

ООО «Академия»

Частное учреждение – профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык

Наименование специальности

43.02.10 Туризм

2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
5. ПРИЛОЖЕНИЕ 1 КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
6. ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.10 «ТУРИЗМ»

1.1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЯВЛЯЕТСЯ ЧАСТЬЮ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СПО 43.02.10 ТУРИЗМ.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МОЖЕТ БЫТЬ ИСПОЛЬЗОВАНА В ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ (В ПРОГРАММАХ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ) И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ ПО ПРОФЕССИИ СПЕЦИАЛИСТ ПО ТУРИЗМУ.

1.2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ: ДИСЦИПЛИНА ВХОДИТ В ЦИКЛ ОБЩИХ ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН.

1.3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН **УМЕТЬ:**

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;

ЗНАТЬ:

ЛЕКСИЧЕСКИЙ (1200 - 1400 ЛЕКСИЧЕСКИХ ЕДИНИЦ) И ГРАММАТИЧЕСКИЙ МИНИМУМ, НЕОБХОДИМЫЙ ДЛЯ ЧТЕНИЯ И ПЕРЕВОДА (СО СЛОВАРЕМ) ИНОСТРАННЫХ ТЕКСТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ДОЛЖНО БЫТЬ ОРИЕНТИРОВАНО НА ПОДГОТОВКУ СТУДЕНТОВ К ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ОПОП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СПО 43.02.10 ТУРИЗМ И ОВЛАДЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ (ПК) (ПРИЛОЖЕНИЕ 1):

ПК 1.1. ВЫЯВЛЯТЬ И АНАЛИЗИРОВАТЬ ЗАПРОСЫ ПОТРЕБИТЕЛЯ И

ВОЗМОЖНОСТИ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ.

ПК 1.2. ИНФОРМИРОВАТЬ ПОТРЕБИТЕЛЯ О ТУРИСТСКИХ ПРОДУКТАХ.

ПК 1.3. ВЗАИМОДЕЙСТВОВАТЬ С ТУРОПЕРАТОРОМ ПО РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОДВИЖЕНИЮ ТУРИСТСКОГО ПРОДУКТА.

ПК 1.4. РАССЧИТЫВАТЬ СТОИМОСТЬ ТУРПАКЕТА В СООТВЕТСТВИИ С ЗАЯВКОЙ ПОТРЕБИТЕЛЯ.

ПК 1.5. ОФОРМЛЯТЬ ТУРПАКЕТ (ТУРПУТЕВКИ, ВАУЧЕРЫ, СТРАХОВЫЕ ПОЛИСЫ).

ПК 1.6. ВЫПОЛНЯТЬ РАБОТУ ПО ОКАЗАНИЮ ВИЗОВОЙ ПОДДЕРЖКИ ПОТРЕБИТЕЛЮ.

ПК 1.7. ОФОРМЛЯТЬ ДОКУМЕНТЫ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ.

5.2.2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ТУРИСТОВ.

ПК 2.1. КОНТРОЛИРОВАТЬ ГОТОВНОСТЬ ГРУППЫ, ОБОРУДОВАНИЯ И ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ К ВЫХОДУ НА МАРШРУТ.

ПК 2.2. ИНСТРУКТИРОВАТЬ ТУРИСТОВ О ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ НА МАРШРУТЕ.

ПК 2.3. КООРДИНИРОВАТЬ И КОНТРОЛИРОВАТЬ ДЕЙСТВИЯ ТУРИСТОВ НА МАРШРУТЕ.

ПК 2.4. ОБЕСПЕЧИВАТЬ БЕЗОПАСНОСТЬ ТУРИСТОВ НА МАРШРУТЕ.

ПК 2.5. КОНТРОЛИРОВАТЬ КАЧЕСТВО ОБСЛУЖИВАНИЯ ТУРИСТОВ ПРИНИМАЮЩЕЙ СТОРОНОЙ.

ПК 2.6. ОФОРМЛЯТЬ ОТЧЕТНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ О ТУРИСТСКОЙ ПОЕЗДКЕ.

5.2.3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ.

ПК 3.1. ПРОВОДИТЬ МАРКЕТИНГОВЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ РЫНКА ТУРИСТСКИХ УСЛУГ С ЦЕЛЬЮ ФОРМИРОВАНИЯ ВОСТРЕБОВАННОГО ТУРИСТСКОГО ПРОДУКТА.

ПК 3.2. ФОРМИРОВАТЬ ТУРИСТСКИЙ ПРОДУКТ.

ПК 3.3. РАССЧИТЫВАТЬ СТОИМОСТЬ ТУРИСТСКОГО ПРОДУКТА.

ПК 3.4. ВЗАИМОДЕЙСТВОВАТЬ С ТУРАГЕНТАМИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОДВИЖЕНИЮ ТУРИСТСКОГО ПРОДУКТА.

5.2.4. УПРАВЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ.

ПК 4.1. ПЛАНИРОВАТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

ПК 4.2. ОРГАНИЗОВЫВАТЬ И КОНТРОЛИРОВАТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПОДЧИНЕННЫХ.

ПК 4.3. ОФОРМЛЯТЬ ОТЧЕТНО-ПЛАНИРУЮЩУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ.

В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ У СТУДЕНТОВ ДОЛЖНЫ ФОРМИРОВАТЬ ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОК):

ОК 1. ПОНИМАТЬ СУЩНОСТЬ И СОЦИАЛЬНУЮ ЗНАЧИМОСТЬ СВОЕЙ БУДУЩЕЙ ПРОФЕССИИ, ПРОЯВЛЯТЬ К НЕЙ УСТОЙЧИВЫЙ ИНТЕРЕС.

ОК 2. ОРГАНИЗОВЫВАТЬ СОБСТВЕННУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ВЫБИРАТЬ ТИПОВЫЕ МЕТОДЫ И СПОСОБЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ, ОЦЕНИВАТЬ ИХ ЭФФЕКТИВНОСТЬ И КАЧЕСТВО.

ОК 3. ПРИНИМАТЬ РЕШЕНИЯ В СТАНДАРТНЫХ И НЕСТАНДАРТНЫХ СИТУАЦИЯХ И НЕСТИ ЗА НИХ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

ОК 4. ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ПОИСК И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ЭФФЕКТИВНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ.

ОК 5. ИСПОЛЬЗОВАТЬ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

ОК 6. РАБОТАТЬ В КОЛЛЕКТИВЕ И КОМАНДЕ, ЭФФЕКТИВНО ОБЩАТЬСЯ С КОЛЛЕГАМИ, РУКОВОДСТВОМ, ПОТРЕБИТЕЛЯМИ.

ОК 7. БРАТЬ НА СЕБЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАБОТУ ЧЛЕНОВ КОМАНДЫ (ПОДЧИНЕННЫХ), РЕЗУЛЬТАТ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ.

ОК 8. САМОСТОЯТЕЛЬНО ОПРЕДЕЛЯТЬ ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ, ЗАНИМАТЬСЯ САМООБРАЗОВАНИЕМ, ОСОЗНАННО ПЛАНИРОВАТЬ ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

ОК 9. ОРИЕНТИРОВАТЬСЯ В УСЛОВИЯХ ЧАСТОЙ СМЕНЫ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

1.4. РЕКОМЕНДУЕМОЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ:

- МАКСИМАЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ 122 ЧАСА, В ТОМ ЧИСЛЕ:

- ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ АУДИТОРНОЙ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ 106 ЧАСОВ;

- САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ 16 ЧАСОВ.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ВИД УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	ОБЪЁМ ЧАСОВ		
	<i>МАК С.</i>	<i>2К.</i>	<i>3К.</i>
МАКСИМАЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА (ВСЕГО)	122	72	50
ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ АУДИТОРНАЯ УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА (ВСЕГО)	106	62	44
В ТОМ ЧИСЛЕ:			
ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	106	62	44
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ВСЕГО)			
В ТОМ ЧИСЛЕ: ПРЕЗЕНТАЦИЙ, ЭССЕ, ДОМАШНИХ ЗАДАНИЙ	16	10	6
ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА			2

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ КУРСА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ		СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА, ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ, САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ	ОБЪЕМ ЧАСОВ	УРОВЕНЬ ОСВОЕНИЯ
1		2	3	
РАЗДЕЛ 1. ТУРИЗМ			62	
ТЕМА 1.1. МОЯ БУДУЩАЯ ПРОФЕССИЯ	1 2	<p>ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ</p> <p><i>№ 1. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</i> ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОНЯТИЙ: ТУРИЗМ, ТУРИСТ. ВИДЫ ТУРИЗМА. ПРОФЕССИИ В ТУРИЗМЕ. РАБОЧИЙ ДЕНЬ В ОФИСЕ ТУРИСТИЧЕСКОЙ ФИРМЫ.</p> <p><i>№ 2. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</i> ГРАММАТИЧЕСКИЙ МИНИМУМ, НЕОБХОДИМЫЙ ДЛЯ ЧТЕНИЯ И ПЕРЕВОДА (СО СЛОВАРЕМ) ИНОСТРАННЫХ ТЕКСТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ ПОРЯДОК СЛОВ В АНГЛИЙСКОМ ПРЕДЛОЖЕНИИ.</p>	4	2
		<i>САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №1</i> СОСТАВИТЬ ДИАЛОГИ ПО ПРЕДЛОЖЕННОЙ ТЕМАТИКЕ. РАЗРАБОТАТЬ ВИЗИТНУЮ КАРТОЧКУ СОТРУДНИКА ТУРФИРМЫ.	2	

ТЕМА 1.2. СТРАТЕГИИ ТУРИСТИЧЕ СКОГО БИЗНЕСА.	3 4	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 3. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ ПО ТЕМЕ:</u> ПЕРЕВОД (СО СЛОВАРЕМ) ИНОСТРАННЫХ ТЕКСТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ: РЫНОК ТУРИЗМА И ЕГО ИССЛЕДОВАНИЕ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТУРИСТИЧЕСКИХ КОМПАНИЙ. <u>№ 4. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> СТРУКТУРА <i>THERE IS/ARE</i> ; ВОПРОСИТЕЛЬНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ СО СТРУКТУРОЙ <i>THERE IS/ARE</i> .	4	2
ТЕМА 1.3 ОРГАНИЗАЦ ИЯ ПУТЕШЕСТВ ИЙ.	5 6	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 5. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ ПО ТЕМЕ.</u> ВИДЫ ПУТЕШЕСТВИЙ. ЗАКАЗ ТУРИСТИЧЕСКОЙ ПУТЕВКИ. ФАКС, ЭЛЕКТРОННОЕ СООБЩЕНИЕ. БРОНИРОВАНИЕ БИЛЕТОВ. <u>№ 6. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> ВИДОВРЕМЕННАЯ ФОРМА ГЛАГОЛА НАСТОЯЩЕЕ ПРОСТОЕ ВРЕМЯ, УТВЕРДИТЕЛЬНЫЕ, ВОПРОСИТЕЛЬНЫЕ ОТРИЦАТЕЛЬНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ.	4	2
ТЕМА 1.4. МЕЖДУНАР ОДНЫЕ ПУТЕШЕСТВ ИЯ.	7 8	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 7. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ ПО ТЕМЕ.</u> ВИДЫ ТРАНСПОРТА. УСЛОВИЯ ВЪЕЗДА В СТРАНУ. ОСМОТР ДОСТОПРИМЕЧАТЕЛЬНОСТЕЙ. ПОКУПКА СУВЕНИРОВ. <u>№ 8. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> НАСТОЯЩЕЕ ПРОДОЛЖЕННОЕ ВРЕМЯ: УТВЕРДИТЕЛЬНЫЕ, ВОПРОСИТЕЛЬНЫЕ И ОТРИЦАТЕЛЬНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ.	4	2

ТЕМА 1.5. МАРШРУТЫ ПУТЕШЕСТВИЙ. ТУРИСТИЧЕСКИЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ЦЕНТРЫ.	9	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 9. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ ПО ТЕМЕ:</u> ЭКСКУРСИИ ПО ГОРОДУ. ГОРОДСКОЙ ТРАНСПОРТ. ДОСТОПРИМЕЧАТЕЛЬНОСТИ И ИСТОРИЧЕСКИЕ МЕСТА.	4	2
	10	<u>№ 10. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> ЛЕКСИЧЕСКИЙ И ГРАММАТИЧЕСКИЙ МИНИМУМ, НЕОБХОДИМЫЙ ДЛЯ ЧТЕНИЯ И ПЕРЕВОДА (СО СЛОВАРЕМ) ИНОСТРАННЫХ ТЕКСТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ МЕСТОИМЕНИЯ: ПРИТЯЖАТЕЛЬНЫЕ, УКАЗАТЕЛЬНЫЕ.		
		<u>САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №2</u> ПОДГОТОВИТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ КУРОРТА.	2	
ТЕМА 1.6. ГОСТИНИЦЫ И ДРУГИЕ СРЕДСТВА РАЗМЕЩЕНИЯ.	11	<u>№ 11. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ ПО ТЕМЕ:</u> РЕКЛАМНЫЙ БУКЛЕТ ГОСТИНИЦЫ, ХАРАКТЕРИСТИКА НОМЕРОВ ГОСТИНИЦЫ, ИНФОРМАЦИЯ О НАЛИЧИИ СВОБОДНЫХ МЕСТ, О СТОИМОСТИ	4	2
	12	ПРОЖИВАНИЯ, БРОНИРОВАНИЕ НОМЕРА. <u>№ 12. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> НАСТОЯЩЕЕ ПРОСТОЕ ВРЕМЯ ДЛЯ ВЫРАЖЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ В БУДУЩЕМ СТРУКТУРЫ <i>WOULD YOU?, COULD YOU? I'D LIKE...? IT SOUNDS ...</i>		
ТЕМА 1.7. ГОСТИНИЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ	13	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 13. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ ПО ТЕМЕ:</u> УСТНОЕ ОБЩЕНИЕ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ НА ПОВСЕДНЕВНЫЕ ТЕМЫ .ОБЩЕНИЕ С ПОТРЕБИТЕЛЯМИ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ ПРИ ИХ РЕГИСТРАЦИИ. РАЗМЕЩЕНИЕ В ГОСТИНИЦЕ. ЗАПОЛНЕНИЕ РЕГИСТРАЦИОННЫХ БЛАНКОВ.	4	2
	14	<u>№ 14. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> МЕСТОИМЕНИЯ: УКАЗАТЕЛЬНЫЕ (THIS/THESE,		

		ТНАТ/ТНОСЕ),ЛИЧНЫЕ, ПРИТЯЖАТЕЛЬНЫЕ, ВОПРОСИТЕЛЬНЫЕ, ОБЪЕКТНЫЕ.		
ТЕМА 1.8. НАЦИОНАЛЬ НЫЕ КУХНИ СТРАН МИРА.	15	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 15. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ ПО ТЕМЕ:</u> КУХНИ СТРАН МИРА. <u>№ 16. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u>	4	3
	16	ИМЯ ПРИЛАГАТЕЛЬНОЕ В ПОЛОЖИТЕЛЬНОЙ, СРАВНИТЕЛЬНОЙ И ПРЕВОСХОДНОЙ СТЕПЕНЯХ, ОБРАЗОВАННЫЕ ПО ПРАВИЛАМ, А ТАКЖЕ ИСКЛЮЧЕНИЯ.		
ТЕМА 1.9. ЗАКАЗ СТОЛИКА В РЕСТОРАНЕ	17	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 17. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ ПО ТЕМЕ:</u> ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРАВИЛАХ ЗАКАЗА СТОЛИКА В РЕСТОРАНЕ ГОСТИНИЦЫ. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ И ПРЕДПОЧТЕНИЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ.	4	2
	18	ИНФОРМИРОВАНИЕ О РЕЖИМЕ РАБОТЫ РЕСТОРАНОВ ГОСТИНИЦЫ. <u>№ 18. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> ПРИТЯЖАТЕЛЬНЫЙ ПАДЕЖ. ПРЕДЛОГИ МЕСТА И ВРЕМЕНИ.		
		<u>САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №3</u> РОЛЕВАЯ СИТУАЦИЯ: АДМИНИСТРАТОР РЕСТОРАНА – ГОСТИ ОТЕЛЯ. ЗАКАЗ СТОЛИКА В РЕСТОРАНЕ (С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ПРЕДПОЧТЕНИЯМИ ПО МЕСТУ СТОЛИКА, УДОБСТВАМИ ДЛЯ ДЕТЕЙ И ДР.).	2	
ТЕМА 1.10. РАЗВИТИЕ И ОРГАНИЗАЦ ИЯ ТУРИЗМА.	19	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 19. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ ПО ТЕМЕ:</u> ОБЯЗАННОСТИ ТУР. ОПЕРАТОРА. ОЗНАКОМИТЕЛЬНЫЕ ТУРЫ.	4	2
	20	<u>№ 20. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> СЛОЖНОПОДЧИНЕННЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ С СОЮЗАМИ FOR, AS, TILL, UNTIL, (AS) THOUGH.		

ТЕМА 1.11. ДЕНЬГИ. РАСЧЕТЫ.	21	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 21. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ ПО ТЕМЕ:</u> ФОРМА РАСЧЕТА. СПОСОБЫ ОПЛАТЫ. ОБМЕН ВАЛЮТЫ. <u>№ 22. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u>	4	2
	22	СИСТЕМА ВРЕМЕН АНГЛИЙСКОГО ГЛАГОЛА: БУДУЩЕЕ ПРОСТОЕ ВРЕМЯ.		
ТЕМА 1.12. ОРГАНИЗАЦ ИЯ ПУТЕШЕСТВ ИЙ МЕЖДУНАР ОДНОГО НАПРАВЛЕН ИЯ.	23	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 23. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ ПО ТЕМЕ:</u> ПУТЕШЕСТВИЯ ПО ВОЗДУХУ, ПУТЕШЕСТВИЯ НАЗЕМНЫМИ ВИДАМИ ТРАНСПОРТА, КРУИЗЫ, ПЕШЕХОДНЫЕ ТУРЫ.	4	3
	24	<u>№ 24. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ</u> ДЛЯ ПРОДУКТИВНОГО УСВОЕНИЯ: РАСПОЗНАВАНИЕ И УПОТРЕБЛЕНИЕ В РЕЧИ ИЗУЧЕННЫХ СТРУКТУРНЫХ ТИПОВ ПРЕДЛОЖЕНИЯ.		
ТЕМА 1.13. МЕЖДУНАР ОДНЫЕ ПУТЕШЕСТВ ИЯ.	25	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 25. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ ПО ТЕМЕ:</u> НАЗВАНИЯ СТРАН, НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И ЯЗЫКОВ, УСЛОВИЯ ВЪЕЗДА В СТРАНУ.	4	3
	26	<u>№ 26. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> ПРОШЕДШЕЕ ПРОДОЛЖЕННОЕ ВРЕМЯ. ПРИЗНАКИ ИНФИНИТИВА И ИНФИНИТИВНЫХ ОБОРОТОВ И СПОСОБЫ ПЕРЕДАЧИ ИХ ЗНАЧЕНИЙ НА РОДНОМ ЯЗЫКЕ.		
ТЕМА 1.14. МАРШРУТЫ ПУТЕШЕСТВ ИЙ.	27	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 27. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ ПО ТЕМЕ:</u> ЭКСКУРСИИ ПО ГОРОДУ. ГОРОДСКОЙ ТРАНСПОРТ.	4	3
	28	<u>№ 28. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> MUCH/MANY; (A) FEW/(A) LITTLE/ A LOT (OF); TOO + MUCH(MANY)/ ПРИЛАГАТЕЛЬНОЕ/(NOT)		

		ENOUGH.		
ТЕМА 1.15. ПУТЕШЕСТВИЯ И БЕЗОПАСНОСТЬ.	29	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 29. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ ПО ТЕМЕ:</u> СОВЕТЫ И ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ТУРИСТОВ В ЕВРОПЕЙСКИХ СТРАНАХ.	4	3
	30	<u>№ 30. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u>		
	31	СИСТЕМАТИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ О СЛОЖНОСОЧИНЕННЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЯХ. <u>№31. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> СИСТЕМАТИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ О СЛОЖНОПОДЧИНЕННЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЯХ.		
		<u>САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №4,5</u> ПОДГОТОВИТЬ ПЕРЕЧЕНЬ СОВЕТОВ И ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ В ГОСТИНИЦЕ И НА ЭКСКУРСИИ.	4	
КУРС 3				
РАЗДЕЛ 2		ТУРИЗМ И ПУТЕШЕСТВИЯ	44	
ТЕМА 2.1. ПЛАНИРОВАНИЕ ОТПУСКА.	32	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 32. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> ИНФОРМАЦИОННЫЕ ЦЕНТРЫ. СЛУЖБЫ БРОНИРОВАНИЯ. САЙТЫ БРОНИРОВАНИЯ ON-LINE.	4	2
	33	<u>№ 33. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> УПОТРЕБЛЕНИЕ ПРИЛАГАТЕЛЬНЫХ, СТЕПЕНЕЙ СРАВНЕНИЯ ПРИЛАГАТЕЛЬНЫХ; ПРЕДЛОГИ ВРЕМЕНИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ДВИЖЕНИЯ.		

		<u>САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №6</u> БРОНИРОВАНИЕ НОМЕРА В ГОСТИНИЦЕ В СИСТЕМЕ BOOKING.COM. ПОДГОТОВИТЬ УСТНЫЙ ОТЧЁТ.	2	
ТЕМА 2.2. РОССИЯ- СТРАНА ТУРИЗМА.	34	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 34. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> ДОСТОПРИМЕЧАТЕЛЬНОСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.	4	2
	35	<u>№ 35. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> СИСТЕМА ВРЕМЕН: НАСТОЯЩЕЕ, ПРОШЕДШЕЕ, БУДУЩЕЕ ПРОСТОЕ. СТРАДАТЕЛЬНЫЙ ЗАЛОГ В НАСТОЯЩЕМ ВРЕМЕНИ.		
ТЕМА 2.3. СТРАНЫ ЕВРОПЫ.	36	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 36. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> ДОСТОПРИМЕЧАТЕЛЬНОСТИ ЕВРОПЫ.	4	2
	37	<u>№ 37. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> СИСТЕМА ВРЕМЕН НАСТОЯЩЕЕ, ПРОШЕДШЕЕ, БУДУЩЕЕ ПРОСТОЕ, НАСТОЯЩЕЕ, ПРОШЕДШЕЕ ПРОДОЛЖЕННОЕ ВРЕМЯ.		
ТЕМА 2.4. АМЕРИКА.	38	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 38. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> ДОСТОПРИМЕЧАТЕЛЬНОСТИ АМЕРИКИ.	4	2
	39	<u>№ 39. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> ГЕРУНДИЙ: ФОРМЫ, СЛУЧАИ УПОТРЕБЛЕНИЯ, КОНСТРУКЦИИ С ГЕРУНДИЕМ.		
ТЕМА 2.5. АЗИЯ.	40	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 40. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> ДОСТОПРИМЕЧАТЕЛЬНОСТИ АЗИИ.	2	2
	41	<u>№ 41. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> ПРИЧАСТИЕ II; СЛУЧАИ УПОТРЕБЛЕНИЯ ПРИЧАСТИЯ II.		

ТЕМА 2.6. АФРИКА.	42	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 42. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> ДОСТОПРИМЕЧАТЕЛЬНОСТИ АФРИКИ.	2	2
	43	<u>№ 43. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> ПРЕДЛОГИ НАПРАВЛЕНИЯ И ВРЕМЕНИ; ПРИЧАСТИЕ ПРОШЕДШЕГО ВРЕМЕНИ.		
ТЕМА 2.7. АВСТРАЛИЯ.	44	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 44. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> ДОСТОПРИМЕЧАТЕЛЬНОСТИ АВСТРАЛИИ.	2	3
	45	<u>№ 45. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> ПОБУДИТЕЛЬНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: УТВЕРДИТЕЛЬНЫЕ, ОТРИЦАТЕЛЬНЫЕ.		
ТЕМА 2.8. РАЗМЕЩЕНИЕ В ГОСТИНИЦЕ.	46	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 46. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ ОТЕЛЯ, ЦЕНЫ. СПОСОБЫ ОПЛАТЫ. РЕШЕНИЕ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ, КОНФЛИКТЫ.	2	2
	47	<u>№ 47. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> МОДАЛЬНЫЕ ГЛАГОЛЫ. ЭКВИВАЛЕНТЫ МОДАЛЬНЫХ ГЛАГОЛОВ.		
ТЕМА 2.9. РЕСТОРАННО Е ОБСЛУЖИВА НИЕ: ПРИВЕТСТВИ Е И РАССАДКА	48	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 48. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> ОРГАНИЗАЦИЯ РЕСТОРАННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ: ПОДГОТОВКА ЗАВТРАКА, ОБЕДА, УЖИНА. СЕРВИРОВКА СТОЛА В РЕСТОРАНЕ.	2	2
	49	<u>№ 49. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> ВЫРАЖЕНИЕ ДОЛЖЕНСТВОВАНИЯ ПРИ ПОМОЩИ СОЧЕТАНИЯ МОДАЛЬНЫХ ГЛАГОЛОВ С ИНФИНИТИВОМ.		
		<u>САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №7,8</u>	4	

ГОСТЕЙ		<u>НАПИСАНИЕ ЭССЕ «ПРАВИЛА СЕРВИРОВКИ СТОЛА В РЕСТОРАНЕ».</u>		
ТЕМА 2.10. ДЕЛОВЫЕ ПОЕЗДКИ	50	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ <u>№ 50. ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> УСЛУГИ, НЕОБХОДИМЫЕ БИЗНЕСМЕНАМ В ПОЕЗДКАХ. ПРОВЕДЕНИЕ КОНФЕРЕНЦИЙ В ОТЕЛЯХ. БИЗНЕС ЦЕНТРЫ. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА. ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ БИЗНЕС МЕРОПРИЯТИЙ. <u>№ 51. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> СОГЛАСОВАНИЕ ВРЕМЕН. <u>№ 52. ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ:</u> ПОВТОРЕНИЕ ПРОЙДЕННОГО МАТЕРИАЛА.	4	2
	51			
	52			
53		ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ	2	
		МАКСИМАЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ:	122	
		В ТОМ ЧИСЛЕ: АУДИТОРНАЯ УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА	106	
		САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА	16	

ДЛЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ИСПОЛЬЗУЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:

1. - ОЗНАКОМИТЕЛЬНЫЙ (УЗНАВАНИЕ РАНЕЕ ИЗУЧЕННЫХ ОБЪЕКТОВ, СВОЙСТВ);
2. - РЕПРОДУКТИВНЫЙ (ВЫПОЛНЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗЦУ, ИНСТРУКЦИИ ИЛИ ПОД РУКОВОДСТВОМ)
3. - ПРОДУКТИВНЫЙ (ПЛАНИРОВАНИЕ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМНЫХ ЗАДАЧ)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМАЛЬНОМУ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

РЕАЛИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ТРЕБУЕТ НАЛИЧИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА.

ОБОРУДОВАНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА: ПОСАДОЧНЫЕ МЕСТА ПО КОЛИЧЕСТВУ ОБУЧАЮЩИХСЯ; РАБОЧЕЕ МЕСТО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ; ШКАФЫ ДЛЯ ХРАНЕНИЯ ПОСОБИЙ; КОМПЛЕКТ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ; КАРТЫ СТРАН ИЗУЧАЕМОГО ЯЗЫКА; ПЛАСТИКОВАЯ ДОСКА; КОМПЛЕКТ УЧЕБНЫХ ТАБЛИЦ И СХЕМ.

ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ: КОМПЬЮТЕР С ПРОГРАММНЫМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ; МУЛЬТИМЕДИЙНЫЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ; МАГНИТОФОН И КОМПЛЕКТ АУДИОКАССЕТ.

КОЛЛЕКЦИЯ ЦИФРОВЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ: ЭЛЕКТРОННЫЕ УЧЕБНИКИ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ ОБУЧАЮЩИЕ И КОНТРОЛИРУЮЩИЕ ПРОГРАММЫ; ЭЛЕКТРОННЫЕ ВИДЕОМАТЕРИАЛЫ.

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ГОЛУБЕВ А.П. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ТУРИЗМ» = ENGLISH FOR STUDENTS IN TOURISM MANAGEMENT : УЧЕБНИК ДЛЯ СТУД. УЧРЕЖДЕНИЙ СРЕД. ПРОФ. ОБРАЗОВАНИЯ / А.П. ГОЛУБЕВ, Е.И.БЕССОНОВА, И.Б.СМИРНОВА.- 3-Е ИЗД., СТЕР.- М.,: ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР «АКАДЕМИЯ»,2016.

2. АГАБЕКЯН И.П. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ СУЗОВ: УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ.- М.: ПРОСПЕКТ, 2012.

3. БГАШЕВ В.Н. УЧЕБНЫЙ АНГЛО-РУССКИЙ ИЛЛЮСТРИРОВАННЫЙ СЛОВАРЬ-СПРАВОЧНИК ПО АРХИТЕКТУРЕ И СТРОИТЕЛЬСТВУ. – М.: ВЫСШАЯ ШКОЛА, 2013.

4. БОЛЬШОЙ АНГЛО-РУССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ СЛОВАРЬ: В 2 Т. – М.: ХАРВЕСТ, 2012.
5. ДУДКИНА Г.А., ПАВЛОВА М.В. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ: В 2 Т. – М.: - ФИЛОМАТИС, 2013
6. ЖДАНОВА И.Ф., КУДРЯВЦЕВА О.Е. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ. НОВЫЙ КУРС: В 2 Т. – М.: - ФИЛОМАТИС, 2012
7. ЛИСОВСКИЙ Ф.В.. НОВЫЙ АНГЛО-РУССКИЙ СЛОВАРЬ ПО РАДИОЭЛЕКТРОНИКЕ: В 2 КН. – М.: РУССО; ЛАБОРАТОРИЯ БАЗОВЫХ ЗНАНИЙ, 2014.
8. МЮЛЛЕР В.К. АНГЛО-РУССКИЙ И РУССКО-АНГЛИЙСКИЙ. – М.: ЭКСМО, 2015.
9. ОСЕЧКИН В.В., РОМАНОВА И.А. АНГЛО-РУССКИЙ УЧЕБНЫЙ СЛОВАРЬ ПО ЭКОНОМИКЕ И БИЗНЕСУ. – М.: ФЕНИКС, 2015.

ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

1. ГРАММАТИКА СОВРЕМЕННОГО АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА / ПОД РЕД. А.В.ЗЕЛЕНЩИКОВА, Е.С.ПЕТРОВОЙ. – СПБ.: ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ СПБГУ; М.: ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР «АКАДЕМИЯ», 2013.
2. ДУДКИНА Г.А., ПАВЛОВА М.В. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ: В 2 Т. – М.: - ФИЛОМАТИС, 2012
3. ЖДАНОВА И.Ф., КУДРЯВЦЕВА О.Е. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ. НОВЫЙ КУРС: В 2 Т. – М.: - ФИЛОМАТИС, 2014
4. КОЛЕСНИКОВА И.Л., ДОЛГИНА О.А. АНГЛО-РУССКИЙ ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ СПРАВОЧНИК ПО МЕТОДИКЕ ПРЕПОДАВАНИЯ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ. – СПБ., 2013.
5. МАКНАМАРА Т. ЯЗЫКОВОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ. – М.: RELOD, 2014.
6. ОБЩЕЕВРОПЕЙСКИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЛАДЕНИЯ ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКОМ: ИЗУЧЕНИЕ, ОБУЧЕНИЕ, ОЦЕНКА. – СТРАСБУРГ: ДЕПАРТАМЕНТ ПО ЯЗЫКОВОЙ ПОЛИТИКЕ; МГЛУ, 2014.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

1. MURPHY. ENGLISH GRAMMAR IN USE ELEMENTARY. CAMBRIDGE 2015

2. SOARS J. HEADWAY ELEMENTARY. STUDENT'S BOOK/WORKBOOK. CASSETTES. OXFORD.2013
3. SOARS J. HEADWAY PRE-INTERMEDIATE. STUDENT'S BOOK/WORKBOOK. CASSETTES. OXFORD. 2015.
4. ЦВЕТКОВА И.К. ENGLISH GRAMMAR PRACTICE WITH ANSWERS. УЧ. ПОСОБИЕ - М.: ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК. 2013;
5. ДРОЗДОВА Т.Ю. ENGLISH GRAMMAR: УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ - СПБ.: АНТОЛОГИЯ, 2013;
6. СИВЕРГИНА О.В. ВРЕМЕНА АНГЛИЙСКОГО ГЛАГОЛА: УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ - М.: ВЫСШАЯ ШКОЛА, 2014;
7. СЛОВАРИ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА И ДРУГИЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИЗУЧАЮЩИХ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК;

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ:

1. [HTTP://WWW.STUDY.RU](http://www.study.ru) ПОРТАЛ ДЛЯ ИЗУЧАЮЩИХ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК;
2. [HTTP://WWW.LANR.RU](http://www.lanr.ru) ENGLISH ONLINE = РЕСУРСЫ ДЛЯ ИЗУЧЕНИЯ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА;
3. [HTTP://WWW.ENGLISHONLINE.CO.UK](http://www.englishonline.co.uk) - РЕСУРСЫ ДЛЯ ИЗУЧЕНИЯ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА;
4. [HTTP://WWW.ESLCAFE.COM](http://www.eslcafe.com) - ПОРТАЛ ДЛЯ СТУДЕНТОВ И ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ: ГРАММАТИКА, ТЕСТЫ, ИДИОМЫ, СЛЕНГ;
5. [HTTPS://MY.1SEPTEMBER.RU/](https://my.1september.ru/) - ЛИЧНЫЕ КАБИНЕТЫ НАИБОЛЕЕ АКТИВНЫХ ПЕДАГОГОВ НА САЙТЕ "1 СЕНТЯБРЯ";
6. [HTTP://PROFESSIONAL1.RU](http://professional1.ru) - СООБЩЕСТВО "ПРОФЕССИОНАЛЫ";
7. [WWW.OPENCLASS.RU/](http://www.openclass.ru/) - СООБЩЕСТВО "ОТКРЫТЫЙ КЛАСС";
8. [HTTP://CLICK.EMAIL.LIVEMOCHA.COM](http://click.email.livemocha.com) - ОБУЧАЮЩИЙ САЙТ LIVEMOCHA;
9. [WWW.ANGLOFORUM.RU](http://www.angloforum.ru) - СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ АНГЛОФОРУМ;
10. [WWW.ANGLOFORUM.RU/FORUM/6](http://www.angloforum.ru/forum/6) - ФОРУМ "ЛЕКСИКА";
11. [WWW.ANGLOFORUM.RU/FORUM/16/](http://www.angloforum.ru/forum/16/) - ФОРУМ "АУДИРОВАНИЕ";
12. [WWW.ANGLOFORUM.RU/FORUM/13](http://www.angloforum.ru/forum/13) - ФОРУМ «ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ В ПРОЦЕССЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, ТЕСТИРОВАНИЯ, ВЫПОЛНЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ, ПРОЕКТОВ, А ТАКЖЕ ВЕДЕНИЕ «ПОРТФОЛИО» ИЛИ «УЧЕБНО-КОНТРОЛЬНЫХ ФАЙЛОВ» ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ОСВОЕННЫЕ УМЕНИЯ, УСВОЕННЫЕ ЗНАНИЯ)	ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ
<p>В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК» ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>В РЕЗУЛЬТАТЕ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК» ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:</p>	<p>ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОБУЧЕНИЯ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ДОМАШНИЕ ЗАДАНИЯ ПРОБЛЕМНОГО ХАРАКТЕРА; - ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ ПО РАБОТЕ С ИНФОРМАЦИЕЙ, ДОКУМЕНТАМИ, ЛИТЕРАТУРОЙ; - ЗАЩИТА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ И ГРУППОВЫХ ЗАДАНИЙ ПРОЕКТНОГО ХАРАКТЕРА. <p>МЕТОДЫ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - НАКОПИТЕЛЬНАЯ СИСТЕМА БАЛЛОВ, НА ОСНОВЕ КОТОРОЙ ВЫСТАВЛЯЕТСЯ ИТОГОВАЯ ОТМЕТКА. - ТРАДИЦИОННАЯ СИСТЕМА ОТМЕТОК В БАЛЛАХ ЗА КАЖДУЮ ВЫПОЛНЕННУЮ РАБОТУ, НА ОСНОВЕ КОТОРЫХ ВЫСТАВЛЯЕТСЯ ИТОГОВАЯ ОТМЕТКА; - МОНИТОРИНГ РОСТА ТВОРЧЕСКОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И НАВЫКОВ ПОЛУЧЕНИЯ НОВОГО ЗНАНИЯ

<p>- ЛЕКСИЧЕСКИЙ (1200-1400 ЛЕКСИЧЕСКИХ ЕДИНИЦ) И ГРАММАТИЧЕСКИЙ МИНИМУМ, НЕОБХОДИМЫЙ ДЛЯ ЧТЕНИЯ И ПЕРЕВОДА (СО СЛОВАРЕМ) ИНОСТРАННЫХ ТЕКСТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ</p>	<p>КАЖДЫМ ОБУЧАЮЩИМСЯ</p>
	<p>ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ В ФОРМЕ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЁТА.</p>

**КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ДИСЦИПЛИНЫ**

ПК 1.1. ВЫЯВЛЯТЬ И АНАЛИЗИРОВАТЬ ЗАПРОСЫ ПОТРЕБИТЕЛЯ И ВОЗМОЖНОСТИ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ.

ПК 1.2. ИНФОРМИРОВАТЬ ПОТРЕБИТЕЛЯ О ТУРИСТСКИХ ПРОДУКТАХ.

ПК 1.3. ВЗАИМОДЕЙСТВОВАТЬ С ТУРОПЕРАТОРОМ ПО РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОДВИЖЕНИЮ ТУРИСТСКОГО ПРОДУКТА.

ПК 1.4. РАССЧИТЫВАТЬ СТОИМОСТЬ ТУРПАКЕТА В СООТВЕТСТВИИ С ЗАЯВКОЙ ПОТРЕБИТЕЛЯ.

ПК 1.5. ОФОРМЛЯТЬ ТУРПАКЕТ (ТУРПУТЕВКИ, ВАУЧЕРЫ, СТРАХОВЫЕ ПОЛИСЫ).

ПК 1.6. ВЫПОЛНЯТЬ РАБОТУ ПО ОКАЗАНИЮ ВИЗОВОЙ ПОДДЕРЖКИ ПОТРЕБИТЕЛЮ.

ПК 1.7. ОФОРМЛЯТЬ ДОКУМЕНТЫ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ.

5.2.2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ТУРИСТОВ.

ПК 2.1. КОНТРОЛИРОВАТЬ ГОТОВНОСТЬ ГРУППЫ, ОБОРУДОВАНИЯ И ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ К ВЫХОДУ НА МАРШРУТ.

ПК 2.2. ИНСТРУКТИРОВАТЬ ТУРИСТОВ О ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ НА МАРШРУТЕ.

ПК 2.3. КООРДИНИРОВАТЬ И КОНТРОЛИРОВАТЬ ДЕЙСТВИЯ ТУРИСТОВ НА МАРШРУТЕ.

ПК 2.4. ОБЕСПЕЧИВАТЬ БЕЗОПАСНОСТЬ ТУРИСТОВ НА МАРШРУТЕ.

ПК 2.5. КОНТРОЛИРОВАТЬ КАЧЕСТВО ОБСЛУЖИВАНИЯ ТУРИСТОВ ПРИНИМАЮЩЕЙ СТОРОНОЙ.

ПК 2.6. ОФОРМЛЯТЬ ОТЧЕТНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ О ТУРИСТСКОЙ ПОЕЗДКЕ.

5.2.3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ.

ПК 3.1. ПРОВОДИТЬ МАРКЕТИНГОВЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ РЫНКА ТУРИСТСКИХ УСЛУГ С ЦЕЛЬЮ ФОРМИРОВАНИЯ ВОСТРЕБОВАННОГО ТУРИСТСКОГО ПРОДУКТА.

ПК 3.2. ФОРМИРОВАТЬ ТУРИСТСКИЙ ПРОДУКТ.

ПК 3.3. РАССЧИТЫВАТЬ СТОИМОСТЬ ТУРИСТСКОГО ПРОДУКТА.

ПК 3.4. ВЗАИМОДЕЙСТВОВАТЬ С ТУРАГЕНТАМИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОДВИЖЕНИЮ ТУРИСТСКОГО ПРОДУКТА.

5.2.4. УПРАВЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ.

ПК 4.1. ПЛАНИРОВАТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

ПК 4.2. ОРГАНИЗОВЫВАТЬ И КОНТРОЛИРОВАТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПОДЧИНЕННЫХ.

ПК 4.3. ОФОРМЛЯТЬ ОТЧЕТНО-ПЛАНИРУЮЩУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ.

УМЕТЬ: ОБЩАТЬСЯ	ТЕМАТИКА ЛАБОРАТОРНЫХ/ПРАКТИЧЕСКИХ
-----------------	------------------------------------

<p>(УСТНО И ПИСЬМЕННО) НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ И ПОВСЕДНЕВНЫЕ ТЕМЫ;</p> <p>ПЕРЕВОДИТЬ (СО СЛОВАРЕМ) ИНОСТРАННЫЕ ТЕКСТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНО И НАПРАВЛЕННОСТИ;</p> <p>САМОСТОЯТЕЛЬНО СОВЕРШЕНСТВОВАТЬ УСТНУЮ И ПИСЬМЕННУЮ РЕЧЬ, ПОПОЛНЯТЬ СЛОВАРНЫЙ ЗАПАС</p>	<p>РАБОТ <i>(УКАЗАТЬ КОНКРЕТНОЕ НАЗВАНИЕ ЛАБОРАТОРНЫХ И/ИЛИ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ, ФОРМИРУЮЩИХ УМЕНИЯ И НАПРАВЛЕННЫХ НА ПОДГОТОВКУ К ОВЛАДЕНИЮ ПК В ПМ)</i></p> <p>ПОВТОРЕНИЕ БУКВ И ЗВУКОВ. АЛФАВИТ И ПРАВИЛА ЧТЕНИЯ АНГЛИЙСКИХ БУКВ И БУКВОСОЧЕТАНИЙ. ТРАНСКРИБИРОВАНИЕ. ЗНАКОМСТВО. ОБО МНЕ И МОЕЙ СЕМЬЕ. ОПИСАНИЕ ЛЮДЕЙ. ЖИЛЬЕ. ПОВСЕДНЕВНАЯ ЖИЗНЬ. РАСПОРЯДОК ДНЯ. ПУТЕШЕСТВИЕ. НАЦИОНАЛЬНЫЕ ТРАДИЦИИ. ГОРОД. ПОКУПКИ. РАБОТА С ТЕКСТАМИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ.</p>
<p>ЗНАТЬ:</p> <p>ЛЕКСИЧЕСКИЙ (1200 – 1400 ЛЕКСИЧЕСКИХ ЕДИНИЦ) И ГРАММАТИЧЕСКИЙ МИНИМУМ, НЕОБХОДИМЫЙ ДЛЯ ЧТЕНИЯ И ПЕРЕВОДА (СО СЛОВАРЕМ) ИНОСТРАННЫХ ТЕКСТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНО И НАПРАВЛЕННОСТИ</p>	<p>ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ:</p> <p><i>(УКАЗАТЬ НАЗВАНИЯ ДИДАКТИЧЕСКИХ ЕДИНИЦ ЗНАНИЙ, КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМЫ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ УМЕНИЙ И НАПРАВЛЕННЫ НА ПОДГОТОВКУ К ОВЛАДЕНИЮ ПК В ПМ)</i> ГЛАГОЛЫ TO BE И TO HAVE В PRESENT SIMPLE. ВЫРАЖЕНИЕ HAVE GOT. ОТРАБОТКА ТЕХНИКИ ЧТЕНИЯ И ГРАММАТИКИ ТЕМЫ. ПРЕДЛОГИ МЕСТА И НАПРАВЛЕНИЯ. МНОЖЕСТВЕННОЕ ЧИСЛО СУЩЕСТВИТЕЛЬНЫХ. ДИАЛОГ - ЗНАКОМСТВО ОБОРОТЫ THERE IS\THERE ARE. ПРИТЯЖАТЕЛЬНЫЙ ПАДЕЖ СУЩЕСТВИТЕЛЬНЫХ. МОЯ КОМНАТА. PRESENT SIMPLE ACTIVE. УТВЕРДИТЕЛЬНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ. ОБО МНЕ. ЛЕКСИКА ПО ТЕМЕ. СЛОВООБРАЗОВАНИЕ. ВОПРОСЫ В PRESENT SIMPLE ACTIVE. ТИПЫ ВОПРОСОВ. ОТРИЦАТЕЛЬНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ В PRESENT SIMPLE ACTIVE. МЕСТОИМЕНЕНИЯ SOME, ANY, NO И ИХ ПРОИЗВОДНЫЕ. ПРЕДЛОГИ МЕСТА И НАПРАВЛЕНИЯ. ВВЕДЕНИЕ И СЕМАНТИЗАЦИЯ ТЕМАТИЧЕСКОЙ ЛЕКСИКИ. ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗМЫ. МЕСТОИМЕНЕНИЯ MANY,</p>

	<p>MUCH, FEW, A FEW, LITTLE, A LITTLE. PAST SIMPLE ACTIVE. ТЕЛЕФОННЫЙ РАЗГОВОР. РАССКАЗ О СВОЕМ РАБОЧЕМ ДНЕ. ОПИСАНИЕ ТЕМАТИЧЕСКИХ КАРТИНОК. ЗНАКОМСТВО С ФОЛЬКЛОРОМ ПО ТЕМЕ. FUTURE SIMPLE ACTIVE. . РАССПРОС О ПУТИ НАПРАВЛЕНИЯ. РАССКАЗ О СВОЕМ ГОРОДЕ. PRESENT CONTINUOUS ACTIVE. PRESENT SIMPLE/PRESENT CONTINUOUS ACTIVE. РАЗЛИЧЕНИЕ УПОТРЕБЛЕНИЯ. PAST SIMPLE/CONTINUOUS ACTIVE. . FUTURE SIMPLE/FUTURE CONTINUOUS ACTIVE. РАЗЛИЧЕНИЕ УПОТРЕБЛЕНИЯ. ОПИСАНИЕ СВОЕГО ГОРОДА/СЕЛА И ЛОНДОНА.</p>
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА	<p>ТЕМАТИКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ: <i>(СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НЕОБХОДИМО ФОРМУЛИРОВАТЬ ЧЕРЕЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ)</i> СОСТАВЛЕНИЕ СЛОВАРЯ. РАБОТА ПО КОРРЕКЦИИ ПРОИЗНОШЕНИЯ. ТРЕНИРОВКА ЧТЕНИЯ И ТРАНСКРИБИРОВАНИЯ. ОТРАБОТКА ЛЕКСИКИ И ГРАММАТИКИ ТЕМЫ. ТРЕНИРОВОЧНЫЕ ЛЕКСИКО-ГРАММАТИЧЕСКИЕ УПРАЖНЕНИЯ. РАБОТА НАД ТЕХНИКОЙ ЧТЕНИЯ. НЕПОДГОТОВЛЕННЫЕ ДИАЛОГИ - ЗНАКОМСТВО. РАССКАЗ О СЕБЕ И РОДСТВЕННИКАХ. НАПИСАНИЕ ЛИЧНЫХ ПИСЕМ. НАПИСАНИЕ ДЕЛОВЫХ ПИСЕМ. ОПИСАНИЕ ЛЮДЕЙ ПО КАРТИНКЕ. ОПИСАНИЕ СВОЕЙ КВАРТИРЫ. НАПИСАНИЕ ЭССЕ "ЖИЛЬЕ МОЕЙ МЕЧТЫ". НАПИСАНИЕ ПИСЬМА О СВОЕМ ДОМЕ, ГОРОДЕ. СОСТАВЛЕНИЕ РАСПОРЯДКА ДНЯ ДЛЯ ЗНАМЕНОСТЕЙ. ОПИСАНИЕ СВОЕГО РАБОЧЕГО ДНЯ. ОПИСАНИЕ МАГАЗИНА СВОЕЙ МЕЧТЫ.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

НАЗВАНИЕ ОК	ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК (НА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЯХ)
<p>- <u>РЕЧЕВАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ</u>- СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ КОММУНИКАТИВНЫХ УМЕНИЙ В 4-Х ОСНОВНЫХ ВИДАХ РЕЧЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ГОВОРЕНИИ, АУДИРОВАНИИ, ЧТЕНИИ И ПИСЬМЕ); УМЕНИЙ ПЛАНИРОВАТЬ СВОЕ РЕЧЕВОЕ И НЕРЕЧЕВОЕ ПОВЕДЕНИЕ.</p> <p>- <u>ЯЗЫКОВАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ</u>- ОВЛАДЕНИЕ НОВЫМИ ЯЗЫКОВЫМИ СРЕДСТВАМИ В СООТВЕТСТВИИ С ОТОБРАННЫМИ ТЕМАМИ И СФЕРАМИ ОБЩЕНИЯ; УВЕЛИЧЕНИЕ ОБЪЕМА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕКСИЧЕСКИХ ЕДИНИЦ; РАЗВИТИЕ НАВЫКОВ ОПЕРИРОВАНИЯ ЯЗЫКОВЫМИ ЕДИНИЦАМИ В КОММУНИКАТИВНЫХ ЦЕЛЯХ.</p> <p>- <u>СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ – УВЛЕЧЕНИЕ ОБЪЕМА ЗНАНИЙ О СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СПЕЦИФИКЕ СТРАН ИЗУЧАЮЩЕГОСЯ ЯЗЫКА, СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УМЕНИЙ СТРОИТЬ СВОЕ РЕЧЕВОЕ И НЕРЕЧЕВОЕ ПОВЕДЕНИЕ АДЕКВАТНО ЭТОЙ СПЕЦИФИКЕ, ФОРМИРОВАНИЕ УМЕНИЙ</u></p>	<p>В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ СТУДЕНТ ДОЛЖЕН УМЕТЬ РАЗЛИЧАТЬ НА СЛУХ ГЛАСНЫЕ ШИРОКОГО И УЗКОГО ДИАПАЗОНА, РАЗЛИЧАТЬ НА СЛУХ ЗВОНКИЕ И ГЛУХИЕ СОГЛАСНЫЕ; ЧИТАТЬ СЛОВА, ПРИМЕНЯЯ ПРАВИЛА ЧТЕНИЯ; ЧИТАТЬ СЛОВА, ПРЕДЪЯВЛЕННЫЕ В ТРАНСКРИПЦИИ; РАЗЛИЧАТЬ И ИСПОЛЬЗОВАТЬ В РЕЧИ НИСХОДЯЩУЮ И ВОСХОДЯЩУЮ ВИДЫ ИНТОНАЦИИ; ЧИТАТЬ НЕСЛОЖНЫЙ ТЕКСТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ПОЛУЧЕННЫХ ЗНАНИЙ; ПОЗНАКОМИТЬСЯ, ПРЕДСТАВИТЬ ДРУГА СОБЕСЕДНИКУ, ПРИНЕСТИ ИЗВИНЕНИЯ, ВЫРАЗИТЬ КОМПЛИМЕНТ, БЛАГОДАРНОСТЬ, СОЧУВСТВИЕ, СОГЛАСИЕ-НЕСОГЛАСИЕ С МНЕНИЕМ СОБЕСЕДНИКА; УМЕТЬ ОБРАЗОВЫВАТЬ ПРИТЯЖАТЕЛЬНЫЙ ПАДЕЖ СУЩЕСТВИТЕЛЬНЫХ, ОБРАЗОВЫВАТЬ СТЕПЕНИ СРАВНЕНИЯ ПРИЛАГАТЕЛЬНЫХ И НАРЕЧИЙ, УПОТРЕБЛЯТЬ КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ И ПОРЯДКОВЫЕ ЧИСЛИТЕЛЬНЫЕ; УПОТРЕБЛЯТЬ ПРЕДЛОГИ МЕСТА, НАПРАВЛЕНИЯ И ВРЕМЕНИ, РАССКАЗАТЬ О СЕБЕ И О СВОЕЙ СЕМЬЕ С ОПИСАНИЕМ ВНЕШНОСТИ ЕЁ ЧЛЕНОВ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕМ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ХАРАКТЕРИСТИКИ; ВЫРАЖАТЬ СВОЁ</p>

<p>ВЫДЕЛЯТЬ ОБЩЕЕ И СПЕЦИФИЧЕСКОЕ В КУЛЬТУРЕ РОДНОЙ СТРАНЫ И СТРАНЫ ИЗУЧАЕМОГО ЯЗЫКА.</p>	<p>МНЕНИЕ ПО ДАННОЙ ТЕМЕ, ВЕСТИ БЕСЕДУ В РАМКАХ ЗАДАННОЙ ТЕМАТИКИ, ВЕСТИ МОНОЛОГИЧЕСКУЮ РЕЧЬ О РОЛИ ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА В СОВРЕМЕННОМ МИРЕ, ВЕСТИ МОНОЛОГИЧЕСКУЮ И ДИАЛОГИЧЕСКУЮ РЕЧЬ ПО ТЕМЕ, ПОЛЬЗОВАТЬСЯ СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ, ИНТЕРНЕТОМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, ВЕСТИ ДИАЛОГИЧЕСКУЮ РЕЧЬ ПО ТЕМЕ «ПИСАТЕЛИ АНГЛОЯЗЫЧНЫХ СТРАН»; РАСПОЗНАВАТЬ СОСЛАГАТЕЛЬНОЕ НАКЛОНЕНИЕ; ИСПОЛЬЗОВАТЬ УСЛОВНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ В РЕЧИ.</p>
<p>ОК 1. ПОНИМАТЬ СУЩНОСТЬ И СОЦИАЛЬНУЮ ЗНАЧИМОСТЬ СВОЕЙ БУДУЩЕЙ ПРОФЕССИИ, ПРОЯВЛЯТЬ К НЕЙ УСТОЙЧИВЫЙ ИНТЕРЕС.</p> <p>ОК 2. ОРГАНИЗОВЫВАТЬ СОБСТВЕННУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ВЫБИРАТЬ ТИПОВЫЕ МЕТОДЫ И СПОСОБЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ, ОЦЕНИВАТЬ ИХ ЭФФЕКТИВНОСТЬ И КАЧЕСТВО.</p> <p>ОК 3. ПРИНИМАТЬ РЕШЕНИЯ В СТАНДАРТНЫХ И НЕСТАНДАРТНЫХ СИТУАЦИЯХ И НЕСТИ ЗА НИХ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.</p> <p>ОК 4. ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ПОИСК И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ЭФФЕКТИВНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ,</p>	<p>В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ СТУДЕНТ ДОЛЖЕН ЗНАТЬ АЛФАВИТ, ТРАНСКРИПЦИОННЫЕ ЗНАКИ, ПРАВИЛА ЧТЕНИЯ ГЛАСНЫХ БУКВ В 4-Х ТИПАХ СЛОГОВ. ПРАВИЛА ЧТЕНИЯ СОГЛАСНЫХ БУКВ И БУКВОСОЧЕТАНИЙ. ЗНАЧЕНИЕ ИНТОНАЦИИ В АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ. ИНТОНАЦИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПОВЕСТВОВАТЕЛЬНОГО ХАРАКТЕРА. ИНТОНАЦИЯ 4-Х ТИПОВ ВОПРОСОВ. ФРАЗЫ ПРИВЕТСТВИЯ, ЗНАКОМСТВА, ПРОЩАНИЯ, СПОСОБЫ ВЫРАЖЕНИЯ КОМПЛИМЕНТОВ, БЛАГОДАРНОСТИ, ИЗВИНЕНИЯ, СОЧУВСТВИЯ, СОГЛАСИЯ-НЕСОГЛАСИЯ С МНЕНИЕМ СОБЕСЕДНИКА, СОМНЕНИЯ, ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЯ И Т.Д., ЛЕКСИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ ПО ДАННОЙ</p>

<p>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ. ОК 5. ИСПОЛЬЗОВАТЬ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОК 6. РАБОТАТЬ КОЛЛЕКТИВЕ И В КОМАНДЕ, ЭФФЕКТИВНО ОБЩАТЬСЯ С КОЛЛЕГАМИ, РУКОВОДСТВОМ, ПОТРЕБИТЕЛЯМИ. ОК 7. БРАТЬ НА СЕБЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАБОТУ ЧЛЕНОВ КОМАНДЫ (ПОДЧИНЕННЫХ), ЗА РЕЗУЛЬТАТ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ. ОК 8. САМОСТОЯТЕЛЬНО ОПРЕДЕЛЯТЬ ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ, ЗАНИМАТЬСЯ САМООБРАЗОВАНИЕМ, ОСОЗНАННО ПЛАНИРОВАТЬ ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ. ОК 9. ОРИЕНТИРОВАТЬСЯ В УСЛОВИЯХ ЧАСТОЙ СМЕНЫ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.</p>	<p>И ТЕМАТИКЕ, ОБОЗНАЧЕНИЕ ВРЕМЕНИ ПО ЧАСАМ, СОВРЕМЕННЫЙ РЫНОК ТРУДА, ВОСТРЕБОВАННЫЕ ПРОФЕССИИ, СИСТЕМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В В СТРАНАХ ИЗУЧАЕМОГО ЯЗЫКА, ПРОБЛЕМЫ, СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОУСТРОЙСТВОМ В ОБЛАСТИ ВЫБРАННОЙ ПРОФЕССИИ, ПРОБЛЕМЫ МОЛОДЁЖИ В СОВРЕМЕННОМ МИРЕ, ВЫДАЮЩИХСЯ ДЕЯТЕЛЕЙ КУЛЬТУРЫ, НАУКИ, ИЗВЕСТНЫХ ЛЮДЕЙ, ВНЕСШИХ ВКЛАД В РАЗВИТИЕ ПРОМЫШЛЕННОСТИ, СЕРВИСА, БЛИЗКОГО К ВЫБРАННОЙ ПРОФЕССИИ, ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РАЗВИТИЯ АНГЛИЙСКОЙ И АМЕРИКАНСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ; САМЫХ ИЗВЕСТНЫХ ПИСАТЕЛЕЙ АНГЛОЯЗЫЧНЫХ СТРАН; ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ ПО ТЕМЕ « УСЛОВНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ. СОСЛАГАТЕЛЬНОЕ НАКЛОНЕНИЕ.</p>
---	---

