

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ  
ТАДЖИКИСТАН  
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

«Утверждаю»

Декан факультета

Экономики и управления

Фозилханов Д.О.

2026 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Иностранный язык  
в профессиональной деятельности»**

для специальности

Направление подготовки - 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Профиль подготовки – СОО: социально-экономический

Форма подготовки – очная

**ДУШАНБЕ - 2026**

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы и направлена на формирование и развитие ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09.

## 1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Основной целью дисциплины «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» является обучение практическому владению деловым языком для активного применения в профессиональной деятельности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающийся осваивает **умения и знания**:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия;</li> <li>- определять задачи поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- выстраивать траектории профессионального и личностного развития;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</li> <li>- излагать свои мысли на государственном языке;</li> <li>- оформлять документы;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное ПО;</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении;</li> <li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- психология коллектива;</li> <li>- психология личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>

	<p>диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> </ul> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	
--	---	--

### **1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальная учебная нагрузка обучающегося - **200** часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – **172** часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b><i>200</i></b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b><i>172</i></b>
практические занятия	<i>170</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b><i>12</i></b>
<b>ПКЭ</b>	<b><i>10</i></b>
<i>Итоговая аттестация – экзамен 6 семестр, дифференцированный зачет – 4 семестр</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>II курс (III семестр – 34+6 ср; IV семестр – 30+6 ср) III курс (V семестр – 48; VI семестр - 58)</b>		<b>172</b>	
<b>Раздел 1. Общие сведения о туризме</b>		<b>24</b>	<b>2</b>
Тема 1.1 Туризм. Профессии в туризме	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	<i>Отработка навыков говорения.</i> Туризм: определение туризма и понятие турист. Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и языки. Порядок слов в английском предложении; глагол «to be»; личные местоимения; настоящее неопределенное время и настоящее продолженное время (The Present Simple Tense, The Present Continuous Tense); наречия частотности. 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. Подготовка и проведение интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения. Ролевая игра: приветствие; знакомство; рассказ о будущей профессии.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> подготовить сообщение о профессиях в сфере туризма	<b>6</b>	
Тема 1.2 Стратегия туристического бизнеса	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	<i>Отработка навыков говорения.</i> Глагол «to have»; вопросительные предложения; словообразование; суффиксы существительных, прилагательных, глаголов; приставки. Фразы согласия или несогласия. Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.		
<b>Раздел 2. Организация путешествий</b>		<b>58</b>	<b>2</b>
Тема 2.1 Виды путешествий	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	<i>Отработка навыков говорения.</i> Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов.		

	<p>Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы.</p> <p>Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях.</p> <p>Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.</p> <p>Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях. Письмо, подтверждение информации. Заполнение бланка с информацией о путешествии.</p>		
Тема 2.2 Путешествие по воздуху	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><i>Отработка навыков говорения.</i></p> <p>Путешествие по воздуху: описание аэропорта и его служб: регистрация, таможня, паспортный контроль, багаж; магазин Duty Free; правила безопасности в самолете; сокращения и символы, принятые в авиаперевозках; чтение авиабилета, работа с монитором в аэропорту.</p> <p>Будущее время. The Present Simple Tense для обозначения будущего действия в расписаниях; специальные вопросы; отрицательные предложения; предлоги времени, места, направления; повелительное наклонение.</p> <p>Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, посередине, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы.</p> <p>Служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.</p> <p>Ролевая игра: заказ авиабилета, бронирование мест на самолет.</p>	6	
Тема 2.3 Путешествие наземными видами транспорта.	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><i>Отработка навыков говорения.</i></p> <p>Путешествие наземными видами транспорта: поездка по железной дороге, расписание. Проезд в автобусе. Поездка на автомобиле. Цены и скидки на билеты. Чтение описательного текста.</p> <p>Числительные. Будущее время (The Future Simple Tense). Употребление The Present Continuous Tense для обозначения будущего действия (планов); модальные глаголы (would + like + to глагол/существительное; would + rather (do)/prefer to, could, should, ought to); предлоги времен.</p> <p>Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены.</p> <p>Правила ведения телефонных переговоров: запрос информации и ответ на запрос.</p> <p>Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты.</p> <p>Письмо – запрос/ответ на запрос, подтверждение информации о железнодорожном транспорте.</p>	6	
Тема 2.4	<b>Содержание учебного материала</b>	6*	

Круизы	<p><i>Отработка навыков говорения.</i></p> <p>Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме.</p> <p>Вопросительные предложения разных типов. Работа с текстом «Достопримечательности англоязычных стран».</p> <p>Изменение планов, отмена брони.</p> <p>Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий отказа или изменения планов.</p>		
Тема 2.5 Международные путешествия	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><i>Отработка навыков говорения.</i></p> <p>Международные путешествия: названия стран, национальностей, языков. Климат и погода. Местные достопримечательности и развлечения; всемирно известные достопримечательности. Покупки, сувениры, подарки. Условия въезда в страну, транспорт. Образование прилагательных. Модальные глаголы долженствования. Советы и предложения. Глагол «will». Артикли с географическими названиями и именами собственными. Абстрактные понятия. Употребление The Present Perfect Tense для обозначения прошлого опыта.</p> <p>Презентация курорта. Объяснение программы и маршрута путешествия.</p> <p>Информационное письмо по теме занятия. Образцы документов по теме (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы).</p> <p>Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.</p>	<b>6</b>	
Тема 2.6 Пешеходные туры	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><i>Отработка навыков говорения.</i></p> <p>Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности. Пейзаж, ландшафт. Правила безопасности в походе.</p> <p>Сравнение времен The Present Perfect Tense &amp; The Past Simple Tense.</p> <p>Наречие: образование.</p> <p>Составление пешеходных маршрутов. Графическое изображение маршрутов, работа с картой.</p>	<b>6</b>	
Тема 2.7 Экскурсии по городу. Туристические информационные центры.	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><i>Отработка навыков говорения.</i></p> <p>Экскурсии по городу. Туристические информационные центры. Достопримечательности и исторические места (замки, монастыри, дворцы и др). Городской транспорт (метро, трамвай, автобус, троллейбус, такси). Развлечения в городе (музеи, выставки, фестивали, спортивные мероприятия, парки, аттракционы). Описание процесса приготовления национальных напитков.</p> <p>Указательные местоимения.</p> <p>Страдательный залог (настоящее и прошедшее время).</p>	<b>6</b>	

	Употребление артикля. Объяснение пути в городе. Информация о городе и достопримечательностях. Описание достопримечательностей. Карта города и схемы городского транспорта.		
Тема 2.8 Маршруты путешествий	<b>Содержание учебного материала</b> <i>Отработка навыков говорения.</i> Маршруты путешествий: программа отдыха, экотуризм. Этикет в разных странах. Что взять в путешествие. Проблемы во время путешествий. Неопределенная форма глагола (The Infinitive) и ее функции в предложении. Предлоги. Обсуждение программ и маршрутов с клиентами. Составление маршрута.	6	
Тема 2.9 Путешествия и безопасность.	<b>Содержание учебного материала</b> <i>Отработка навыков говорения.</i> Путешествия и безопасность: советы туристам, связанные со здоровьем, погодой, климатом, сохранностью вещей, покупками, едой и др. Службы в профессии, обеспечивающие безопасность туристов. Страхование. Модальные глаголы: советы, разрешения, запреты. Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др). Как разрешать конфликтные ситуации. Работа с жалобами и претензиями клиентов. Письмо-извинение на жалобу клиента.	6	
<b>Дифференцированный зачет</b>		2	
<b>III курс (V семестр – 30 часов, VI семестр – 40 часов)</b>		88	2
Тема 3.1 Функциональные обязанности работников индустрии гостеприимства	<b>Тематика практических занятий</b> <i>Отработка навыков говорения.</i> Лексический материал по теме: - отработка лексики, описывающей функциональные обязанности работников индустрии гостеприимства. Грамматический материал: - предложения со сложным дополнением типа I want you to come here; -сложноподчиненные предложения с союзами for, as, till, until, (as) though; -сложноподчиненные предложения с придаточными типа If I were you, I would do English, instead of French; Глаголы в страдательном залоге, преимущественно в Indefinite Passive.	10	
Тема 3.2 Телефонные переговоры в процессе предоставления	<b>Тематика практических занятий</b> <i>Отработка навыков говорения.</i> Лексический материал по теме: - отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда гость просит e-mail отеля, чтобы отправить запрос о наличии номеров и цен; кто-то просит соединить с отделом	10	

гостиничных услуг	<p>бронирования; представитель корпоративной компании задает администратору вопросы про отель (месторасположение и дополнительные услуги, которые предоставляются бесплатно; Поздно вечером на ресепшн позвонила супруга постоянного гостя и просит соединить с номером, в котором живет ее муж. Но сам гость просил его ни с кем не соединять и не беспокоить; запрос: необходимо забронировать стол на четверых взрослых и одного ребенка (не гости отеля) в ресторане этим вечером на 21:00 (информация о типе меню, цены, специальные предложения дня и время работы); представитель компании просит соединить с отделом продаж для бронирования конференц-зала и проведение конференции в гостинице.</p> <p>Грамматический материал для продуктивного усвоения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавание и употребление в речи изученных ранее коммуникативных и структурных типов предложения;</li> <li>- систематизация знаний о сложносочиненных и сложноподчиненных предложениях, в том числе условных предложениях (Conditional I, II, III)</li> </ul>		
<p>Тема 3.3 Процедуры бронирования гостиничных услуг</p>	<p><b>Тематика практических занятий</b></p> <p><i>Отработка навыков говорения.</i></p> <p>Лексический материал по теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда по телефону происходит запрос бронирования, 1 комната на двоих с (даты), тип питания завтрак и обед - прямое бронирование; запрос бронирования от туристического агентства, 1 комната на двоих с одной большой кроватью (king-size), также нужна дополнительная кроватка (ребенок 3 года) с/по (даты), тип питания (завтрак, обед, ужин); запрос бронирования от корпоративного партнера, 1 комната на двоих с раздельными кроватями, с/по (даты), тип питания (завтрак).</li> </ul> <p>Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дифференциальные признаки глаголов в Past Continuous;</li> <li>- признаки инфинитива и инфинитивных оборотов и способы передачи их значений на родном языке.</li> </ul>	<b>16*</b>	
<p>Тема 3.4 Помощь гостям во время их проживания в гостинице</p>	<p><b>Тематика практических занятий</b></p> <p><i>Отработка навыков говорения.</i></p> <p>Лексический материал по теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда иностранный гость обратился к сотруднику с проблемой потери ключа от номера; иностранный гость интересуется о развлекательных услугах комплекса; иностранный гость хочет поговорить с гостем, но он не в номере; иностранный гость просит положить его драгоценность в сейф (на ресепшн); иностранный представитель гостя с ограниченными возможностями (колясочник) обращается к сотруднику ресепшн, просит помощи, возникла трудность с подъемом на гостиничный этаж; иностранный гость спрашивает о времени работы прачечной; иностранный гость хочет заказать еду в номер, так как служба ресторана не отвечает, он хочет что-нибудь легкое и чай; в номере у иностранного гостя сломался туалет, нужен</li> </ul>	<b>10</b>	

	сантехник. Грамматический материал: - глаголы в страдательном залоге.		
Тема 3.5 Информация о туристских объектах в месте пребывания	<b>Тематика практических занятий</b> <i>Отработка навыков говорения.</i> Лексический материал по теме: - отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда иностранный гость спрашивает о достопримечательностях города, гость хочет провести там выходные; хочет узнать, какие особенности кухни в ресторанах отеля; хочет провести день в Москве, он спрашивают про программу с историческими достопримечательностями; иностранный гость спрашивает, куда можно поехать с ребенком. он хочет провести день за городом;. иностранный гость пишет статью в журнале о .... кухне, хочет посетить какой-нибудь ресторан для поиска информации; иностранный гость хочет взять машину на прокат для поездки по городу на завтра; иностранный гость хочет узнать о лучших магазинах для шопинга, он заинтересован в том, чтобы купить сувениры Грамматический материал: - дифференциальные признаки глаголов в Past Perfect, Past Continuous, Future in the Past; Признаки инфинитива и инфинитивных оборотов и способы передачи их значений на родном языке. Признаки и значения слов и словосочетаний с формами на –ing без обязательного различения их функций.	16	
Тема 3.6 Экстраординарные и неожиданные ситуации гостей в месте проживания	<b>Тематика практических занятий</b> <i>Отработка навыков говорения.</i> Лексический материал по теме: - отработка лексики, необходимой в ситуациях, иностранный гость подходит на ресепшн и сообщает, что в номере прорвало трубу и затопило комнату и коридор, а также повредило его имущество, требуется немедленное решение проблемы; когда иностранная гостья подходит к стойке и кричит от боли, она беременная и у нее начинаются схватки; подходит на фронт-офис и жалуется, что потерял из комнаты золотой браслет и просит книгу жалоб. Грамматический материал: - инфинитив и инфинитивные обороты и способы передачи их значений на родном языке. - признаки и значения слов и словосочетаний с формами на –ing без обязательного различения их функций	12	
Тема 3.7	<b>Тематика практических занятий</b>	14	

Профессиональная этика. Поведение работника гостиницы. Профессиональный имидж.	<i>Отработка навыков говорения.</i> Лексический материал по теме: - отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда проводятся мероприятия Event Marketing и public relations в целях повышения имиджа гостиницы перед иностранными гостями и партнерами. Грамматический материал: - конструкция to have (get) something done; - структурная организация текста; - аннотирование текста, статьи.	<b>8</b>	
	<b>Самостоятельная работа:</b> подготовить сообщение о профессиональных компетенциях сотрудников гостиницы	<b>6</b>	
	<b>Консультация</b>	<b>2</b>	
	<i>Подготовка к экзамену</i>	<b>10</b>	
	<i>Экзамен</i>	<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>200</b> <b>(172 ауд.)</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

Кабинет оснащен мебелью для:

- организации рабочего места преподавателя;
- организации рабочих мест обучающихся;
- для рационального размещения и хранения учебного оборудования;
- для организации использования аппаратуры.

Технические средства обучения:

- мультимедийный комплекс;
- аудио магнитола;
- телевизор и DVD плеер;
- компьютер или ноутбук.

В кабинете находится:

- паспорт кабинета, УМК дисциплины, КИМы, раздаточный материал

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники:**

1. Анюшенкова, О.Н. Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения : учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва : КНОРУС, 2022. — 252 с. - (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-406-09205-7.
2. Анюшенкова, О.Н. Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда : учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва : КНОРУС, 2021. — 342 с. - (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-406-09014-5.
3. Анюшенкова, О.Н. Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж : учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва : КНОРУС, 2024. — 254 с. - (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-406-09014-5.
4. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2) : учебник для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 218 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12054-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565633>.

##### **Дополнительные источники:**

1. Harding, Keith. High season: English for the hotel and tourist industry / Keith Harding & Paul Henderson. — [New York [etc.]]: Oxford University Press, [2020] .— 176 p. : ill., portr. ; 28 cm .— ISBN 978-0-19-451308-1.—13

##### **Интернет ресурсы**

1. [www.macmillanenglish.com](http://www.macmillanenglish.com) - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видов-речевых умений и навыков
2. [www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish](http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish)
3. [www.handoutsonline.com](http://www.handoutsonline.com)
4. [www.bbc.co.uk/videonation](http://www.bbc.co.uk/videonation) (authentic video clips on a variety of topics)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</i></p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>- особенности произношения</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устный и письменный опрос (текущий контроль);</li> <li>- самостоятельная аудиторная работа (текущий контроль);</li> <li>- разработка проектов (текущий контроль);</li> <li>- устные сообщения (текущий контроль);</li> <li>- тестирование (промежуточный контроль)</li> <li>- контрольные работы (рубежный контроль)</li> </ul>

**Формы оценки результативности обучения:**

пятибалльная, на основе которой выставляется итоговая отметка.

**Методы оценки результатов обучения по дисциплине:**

итоговая оценка по окончании изучения дисциплины выставляется на основании результатов дифференцированного зачета с учетом текущей успеваемости.