Приложение 21

к ООП СПО по профессии: **43.01.09 Повар, Кондитер**

**Департамент образования и науки Тюменской области**

ГАПОУ ТО «Тобольский многопрофильный техникум

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.7 Иностранный язык в профессиональной деятельности

2020

**Организация-разработчик**:

1. ГАПОУ ТО «Тобольский многопрофильный техникум».

**Разработчик:**

1. А.А. Новикова, к.с.н., преподаватель ГАПОУ ТО «Тобольский многопрофильный техникум».

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии педагогических работников

технологического отделения

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Г.Смирных

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ |  |
| СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ |  |
| условия реализации программы |  |
| Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины |  |
| 1. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ПООП |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочей программа учебной дисциплины ОП.7 Иностранный язык в профессиональной деятельности является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.01.09 Повар, кондитер** (приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 №1569); профессиональным стандартом 33.011 "Повар", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 610н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 сентября 2015 г., регистрационный N 39023); профессиональным стандартом 33.010 "Кондитер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. N 597н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2015 г., регистрационный N 38940); профессиональным стандартом 33.014 "Пекарь", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 декабря 2015 г. N 914н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2015 г., регистрационный N 40270).

**1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.**

Изучение дисциплины ОП.7. Иностранный язык в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл образовательной программы, имеет межпредметные связи со всеми профессиональными модулями в области профессиональной терминологии на иностранном языке.

**1.3. Цели 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:**

* использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
* владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов;
* самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения;
* *Диалогическая речь*
* участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему;
* осуществлять запрос и обобщение информации;
* обращаться за разъяснениями;
* выражать свое отношение (согласие, несогласие, оценку) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме;
* вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам);
* поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника, а также комментарии, замечания, выражение отношения);
* завершать общение;

*Монологическая речь*

* делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме;
* кратко передавать содержание полученной информации;
* в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.
* *Письменная речь*
* небольшой рассказ (эссе);
* заполнение анкет, бланков;
* написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе на основе работы с текстом.

*Аудирование*

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

*Чтение*

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

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| **Общие и профессиональные компетенции** | **Дескрипторы сформированности**  **(действия)** |
| ОК 02.  Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | Планирует информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала. |
| Анализирует информацию, выделяет в ней главные аспекты, структурирует, презентует. |
| Владеет способами систематизации и  интерпретирует полученную информацию в контексте своей деятельности и в соответствии с задачей информационного поиска. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Проводит объективный анализ качества результатов собственной деятельности и указывает субъективное значение результатов деятельности. |
| Принимает управленческие решения по совершенствованию собственной деятельности. |
| Организует собственное профессиональное развитие и самообразование в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры. |
| Занимается самообразованием для решения  четко определенных, сложных и нестандартных проблем в области профессиональной деятельности. |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Обучает членов группы (команды) рациональным приемам по организации деятельности для эффективного выполнения коллективного проекта. |
| Распределяет объем работы среди участников коллективного проекта. |
| Справляется с кризисами взаимодействия совместно с членами группы (команды). |
| Проводит объективный анализ и указывает субъективное значение результатов деятельности. |
| Использует вербальные и невербальные способы эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными сторонами. |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Использует вербальные и невербальные способы коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста. |
| Соблюдает нормы публичной речи и регламент. |
| Самостоятельно выбирает стиль монологического высказывания (служебный доклад, выступление на совещании, презентация проекта и т.п.) в зависимости от его цели и целевой аудитории и с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста. |
| Создает продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке. |
| Самостоятельно выбирает стиль (жанр) письменной коммуникации на государственном языке в зависимости от цели, содержания и адресата. |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Планирует информационный поиск. |
| Принимает решение о завершении (продолжении) информационного поиска на основе оценки достоверности (противоречивости) полученной информации для решения профессиональных задач. |
| Осуществляет обмен информации с использованием современного оборудования и программного обеспечения, в том числе на основе сетевого взаимодействия. |
| Анализирует информацию, выделяет в ней главные аспекты, структурирует, презентует. |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. | Изучает нормативно-правовую документацию, техническую литературу и современные научные разработки в области будущей профессиональной деятельности на государственном языке. |
| Применяет необходимый лексический и грамматический минимум для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности. |
| Владеет современной научной и профессиональной терминологией, самостоятельно совершенствует устную и письменную речь и пополняет словарный запас. |
| Владеет навыками технического перевода текста, понимает содержание инструкций и графической документации на иностранном языке в области профессиональной деятельности. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Обязательные аудиторные учебные занятия** | **88** |
| **в том числе:** |  |
| практические занятия | 50 |
| лекционные занятия |  |
| лабораторные занятия |  |
| практические работы |  |
| контрольные работы |  |
| курсовая работа (проект) |  |
| Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа | 20 |
| **в том числе:** |  |
| самостоятельная работа над курсовым проектом (работой) |  |
| Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии |  |
| Итоговая аттестация в форме **Экзамен** | 18 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Уровень усвоения | Объем часов | Осваиваемые элементы компетенций |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 |
| Введение | Роль английского языка при освоении профессий СПО. | 1 | 2 |  |
| Раздел 1. | Профессиональная деятельность специалиста | | 36 |  |
| Тема 1.1.  Продукты питания и способы кулинарной обработки | Содержание |  |  |  |
| 1.1.1. Продукты питания. Молоко и молочные продукты. | 2,3 | 20 | ОК 2; ОК-5;  ОК-4;  ОК-9; ОК-10 |
| 1.1.2. Продукты питания. Мясные продукты. |
| 1.1.3. Продукты питания. Рыбные продукты. Морепродукты. |
| 1.1.4. Продукты питания. Овощи. |
| 1.1.5. Продукты питания. Фрукты, ягоды, орехи. |
| 1.1.6. Продукты питания. Кондитерские и хлебобулочные изделия. |
| 1.1.7. Продукты питания. Крупы и макаронные изделия. |
| 1.1.8. Продукты питания. Пресервы и консервы. |
| 1.1.9. Продукты питания. Пряности и приправы. |
| 1.1.10. Существительные. Множественное число существительных. |
| 1.1.11.Числительные. Единицы измерения. |
| 1.1.12.Местоимения (личные, притяжательные, возвратные). Объектный падеж местоимении. |
| 1.1.13.Неопределенные местоимения some, any, no, every и их производные. |
| 1.1.14.Рацион, калорий, правильное питание. |
| 1.1.15.Простые распространенные и нераспространенные предложения |
| 1.1.16.Протеины, жиры, минералы, углеводы, витамины. |
| 1.1.17.Способы кулинарной обработки |
| 1.1.18.Фразовые глаголы. |
| Тема 1.2.  Кухни народов мира и рецепты приготовления блюд | Содержание |  |  |  |
| 1.2.1. Особенности национальной кухни разных народов. | 2,3 | 6 | ОК 2; ОК-5;  ОК-4;  ОК-9; ОК-10 |
| Тема 1.3.  Составление меню. Названия блюд | Содержание | |  |  |
| 1.3.1. Названия блюд. Виды меню и структура меню | 2,3 | 4 | ОК 2; ОК-5;  ОК-4;  ОК-9; ОК-10 |
| 1.3.2. Имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях,  образованные по правилу; исключения. |
| Тема 1.4.  Предприятия общественного питания | Содержание | |  |  |
| 1.4.1. Классификация видов предприятии общественного питания. | 2,3 | 4 | ОК 2; ОК-5;  ОК-9; ОК-10 |
| 1.4.2. Образование и употребление времен английского глагола |
| Тема 1.5.  Кухня. Производственные помещения и оборудование.  Обслуживание посетителей | Содержание | |  |  |
| 1.5.1. Кухонное оборудование. Посуда. Производственныепомещения. | 2,3 | 8 | ОК 2; ОК-5;  ОК-4;  ОК-9; ОК-10 |
| 1.5.2. Общие требования к организации обслуживания. Виды банкетов и приемов, их характеристика. Современные формы обслуживания. |
| Тема 1.6.  Система закупок и хранения продуктов | Содержание | |  |  |
| 1.6.1. Закупки продуктов (опт, розница и др.). | 2,3 | 6 | ОК 2; ОК-5;  ОК-4;  ОК-9; ОК-10 |
| 1.6.2. Хранение продуктов. |
|  |  |  |  |  |
| Всего часов | | | 50 |  |
| Самостоятельная работа | | | 20 |  |
| Промежуточная аттестация | | | 18 |  |
| Итого | | | 88 |  |

# **3. условия реализации программы дисциплины**

**3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

**Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

* Рабочее место студента (по количеству обучающихся).
* Рабочее место преподавателя.
* Компьютерный стол.
* Доска.
* Стенды.

**Технические средства обучения:**

* Персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет.
* Экран.
* Проектор.
* Акустическая система.
* Видеооборудование.

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет, оборудованный наглядными пособиями, литературой и справочной литературой.

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

**Основные источники:**

1. Гончарова, Т.А. Английский язык для профессии «Повар-кондитер»: учебное пособие / Гончарова Т.А., Стрельуова Н.А. — Москва: КноРус, 2019. — 267 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06861-8. — URL: <https://book.ru/book/930711> — Текст: электронный.
2. Зорина, Е.Г. Английский язык для специальности «Технология продукции общественного питания».: учебник / Зорина Е.Г., Иванова М.Ю. — Москва: КноРус, 2020. — 216 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07410-7. — URL: <https://book.ru/book/933997> — Текст: электронный. **Дополнительные источники:**
3. Мюллер В.К. Англо-русский и русско-английский. – М.: Эксмо, 2008.
4. Голубев А. П. Английский язык: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений /А.П. Голубев – 7 изд., стер.- М.:Издательский центр «Академия», 2014. -336с.
5. Воробьева С. А. Деловой английский язык для ресторанного бизнеса/ С.А.Воробьева М.: Филоматис, 2006. -272с.(Серия «English»).
6. Агабекян И.П.Английский язык для обслуживающего персонала : учебное пособие, И. П. Агабекян -М.:ТК Велби, издательство Проспект, 2006. -248с.
7. Мазурина О.Б. Деловой иностранный язык для сферы организации общественного питания: учебно-методическое пособие для студентов системы СПО/ О.Б.Мазурина-М.6НП АПО, 2009. -92с.

**Интернет-ресурсы:**

1. Портал для изучающих английский язык.- (<http://www.studv.ru>)

2. Изучаем английский (<http://www.study-languages-online>)

3. Ресурсы для изучения английского языка (<http://www.banktestov.ru>)

4. Портал для студентов (<http://www.english-lessons-online.ru>)

5. Тексты на английском языке (<http://engtexts.ru>)

6. Ресурсы с практическими материалами для формирования и совершенствования всех

видо-речевых умений и навыков-([www.macmillanenglish.com](http://www.macmillanenglish.com))

**3.3. Организация образовательного процесса**

Реализация программы дисциплины ОП.7 Иностранный язык в профессиональной деятельности осуществляется по подгруппам, проводится в виде практических занятий с использованием персонального компьютера с лицензионным программным обеспечением и с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Реализация программы дисциплины ОО.7 Иностранный язык в профессиональной деятельности обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам, укомплектованным печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине общепрофессионального цикла и по каждому профессиональному модулю профессионального цикла из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Текущий контроль знаний и умений осуществляется в форме различных видов опросов на практических занятиях, контрольных работ, различных форм тестового контроля и др. Текущий контроль освоенных умений осуществляется в виде экспертной оценки результатов выполнения заданий практических занятий.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения общепрофессионального цикла в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам результатов обучения. Завершается освоение программы в рамках промежуточной аттестации дифференцированным зачётом, включающим оценку освоения лексического минимума и умений в его применении в профессиональной деятельности.

При реализации программы дисциплины ОП.7 Иностранный язык в профессиональной деятельности проводятся консультации для обучающихся. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные).

**3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализацию программы осуществляют педагогические работники образовательной организации, а также лица, привлекаемые к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, имеющие образование, которое соответствует области профессиональной деятельности.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения тестирования, также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и исследований. По окончании курса обучающимся выставляется дифференцированный зачет.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | ***Формы и методы оценки*** |
| **Знать:**  профессиональную терминологию, 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. его основные случаи употребления. 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,FutureContinuous/Progressive, Present ,Past,Future Perfect. | Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке  Владение лексическим и грамматическим минимумом  Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме | **Текущий контроль** **при проведении:**  письменного/устного опроса;  -тестирования;  - диктантов;    **Промежуточная аттестация** в форме дифференцированного зачета в виде:  -письменных/ устных ответов;  -выполнении заданий в виде деловой игры. |
| Общие умения использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-  ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения;  **Диалогическая речь**  - участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; -осуществлять запрос и обобщение информации; -обращаться за разъяснениями;  - выражать свое отношение (согласие, несогласие, оценку) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме;  -вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам);  -поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника, а также комментарии, замечания, выражение отношения); завершать общение.  **Монологическая речь**  -делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме;  -кратко передавать содержание полученной информации;  в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.  **Письменная речь**  -написание небольшого рассказа (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, 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 количество ошибок 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 ложную информацию от той, которой нет в тексте. |

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Процент результативности  (правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательных  достижений | |
| балл (отметка) | вербальный аналог |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 80 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 79 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | Не оценивается |