

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА,
ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
КОММУНИКАЦИИ**

по специальности 43.02.10 Туризм


Тюмень 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм (базовой подготовки), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014г. № 474


Разработчик: О.В. Скоробогатова, преподаватель высшей квалификационной категории

Одобрено
на заседании ПЦХ ОГСЭ и ЕН дисциплин
Протокол № 10А от 27 мая 2022 г.
Председатель ПЦХ

 Е.А. Флоря
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
 А.Е. Путрина
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
(подпись)

ООО "Трэвелсервис"
(организация/предприятие)
 Е.Б. Байор
«27» мая 2022 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определять необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Определять задачи поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современная научная и профессиональная терминология. Возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива. Психология личности. Основы проектной деятельности.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы.	Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов.

контекста		
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Действовать с позиции гражданско-патриотического отношения, быть верным Отечеству, выполнять гражданский долг и конституционные обязанности по защите интересов Родины; позитивно относиться к военной и государственной службе; применять стандарты антикоррупционного поведения	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдать нормы экологической безопасности; Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни. Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности). Средства профилактики перенапряжения.
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие	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.

	профессиональные темы	
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; Оформлять бизнес-план; Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.	Основы предпринимательской деятельности. Основы финансовой грамотности. Правила разработки бизнес-планов. Порядок выстраивания презентации. Кредитные банковские продукты.

ПК 1.2	Информировать потребителя о туристских продуктах
ПК 1.4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
ПК 2.2	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.
ПК 2.5	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
ПК 3.2	Формировать туристский продукт.
ПК 3.4	Взаимодействовать с тур агентами по реализации и продвижению туристского продукта.

1.3 Личностные результаты, формируемые в процессе освоения учебной дисциплины

Код ЛР	Дескрипторы
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 13	Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации
ЛР 14	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм
ЛР 15	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.
ЛР 22	Имеющий потребность в создании положительного имиджа техникума
ЛР 23	Принимающий Правила внутреннего распорядка обучающихся ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» в части исполнения корпоративной культуры: внешнего вида, делового дресс-кода, выполнения санитарно-гигиенических норм поведения
ЛР 24	Активно участвующий в общественно-полезной трудовой деятельности по поддержанию и улучшению условий образовательной деятельности: субботники, дежурство по техникуму, по закреплённой за группой аудиторией.
ЛР 25	Обладающий на уровне выше среднего софт скиллс, экзистенциальными компетенциями и самоуправляющимися механизмами личности
ЛР 26	Готовый принимать участие в самоуправлении техникума

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	145
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	86
в том числе:	
теоретическое обучение	-
лабораторные занятия	-
практические занятия	86
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	59
Промежуточная аттестация в форме экзамена (4 семестр)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
3 семестр		ПЗ-30ч. СРС-19ч.	ОК 01-ОК 11 ЛР 5 ЛР 8, ЛР 13-15, ЛР 22-26
Раздел 1. Организация туристической деятельности		77	
Тема 1.1. Организация туристической деятельности	Тематика практических занятий	8	
	Практическое занятие № 1. Организация туристической индустрии	2	
	Практическое занятие № 2. Виды туризма. Международные туристические центры	2	
	Практическое занятие № 3. Основные термины, принятые в туристической индустрии	2	
	Практическое занятие № 4. Употребление модальных глаголов can, could, их эквивалентов (выражение I'd like to)	2	
	Самостоятельная работа	5	
	Самостоятельная работа № 1. Изучить профессиональную лексику	2	
	Самостоятельная работа № 2. Прочитать и перевести дополнительные тексты по теме	2	
	Самостоятельная работа № 3. Выполнить упражнения	1	
Тема 1.2. Туристский продукт	Тематика практических занятий	10	ОК 01-ОК 11 ЛР 5 ЛР 8, ЛР 13-15, ЛР 22-26
	Практическое занятие № 5. Отработка лексики (употребление числительных: время, даты; название месяцев)	2	
	Практическое занятие № 6. Виды туров	2	
	Практическое занятие № 7. Пакеты услуг, предусмотренные туром	2	
	Практическое занятие № 8. Оформление турпакета (тур путевки, ваучеры, страховые полисы)	2	
	Практическое занятие № 9. Чтение и составление диалогов	2	
	Самостоятельная работа	7	
	Самостоятельная работа № 3. Изучить профессиональную лексику, речевые клише	2	
	Самостоятельная работа № 4. Прочитать и перевести профессиональные тексты со словарем	3	
	Самостоятельная работа № 5. Заполнить визу на английском языке	2	
Тема 1.3. Выбор отеля, перелет	Тематика практических занятий	12	ОК 01-ОК 11 ЛР 5 ЛР 8, ЛР 13-15, ЛР 22-26
	Практическое занятие № 10. Выбор отеля	2	
	Практическое занятие № 11. Заказ билетов, бронирование гостиницы (составление диалогов; Should/would + Infinitive)	2	

	Практическое занятие № 12 Удобства для пассажиров (VIP- зал, зал ожидания, телефон, интернет, Wi-Fi, камера хранения, гостиница, заказ такси, duty-free)	2	
	Практическое занятие № 13. Прохождение паспортного и таможенного контроля (употребление конструкции there is/are)	2	
	Практическое занятие № 14. Охрана здоровья и безопасность туристов во время перелета	2	
	Практическое занятие № 15. Памятка для туристов в зависимости от страны пребывания (документы, удостоверяющие личность, размещение, питание, безопасность, страховка, особенности климата, экстренные телефоны, обмен валюты, правила этикета)	2	
	Самостоятельная работа	7	
	Самостоятельная работа № 6. Прочитать и перевести профессиональные тексты	2	
	Самостоятельная работа № 7. Составить памятку для туристов на английском языке (туры по России, зарубежные туры)	1	
	Самостоятельная работа № 8. Подготовить презентацию «Разновидности отелей»	2	
	Самостоятельная работа № 9. Составить перечень правил по охране здоровья и безопасности туристов во время перелета	2	
4 семестр		ПЗ-56ч. СРС- 40ч.	
Тема 1.4. Организация питания	Тематика практических занятий	10	ОК 01-ОК 11 ЛР 5 ЛР 8, ЛР 13-15, ЛР 22-26
	Практическое занятие № 16. Типы питания (завтрак (B&B - bed and breakfast), полупансион (НВ - half board), полный пансион (FB - full board, "all inclusive")	2	
	Практическое занятие № 17. Заказ блюд по телефону (предоставление услуги Room-Service; употребление неопределенных местоимений some, any, no, их производных)	2	
	Практическое занятие № 18. Обслуживание в кафе, баре, ресторане (заказ столика в ресторане по телефону; правила этикета)	2	
	Практическое занятие № 19. Оплата счета (наличные, карта, POS терминал)	2	
	Практическое занятие № 20. Исправление неточности в счете	2	
	Самостоятельная работа	12	
	Самостоятельная работа № 9. Изучить профессиональную лексику, повторить грамматику (числительные, время)	4	
	Самостоятельная работа № 10 Подобрать и изучить видео материал	4	
	Самостоятельная работа № 11. Составить диалоги в «Ресторане», «Room Service»	4	
Тема 1.5. Услуги турпакета	Тематика практических занятий	8	ОК 01-ОК 11 ЛР 5 ЛР 8, ЛР 13-15, ЛР 22-26
	Практическое занятие № 21. Основные и дополнительные услуги турпакета (прокат, телефон, бытовое обслуживание, почта, обмен валюты, дополнительное питание, общественный транспорт, развлечения, посещение магазинов)	2	
	Практическое занятие № 22. Экскурсионное обслуживание (употребление артикля: неопределенный, определенный, нулевой артикль)	2	
	Практическое занятие № 23. Транспортное обслуживание (составление диалогов (перелет), безопасность туристов)	2	

	Практическое занятие № 24. Предложение помощи, совета	2	
	Самостоятельная работа	4	
	Самостоятельная работа № 12. Изучить профессиональную лексику. Подготовить презентацию «Основные и дополнительные услуги турпакета»	2	
	Самостоятельная работа № 13. Составить диалоги	2	
Раздел 2. Деловой Английский язык		62	
Тема 2.1. Работа. Общение по телефону	Тематика практических занятий	10	ОК 01-ОК 11 ЛР 5 ЛР 8, ЛР 13-15, ЛР 22-26
	Практическое занятие № 25. Персонал турфирмы (агентства), должностные обязанности	2	
	Практическое занятие № 26. Устройство на работу, прохождение собеседования	2	
	Практическое занятие № 27. Общение по телефону (правила этикета, ответы на запросы потребителей)	2	
	Практическое занятие № 28. Охрана труда и безопасность на рабочем месте	2	
	Практическое занятие № 29. Проведение инструктажа для сотрудников	2	
	Самостоятельная работа	7	
	Самостоятельная работа № 14. Прочитать и перевести дополнительные тексты по теме	2	
	Самостоятельная работа № 15. Составить диалог «Интервью»	2	
	Самостоятельная работа № 16. Заполнить резюме на английском языке	2	
	Самостоятельная работа № 17. Подготовить инструктаж	2	
Тема 2.2. Документы в туристической индустрии. Оформление турпакета	Тематика практических занятий	8	ОК 01-ОК 11 ЛР 5 ЛР 8, ЛР 13-15, ЛР 22-26
	Практическое занятие № 30. Деловая документация в туристической индустрии	2	
	Практическое занятие № 31. Оформление турпакета	2	
	Практическое занятие № 32. Страхование жизни потребителей (экстраординарные ситуации, решение спорных вопросов)	2	
	Практическое занятие № 33. Разновидности виз (правила оформления визы, агентский договор)	2	
	Самостоятельная работа	4	
	Самостоятельная работа № 18. Прочитать и перевести профессиональные тексты	2	
	Самостоятельная работа № 19. Заполнить визу на английском языке	2	
Тема 2.3. Деловая переписка	Тематика практических занятий	10	ОК 01-ОК 11 ЛР 5 ЛР 8, ЛР 13-15, ЛР 22-26
	Практическое занятие № 34. Правила ведения деловой переписки	2	
	Практическое занятие № 35. Особенности стиля и языка деловых писем	2	
	Практическое занятие № 36. Составление письма деловому партнеру	2	
	Практическое занятие № 37. Роль рекламы в туристической индустрии	2	
	Практическое занятие № 38. Разработка рекламного продукта	2	
	Самостоятельная работа	6	
	Самостоятельная работа № 20. Изучить профессиональную лексику	2	
	Самостоятельная работа № 21. Составить письмо деловому партнеру	2	
	Самостоятельная работа № 22. Подготовить рекламу тура	2	

Тема 2.4. Деловое общение	Тематика практических занятий	10	ОК 01-ОК 11 ЛР 5 ЛР 8, ЛР 13-15, ЛР 22-26
	Практическое занятие № 39. Правила этикета общения по телефону	2	
	Практическое занятие № 40. Общение с коллегами, деловыми партнерами (составление диалогов)	2	
	Практическое занятие № 41. Моделирование ситуаций общения	2	
	Практическое занятие № 42. Решение проблемных ситуаций	2	
	Практическое занятие № 43. Деловая игра «Деловой имидж специалиста по предоставлению туристических услуг»	2	
	Самостоятельная работа	7	
	Самостоятельная работа № 22. Проект на тему «Организация экскурсионной программы. Встреча иностранных гостей в родном городе»	2	
	Самостоятельная работа № 23. Составление диалогов	2	
	Самостоятельная работа № 24. Подготовка к деловой игре	2	
Итоговая аттестация в форме экзамена			
		Всего:	145

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации рабочей программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся).

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», мультимедиа проектор, магнитофон, лингафонное оборудование, электронные ресурсы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Печатные издания:

1. Голубев, А. П. Английский язык для специальности «Туризм» [Электронный ресурс]: учеб. для учред. сред. проф. образования / А. П. Голубев, Е. И. Бессонова, И. Б. Смирнова. – 4-е изд., стер. – Москва: «Академия», 2020. – 192 с. - URL: www.academia-moscow.ru

3.2.2 Электронные издания:

1. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Интенсивный курс для начинающих. [Электронный ресурс]: учеб. пособ. для СПО / Т. Н. Смирнова. – 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. – 312 с. - (Профессиональное образование). - URL: www.biblio-online.ru

2. Семенова, М. Ю. Английский язык: туризм и сервис [Текст]: учеб. пособ. для СПО / М. Ю. Семенова. – Москва: Кнорус, 2020. – 260 с.

3. Тамочкина, О. А. Туризм: раскрывая творческий потенциал [Электронный ресурс]: учеб. метод. пособ. / О. А. Тамочкина, Е. Г. Шахнубарян. - Волгоград, 2020. - 76 с.- URL: <https://e.lanbook.com>

4. Радовель, В. А. Английский язык в сфере услуг : учеб. пособие / В.А. Радовель. – Москва: РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 344 с. (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com>

3.2.3 Дополнительные источники:

1. Аудиоматериалы на актуальные темы для проведения аудирования. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.voanews.com/learningenglish> -

2. Аудио уроки английского языка [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.laem.ru> –

3. Диалоги на английском языке. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.wengblog.ru/node/34>

4. Учебное видео, обучающие мультфильмы на английском языке. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.lenglish.com>

5. Электронные библиотечные системы: <http://znanium.com/>, <http://www.biblio-online.ru>, <http://www.academia-moscow.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Уметь понимать смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на профессиональные темы; участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; строить высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Правильное использование профессиональной терминологии на иностранном языке. Владение лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию документации на иностранном языке. Правильное построение (устных и письменных) простых/ сложных предложений, диалогов/ монологов, текстов. Понимать, аннотировать, реферировать, анализировать тексты различной формы и содержания.</p>	<p>Текущий контроль: оценка: – устного и письменного опроса, – тестирования, – сообщений, диалогов/монологов, – чтения и перевода текстов, – лексико-грамматических упражнений, – тематических презентаций, выполнения творческих заданий, решение ситуационных задач, ролевых игр и пр.</p> <p>Промежуточная аттестация: Оценка результатов выполнения практических заданий на экзамене.</p>
<p>Знать правила построения и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексику, относящуюся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Правильное использование профессиональной терминологии на иностранном языке. Владение лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию документации на иностранном языке. Правильное построение (устных и письменных) простых/ сложных предложений, диалогов/ монологов, текстов. Понимать, аннотировать, реферировать, анализировать тексты различной формы и содержания</p>	<p>Текущий контроль: оценка: – устного и письменного опроса, – тестирования, – сообщений, диалогов/монологов. – лексико-грамматические упражнения – тематических презентаций, выполнения творческих заданий, решение ситуационных задач, ролевых игр и пр.</p> <p>Промежуточная аттестация: Оценка результатов выполнения практических заданий на экзамене.</p>