Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.11.2026 18:55:47
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b20[illegible]480271b3c1a975e6f

Аннотация

Учебной дисциплины ОУП.04 Иностранный язык
программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОУП.04 Иностранный язык учебного плана специальности среднего профессионального образования 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Учебная дисциплина ОУП.04 Иностранный язык входит в состав базового цикла.

Количество часов на освоение программы (при очной форме обучения):

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 72 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 72 часа.

Основные разделы и темы дисциплины:

Тема 1. Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.

Тема 2. Поздравить, сделать комплимент.

Тема 3. Поблагодарить, ответить на благодарность.

Тема 4. Как извиниться, попросить прощения, ответить на извинения.

Тема 5. О себе.

Тема 6. Мой рабочий день.

Тема 7. Путешествие.

Тема 8. Мой друг.

Тема 9. Времена года.

Тема 10. Великобритания.

Тема 11. Лондон.

Тема 12. Погода в Англии.

В результате изучения учебной дисциплины ОУП.04 Иностранный язык должен:

В области аудирования (3 вида аудирования):

полностью понять услышанное;

понять основное содержание;

извлечь необходимую информацию из прослушанного текста.

В области чтения (3 вида чтения):

полностью понять прочитанное;

понять основное содержание прочитанного;

извлечь необходимую информацию из прочитанного текста.

В области говорения:

Задавать вопросы, расспрашивать, выражать благодарность, мнение, убеждение, надежду, восхищение, сомнение;

участвовать в диалоге без предварительной подготовки;

общаться по заданной ситуации в рамках изученной тематики социально-бытовой, социально-культурной, культурной и учебно-трудовой сфер общения;

рассказывать о своих делах, друзьях, свободном времени, подготовке к экзаменам, будущих планах, сообщать мнение о прочитанном, поделиться впечатлениями, пояснить свою точку зрения на факты и события.

В области письменной речи:

писать простые связные тексты на знакомые или интересующие темы;

правильно заполнять формуляры и анкеты;

писать личное письмо с соблюдением правил письменного речевого этикета;

писать поздравление, приглашение.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

Вид промежуточной аттестации при очной форме обучения – зачет в 1, дифференцированный зачет во 2 семестрах