уместное использование лексических единиц и грам­матических структур.  -Незначительное количествоошибок 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 ложнуюинформацию от той, кото­рой нет в тексте. | **Текущий контроль при проведении:**  -письменного/ устногоопроса;  -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.) |