Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Николаевский технологический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)

р.п. Николаевка

2022

РАССМОТРЕНА и РЕКОМЕНДОВАНА на заседании ЦК Председатель ЦК _____ / И.И. Ларькина / Протокол заседания ЦК № 1 от « 2 » 09 20 22 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор ОГБПОУ НикТТ _____ /Я.У.Юнушев/ « 2 » 09 20 22 г.

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

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

Монологическая речь

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

Письменная речь

14. небольшой рассказ (эссе);
15. заполнение анкет, бланков;
16. написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе на основе работы с текстом.

Аудирование

<u>понимать:</u>

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

Чтение

22. извлекать необходимую, интересующую информацию;
23. отделять главную информацию от второстепенной;

24. 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) 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,	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. Количественныеместоименияmuch, many, few, afew, little, alittle. Глагол, понятиеглагола-связки.Образованиеиупотреблениеглаголовв 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	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

	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.	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**	**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**	

кафе, в ресторане, в буфете и т.д.»	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**		
	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.	1 1 1	ОК 1-5,9,10
	Практические занятия	**1**	
Unit4. **22. Кухня.** **23.Производственные помещения и оборудование.** **24. Сравнительная степень прилагательных.** **25. Сравнительная степень прилагательных (исключения)**	**Содержание учебного материала**		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.	1 1 1 1	
	Практические занятия	**2**	

Unit 5. **26.Кухонная, сервировочная и барная посуда.** **27. Настоящее простое время. (PresentSimple).** **28. Прошедшее простое время. (PastSimple).** **29. Будущее простое время. (FutureSimple).** **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		
Unit6. **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, a little.	1 2 2	ОК 1-5,9,10
	Практические занятия	**2**	

Unit7. **36.Система закупок и хранения продуктов.** **37-38. Настоящеепродолженное время(PresentContinuous)** **39-40.Выполнение грамматических упражнений.** **41-42. Вопросительная и отрицательная форма в PresentContinuous.**	**Содержание учебного материала**		ОК 1-5,9,10
	Лексический материал по теме: «Система закупок и хранения продуктов». Грамматический материал по теме: Времена группы Continuous.	1 2 2 2	
	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**		ОК 1-5,9,10
	Освоение лексического материала по теме: «Организация работы официанта и бармена». **Грамматический материал:** Неопределенные наречия, производные от some, any, every	1 1 2 1 1	
	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,Past, FuturePerfect. 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 питанияEnglishforcookingandcatering : 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. Образованиеиупотреблениеглаголовв 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	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)	**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.)

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;	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	

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.	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.	