**Департамент образования и науки Костромской области**

**ОГБПОУ «КОСТРОМСКОЙ КОЛЛЕДЖ БЫТОВОГО СЕРВИСА»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.04АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК**

Программа подготовки специалистов среднего звена

 по специальности 11.02.12 Почтовая связь

(базовая подготовка)

Кострома 2017 г

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНОна заседании методической комиссииПротокол № 1от 29.08.2017 г.Председатель МК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сафонова И.В. | УТВЕРЖДАЮЗам. директора по УМР Осипова О.Ю.Приказ № 334 от 01.09.2017 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись* |

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по укрупненной группе специальностей11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи 11.02.12 Почтовая связь.

Организация-разработчик: ОГБПОУ «Костромской колледж бытового сервиса»

Разработчик:

Сафонова И.В., преподаватель ОГБПОУ «Костромской колледж бытового сервиса»

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…………………………………………………………………...** | **4** |
| **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…………….** | **5** |
| **3.  УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.………………….** | **9** |
| **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ………………………………………………………………….**  | **10** |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.04АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**:

Учебная дисциплина ОГСЭ.04Английский язык изучается в рамках общего гуманитарного и социально-экономического циклаППССЗв соответствии с ФГОС по специальности 11.02.12 Почтовая связь.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК.1-9 | общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас | лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплиныи виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **234** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | **176** |
| в том числе: |  |
| теоретические занятия | **16** |
| практические занятия | **160** |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа обучающегося (всего)** | **58** |
| в том числе: |  |
| - конспектирование текста; | 5 |
| - составление плана текста; | 4 |
| - ответы на контрольные вопросы; | 6 |
| -составление лексического словаря по теме; | 6 |
| - выполнение грамматических упражнений; | 3 |
| - поиск информации с использованием интернет-ресурсов; | 6 |
| - работа со справочной литературой; | 5 |
| - выполнение тестов; | 3 |
| - работа с учебным материалом; | 2 |
| - составление тематического кроссворда; | 2 |
| - подготовка монологического высказывания по теме; | 3 |
| - подготовка плана для пересказа текста; | 4 |
| - составление вопросов к тексту; | 3 |
| - выполнение лексических упражнений | 6 |
| **Промежуточная аттестация** в форме дифференцированного зачёта за 3 семестр |

|  |
| --- |
| **2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК**  |
| **Наименование** **разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Осваиваемые элементы компетенций** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1****Вводно-коррективный курс** |  |  |  |
| **Тема 1.1** **Цели и задачи изучения иностранного языка.** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 1-9 |
| 1. | Своеобразие английского языка, интонационные рисунки, транскрипция. |
| **Тема 1. 2****Я и моя семья** | **Тематика практических занятий** | **10** | ОК 1-9 |
| 1. | Существительные. Местоимения. Мои домашние обязанности. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Конспектирование текста | 1 |
| 2. | Прилагательные. Числительные ( порядковые и количественные, даты, дроби). Порядок слов в предложении. Моя семья. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**Составление терминологического словаря по теме | 1 |
| 3. | Род занятий, должность, место учёбы, колледж. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Работа со справочной литературой | 1 |
| 4. | Взаимоотношения в семье. Семейные праздники. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Составление вопросов к тексту | 1 |
| 5. | Семейные традиции и обязанности. Глаголыto have/ to be. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Работа с учебным материалом | 1 |
| **Раздел 2****Развивающий курс** |  |  |  |
| **Тема 2.1****Средства массовой информации** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 1-9 |
| 1. | Средства массовой информации: радио, журналы, газеты. Активный залог. |
| **Тематика практических занятий** | **10** |
| 1. | Средствамассовойинформации.Интернет.Present Simple, Present Continious, Present Perfect, Present Perfect Continious. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**Составление плана текста | 1 |
| 2. | Телевидение. Past Simple, Past Continious, Past Perfect, Past Perfect Continious. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Выполнение грамматических упражнений | 1 |
| 3. | Роль телевидения y молодёжи. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Поиск информации с использованием интернет-ресурсов | 1 |
| 4. | Достоинства и недостатки СМИ в современном мире. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Составление лексического словаря | 1 |
| 5. | Чтение профессионально-ориентированных текстов без словаря. Модальные глаголы. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Подготовка монологического высказывания по теме | 1 |
| **Тема 2.2****Газеты и журналы** | **Тематика практических занятий** | **10** | ОК 1-9 |
| 1. | Газеты и журналы в современном мире. Страдательный залог. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Выполнение грамматических упражнений | 1 |
| 2. | Газеты.Рекламныеобъявления. Future Simple, Future Continious, Future Perfect, Future Perfect Continious. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа** Конспектирование текста | 1 |
| 3. | Пресса англо- говорящих стран. Настоящее, прошедшее и будущее время в предложениях. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Выполнение грамматических упражнений | 1 |
| 4. | Журналы. Participle I. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Ответы на контрольные вопросы | 1 |
| 5. | Англоязычные журналы. Активный и страдательный залог в предложениях.Participle II. | 2 |
| **Тема 2.3****Радио** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 1-9 |
| 1. | История изобретения радио. |
| **Тематика практических занятий** | **10** |
| 1. | Популярные программы в России. Инфинитив. Функции инфинитива. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Работа со справочной литературой | 1 |
| 2. | Популярные радиоканалы в России и Великобритании. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Составление тематического кроссворда | 1 |
| 3. | Интерес молодёжи к радио. Популярные радиоведущие. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Составление плана текста | 1 |
| 4. | Достоинства и недостатки радио в современной ситуации. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Подготовка монологического высказывания по теме | 1 |
| 5. | Чтение профессионально-ориентированных текстов без словаря. Фразовые глаголы. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Выполнение лексических упражнений | 1 |
| **Тема 2.4****Устройство компьютера** | **Тематика практических занятий** | **10** | ОК 1-9 |
| 1. | История создания компьютера. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Конспектирование текста | 1 |
| 2. | Устройство компьютера, ноутбука, планшета.Герундий. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Выполнение тестов | 1 |
| 3. | Компьютерные программы и оборудование.  | 2 |
| 4. | Операционная система компьютера. Герундиальный оборот. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Составление лексического словаря | 1 |
| 5. | Роль компьютера в нашей жизни. Виды причастных оборотов. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Составление вопросов к тексту | 1 |
| **Тема 2.5.****Интернет**  | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 1-9 |
| 1. | Интернет. Его возможности и функции. |
| **Тематика практических занятий** | **10** |
| 1. | Роль интернета в нашей жизни. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Поиск информации с использованием интернет-ресурсов | 1 |
| 2. | Изобретение интернета. Типы вопросов. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Подготовка плана для пересказа текста | 1 |
| 3. | Преимущества и недостатки интернета. | 2 |
| 4. | Значение интернета в работе почтового отделения. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Работа со справочной литературой | 1 |
| 5. | Чтение профессионально-ориентированных текстов со словарём. Местоимения some, any, no. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Работа с учебным материалом | 1 |
| **Тема 2.6.****Почтовые услуги.** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 1-9 |
| 1. | История почтовой связи. |
| **Тематика практических занятий** | **10** |
| 1. | Почтовая связь. Ее роль в современном мире. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Подготовка плана для пересказа текста | 1 |
| 2. | Виды и типы переводов. Телеграммы, посылки, письма, открытки. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Ответы на контрольные вопросы | 1 |
| 3. | Организация почтовых переводов. Возврат. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Поиск информации с использованием интернет-ресурсов | 1 |
| 4. | Чтение профессионально-ориентированных текстов без словаря | 2 |
| 5. | Работа персонала по организации почтовых переводов. Passive voice. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Ответы на контрольные вопросы | 1 |
| **Раздел.3.** **Почтовая связь** |  |  |  |
| **Тема 3.1.****Менеджмент**  | **Тематика практических занятий** | **10** | ОК 1-9 |
| 1. | Структура компании, фирмы, холдинга. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Конспектирование текста | 1 |
| 2. | Работа менеджера, управляющего. Вводные конструкции. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Работа со справочной литературой | 1 |
| 3. | Обязанности менеджера в компании. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Составление лексического словаря | 1 |
| 4. | Рабочий день управляющего. Виды придаточных предложений. | 2 |
| 5. | Чтение профессионально-ориентированных текстов со словарём | 2 |
| **Тема 3.2.** **Письмо**  | **Тематика практических занятий** | **10** | ОК 1-9 |
| 1. | Письма. Виды писем: письмо другу, письмо- запрос, деловые письма и др. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Поиск информации с использованием интернет-ресурсов | 1 |
| 2. | Деловая корреспонденция. Безличные, неопределенно- личные предложения. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Составление плана текста | 1 |
| 3. | Письменная документация. Ее роль в фирме, компании, холдинге. | 2 |
| 4. | Составление делового письма. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Ответы на контрольные вопросы | 1 |
| 5. | Чтение профессионально-ориентированных текстов со словарем. | 2 |
| **Тема 3.3****Устройство на работу** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 1-9 |
| 1. | Резюме. Его роль и задачи при приеме на работу. |
| **Тематика практических занятий** | **10** |
| 1. | Деловая переписка при приёме на работу. | 2 |
| 2. | Прохождение собеседования. Виды собеседований. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Выполнение лексических упражнений | 1 |
| 3. | Организация переговоров, собеседования. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Выполнение тестов | 1 |
| 4. | Деловой звонок. Деловой обед. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Работа со справочной литературой | 1 |
| 5. | Чтение профессионально-ориентированных текстов со словарем. | 2 |
| **Раздел 4. Оператор почтовой связи** |  |  |  |
| **Тема 4.1****Почтовое отделение** | **Тематика практических занятий** | **10** | ОК 1-9 |
| 1. | Посылка, бандероль и заказное письмо. | 2 |
| 2. | Структура почтового отделения. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Конспектирование текста | 1 |
| 3. | Доставка корреспонденции в компании, фирме, холдинге. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Составление лексического словаря | 1 |
| 4. | Оборудование почтового отделения. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Поиск информации с использованием интернет-ресурсов | 1 |
| 5. | Организация работы почтового отделения | 2 |
| **Тема 4.2****Почтовые и не почтовые услуги** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 1-9 |
| 1. |  Доставка почтовой корреспонденции и товаров. |
| **Тематика практических занятий** | **10** |
| 1. | Розничные продажи в отделении почтовой связи. | 2 |
| 2. | Кредитная документация. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Составление тематического кроссворда | 1 |
| 3. | Распространение периодических изданий по подписке. | 2 |
| 4. | Шопинг. Интернет- магазины. Доставка. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Составление плана текста | 1 |
| 5. | Чтение профессионально-ориентированных текстов со словарём. | 2 |
| **Тема 4.3****ФГУП «Почта России»** | **Тематика практических занятий** | **10** | ОК 1-9 |
| 1. | Услуги ФГУП «Почта России». | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Выполнение лексических упражнений | 1 |
| 2. | Всемирная почтовая конвенция. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Составление вопросов к тексту | 1 |
| 3. | Всемирный почтовый союз. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Подготовка плана для пересказа текста | 1 |
| 4. | Почты разных стран. | 2 |
| 5. | Сходства и отличия в работе почтовых отделений разных стран. |  |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Ответы на контрольные вопросы | 1 |
| **Тема 4.4****Организация почтовой доставки.** | **Тематика практических занятий** | **10** | ОК 1-9 |
| 1. | Обработка письменной корреспонденции. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Ответы на контрольные вопросы | 1 |
| 2. | Контрольно-кассовая техника. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Выполнение лексических упражнений | 1 |
| 3. | Программное обеспечение, установленное на контрольно-кассовой технике.  | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Выполнение тестов | 1 |
| 4. | Сроки доставки почтовых корреспонденций. | 2 |
| 5. | Компьютерная почтовая программа. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Поиск информации с использованием интернет-ресурсов | 1 |
| **Тема 4.5****Почтовая документация** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 1-9 |
| 1. | Содержание производственной документации и ее хранение. |
| **Тематика практических занятий** | **10** |
| 1. | Система экспедирования печати. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа** | 1 |
| 2. | Платёжные поручения. Согласование времен. | 2 |
| 3. | Система работы с почтовой документацией. | 2 |
| 4. | Почтовые уведомления. | 2 |
| 5. | Чтение профессионально-ориентированных текстов со словарем. | 2 |
| **Тема 4.6****Моя будущая профессия** | **Тематика практических занятий** | **10** | ОК 1-9 |
| 1. | Профессия «оператор почтовой связи» | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Составление вопросов к тексту | 1 |
| 2. | Вакансии отделения почтовой связи и обязанности. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Выполнение лексических упражнений | 1 |
| 3. | Права и обязанности почтальона и шофёра почтового отделения. Инструкции. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Подготовка монологического высказывания по теме | 1 |
| 4. | Служащий интернет-почты. | 2 |
| **Самостоятельная внеаудиторная работа**Ответы на контрольные вопросы | 1 |
| 5. | Чтение профессионально-ориентированных текстов без словаря. | 2 |
|  **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | **176** |  |
| **Всего:** | **176** |

**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), техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

* 1. **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

**3.2.1 Печатные издания**

Для студентов:

1. Безкоровайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО. — М., 2014.

2. Безкоровайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. Planet of English: электронный учебно-методический комплекс английского языка для учреждений СПО. – М., 2015.

3. Голубев А. П., Балюк Н. В., Смирнова И. Б. Английский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.

4. Голубев А. П., Бессонова Е. И., Смирнова И. Б. Английский язык для специальности «Туризм» = English for Students in Tourism Management: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2015.

5. Голубев А. П., Коржавый А. П., Смирнова И. Б. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.

6. Колесникова Н. Н., Данилова Г. В., Девяткина Л. Н. Английский язык для менеджеров =English for Managers: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.

7. ЛаврикГ. В. Planet of English. Social & Financial Services Practice Book = Английскийязык.

8. Практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля СПО. — М., 2014.

9. Марковина И. Ю., Громова Г. Е. Английский язык для медицинских колледжей = English for Medical Colleges: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2013.

10. СоколоваН. И. Planet of English: Humanities Practice Book = Английскийязык. Практикум для специальностей гуманитарного профиля СПО. — М., 2014.

11. Щербакова Н. И., Звенигородская Н. С. Английский язык для специалистов сферы общественного питания = English for Cooking and Catering: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2015.

Для преподавателей:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».

3. Приказ Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. № 1645 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г.

4. № 413 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования”».

5. Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего

профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

6. Гальскова Н. Д., Гез Н. И. Теория обучения иностранным языкам. Лингводидактика и методика. — М., 2014.

7. Горлова Н. А. Методика обучения иностранному языку: в 2 ч. — М., 2013.

8. Зубов А. В., Зубова И. И. Информационные технологии в лингвистике. — М., 2012.

9. Ларина Т. В. Основы межкультурной коммуникации. – М., 2015

10. Щукин А. Н., Фролова Г. М. Методика преподавания иностранных языков. — М., 2015.

11. Профессор Хиггинс. Английский без акцента! (фонетический, лексический и грамматический мультимедийный справочник-тренажер).

Интернет-ресурсы:

www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей

общей и отраслевой лексики).

www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary свозможно-

стью прослушать произношение слов).

www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).

**4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплиныправила построения простых и сложных предложений на профессиональные темыосновные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельностиособенности произношенияправила чтения текстов профессиональной направленности | Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языкеВладение лексическим и грамматическим минимумом. Правильное построение простых предложений, 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. Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Уместное использование лексических единиц и грамматических структур | Текущий контрольпри проведении:-письменного/устного опроса;-тестирования;- диктантов;-оценки результатов самостоятельной работы (эссе, сообщений, диалогов, тематических презентаций и т.д.)Промежуточная аттестацияв форме дифференцированного зачета/ экзамена в виде: -письменных/ устных ответов, выполнения заданий в виде деловой игры (диалоги, составление описаний блюд для меню, монологическая речь при презентации блюд и т.д. |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплиныпонимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темыучаствовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темыстроить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельностикратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |  |