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 контекстамРаспознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах.Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельностиОпределение этапов решения задачи.Определение потребности в информацииОсуществление эффективного поиска.Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действийОценка рисков на каждом шагуОценивание 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 задачПорядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельностиПланирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задачПроведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов.Структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска;Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельностиОпределять задачи поиска информацииОпределять необходимые источники информацииПланировать процесс поискаСтруктурировать получаемую информациюВыделять наиболее значимое в перечне информацииОценивать практическую значимость результатов поискаОформлять результаты поискаНоменклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельностиПриемы структурирования информацииФормат оформления результатов поиска информации |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитиеИспользование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности)Применение современной научной профессиональной терминологииОпределение траектории профессионального развития и самообразованияОпределять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельностиВыстраивать траектории профессионального и личностного развитияСодержание актуальной нормативно-правовой документацииСовременная научная и профессиональная терминологияВозможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентамиУчастие в деловом общении для эффективного решения деловых задачПланирование профессиональной деятельностиОрганизовывать работу коллектива и командыВзаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.Психология коллективаПсихология личностиОсновы 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 языкеПроявление толерантности в рабочем коллективеИзлагать свои мысли на государственном языкеОформлять документы. |
| ОК9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельностиПрименение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельностиПрименять средства информационных технологий для решения профессиональных задачИспользовать современное программное обеспечениеСовременное 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 ин­формацииОпределять необходимые ис­точники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информациюВыделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую зна­чимость результатов поиска Оформлять результаты поиска | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятель­ностиПриемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска ин­формации |
| ОК 03 | Определять актуальность нор­мативно-правовой документа­ции в профессиональной дея­тельностиВыстраивать траектории про­фессионального и личностного развития | Содержание актуальной нормативно­-правовой документации Современная научная и профессиональная терминологияВозможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Организовывать работу коллек­тива и командыВзаимодействовать 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 контекстаПравила оформления документов. |
|  |
| ОК 09 | Применять средства информаци­онных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное про­граммное обеспечение | Современные средства и устройства инфор­матизацииПорядок 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 темыстроить 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 | Осваиваемыеэлементыкомпетенций |
| 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 22 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  111 | ОК 1-5,9,10 |
| **Практические занятия** |  **1** |  |
| Самостоятельная работа обучающихсяНаписать 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** | 1111 | 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. | 111111 | 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. | 12 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** | 1222 | 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 | 11211 | 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 материалаОсвоение лексического материала по теме « Кухни разных стран»Грамматический материал: Совершенные времена глагола: Present,Рast, Future Perfect.Самостоятельная работа обучающихсяПодготовить презентации по национальным кухням(выполнение заданий на закрепление изученного): освоение лексического материала по теме 9 чтение, перевод текстов |  1  1 1 | ОК02ЛР7,17ОК 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 миниму­момПравильное построение про­стых предложений, диалогов в утвердительной и вопро­сительной формеАдекватное 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 поставленнойкоммуникативной задаче.-Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятнаяречь: 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 фразСформированность 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.) |