

Приложение № 25
К ОПОП по специальности
43.01.09 Повар, кондитер

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области Сухоложский многопрофильный техникум»

Рассмотрено

Руководитель ЦК:  Л.А. Быкова

« 21 » августа 20 19 г.



И.А. Григорян

20 19 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Сухой Лог
2019

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по профессии 43.01.09 «Повар, кондитер», приказ Минобрнауки России № 1569 от 09 декабря 2016 г

Организация – разработчик: ГБПОУ СО «Сухоложский многопрофильный техникум»

Разработчик: Негулярная Елена Михайловна, преподаватель высшая квалификационная категория.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения примерной программы

Программа учебной дисциплины является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл, имеет межпредметные связи со всеми профессиональными модулями в области профессиональной терминологии на иностранном языке.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся 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; сложноподчиненные предложения с союзами because, so, if, when, that, that is why;
- 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.
- глагол, понятие глагола-связки. Система модальности. Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite, Present Continuous/Progressive, Present Perfect; глаголов в Present Simple/Indefinite для выражения действий в будущем после if, when.

уметь:

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 так же 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;
- рассказывать о себе, своем окружении, своих планах, обосновывая и анализируя свои намерения, опыт, поступки;
- рассуждать о фактах, событиях, приводя примеры, аргументы, делая выводы;
- описывать особенности жизни и культуры своей страны и страны изучаемого языка;
- в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.

Письменная речь

- небольшой рассказ (эссе);
- заполнение анкет, бланков;
- изложение сведений о себе в формах, принятых в европейских странах (автобиография, резюме);
- составление плана действий;
- написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе на основе работы с текстом.

Аудирование

понимать:

- основное содержание несложных звучащих текстов монологического и диалогического характера: теле- и радиопередач в рамках изучаемых тем;
- необходимую информацию в объявлениях и информационной рекламе;
- 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;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

| ОК | Наименование компетенций | Показатели сформирован- | Умения | Знания |
|----|--------------------------|-------------------------|--------|--------|
|----|--------------------------|-------------------------|--------|--------|

| | | НОСТИ | | |
|-----|---|--|--|--|
| ОК1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий Оценка рисков на каждом шагу Оценивание плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана. | 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, Определить 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 |
| ОК2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессионально | Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения | Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности |

| | | | | |
|-----|---|--|--|--|
| | й деятельности. | <p>профессиональных задач</p> <p>Проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов.</p> <p>Структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска;</p> <p>Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p> | <p>получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</p> | <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p> |
| ОК3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | <p>Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности).</p> <p>Применение современной научной профессиональной терминологии.</p> <p>Определение траектории профессионального развития и самообразования.</p> | <p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития.</p> | <p>одержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология.</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> |
| ОК4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | <p>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач.</p> <p>Планирование профессиональной деятельности.</p> | <p>Организовывать работу коллектива и команды.</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> | <p>Психология коллектива</p> <p>Психология Личности.</p> <p>Основы проектной деятельности.</p> |
| ОК5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом | <p>Грамотно излагать устно и письменно свои мысли по профессиональной тематике на государственном</p> | <p>Излагать свои мысли на государственном языке.</p> <p>Оформлять Документы.</p> | <p>Особенности национального культурного контекста</p> <p>Правила оформления</p> |

| | | | | |
|------|--|---|---|--|
| | особенностей социального и культурного контекста. | языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе. | | документов. |
| ОК9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение | Современное оборудование кухни. Современные технологии приготовления пищи. |
| ОК10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке | Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы | 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 профессиональные темы | 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 |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Количество часов на освоение содержания

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 36 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | - |
| лабораторные и практические занятия | 36 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание курса | Всего часов | Уровень освоения | Осваиваемые элементы компетенций |
|---|---|-------------|------------------|----------------------------------|
| Тема № 1 Продукты питания и способы кулинарной обработки | Лексический материал по теме (продукты, овощи, фрукты способы приготовления). Грамматический материал: Местоимения (личные, притяжательные, возвратные) . Объектный падеж неопределенные местоимения, производные от some, any, no, every. - простые нераспространенные предложения с глагольным, составным именным и составным глагольным сказуемым (с инфинитивом); - 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; - понятие глагола-связки. | 6 | 2,3 | ОК1-5,9,10 |
| Тема № 2 Типы предприятий общественного питания и работа персонала | Лексический материал по теме: «Типы предприятий общественного питания, персонал» Грамматический материал: - 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, образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite. | 4 | 2,3 | ОК1-5,9,10 |
| Тема № 3 Структура меню и рецепты блюд | Освоение лексического материала по темам: «Названия блюд», «Виды меню и структура меню» Освоение грамматического материала: Завершенные времена глагола. Количественные местоимения Much, many, few, a few, little, a little. | 4 | 2,3 | ОК1-5,9,10 |
| | Самостоятельная работа | 2 | | |
| Тема № 4 | Освоение лексического материала по | 6 | 2,3 | ОК1-5,9,10 |

| | | | | |
|--|---|----|-----|------------|
| Кухня. Производственные помещения и оборудование | темам: «Кухонное оборудование. Производственные помещения» Имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения. | | | |
| Тема № 5 Кухонная, сервировочная, барная посуда | Освоение лексического материала по теме « Кухонная, сервировочная и барная посуда» Освоение грамматического материала по теме: Времена группы Continuous | 2 | 2,3 | OK1-5,9,10 |
| Тема №6 Обслуживание посетителей в ресторане | Лексико-грамматический материал диалогов по обслуживанию посетителей. Освоение грамматического материала по теме: Сложноподчиненные предложения с придаточными типа If I were you, I would do English, instead of French. | 4 | 2,3 | OK1-5,9,10 |
| Тема №7 Система хранения и закупки продуктов | Лексический материал по теме: «Система закупок и хранения продуктов» Освоение грамматического материала по теме: Инфинитив, инфинитивные конструкции. | 2 | 2,3 | OK1-5,9,10 |
| Тема № 8 Организация работы бармена и сомелье | Лексический материал по теме: «Организация работы бармена и сомелье» » Освоение грамматического материала по теме: Временные формы страдательного залога | 2 | 2,3 | OK1-5,9,10 |
| Тема№ 9 Кухни народов мира и рецепты приготовления блюд | Освоение лексического материала по теме « Кухни разных стран» Освоение грамматического материала по теме: Грамматические средства для выражения будущего времени: Simple Future, to be going to, Present Continuou | 6 | 2,3 | OK1-5,9,10 |
| | Всего часов | 36 | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины осуществляется при наличии кабинета «Иностранного языка»;

Оборудование кабинета:

Рабочее место преподавателя

Рабочие места обучающихся

Мебель для размещения и хранения учебной литературы и учебного оборудования

Мебель для использования аппаратуры

Технические средства обучения

Лингафонное оборудование (15 компьютеров)

Интерактивная доска Interwrite, экран

Проектор Epson

Комплект наушников 15(шт.)

Компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением, колонки

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Основные источники:

1. Gateway: General English Course book :учебник английского языка для учреждений НПО и СПО В.Г.Тимофеев [и др.]; под ред. В.Г. Тимофеева .-М.: Образовательно-издательский центр «Академия»,ОАО «Московские учебники»,2019.-240с.: ил.

2. Щербакова Н.И. Английский язык для специалистов сферы общественного питания = English for cooking and catering : учеб. пособие для студ. Проф. учеб.заведений / Н.И.Щербакова , Н.С. Звенигородская -5-е изд., стер.- М.: Академия, 2019.-320с./

3. Английский язык: учебник для 10-11 классов общеобразовательных учреждений/В.П. Кузовлев [и др.]- М. :Просвещение , 2020-351с.

4. Голубев А. П. Английский язык: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений /А.П. Голубев – 7 изд., стер.-М.:издательский центр «Академия», 2019.-336с.

3.2.2 Дополнительные источники:

базовые курсы

1. Воробьева С. А. Деловой английский язык для ресторанного бизнеса/ С.А.Воробьева М.: Филоматис, 2016.-272с.(Серия «English»).

2. Голицынский М.Б. Грамматика:Сборник упражнений, - Ю.Б.Голицынский -6-е изд.,- СПб.:Каро,2018.-544с.- (Серия «Английский язык для школьников»).

3. Агабекян И.П.Английский язык для обслуживающего персонала :учебное пособие, И. П. Агабекян -М.:ТК Велби, издательство Проспект, 2019-248с.

4. Мазурина О.Б. Деловой иностранный язык для сферы организации общественного питания: учебно-методическое пособие для студентов системы СПО/О.Б.Мазурина-М.БНП АПО,2019.-92с.

3.2.3 Интернет- ресурсы

Обучающие материалы

www.macmillanenglish.com - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видов-речевых умений и навыков.

www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish

www.britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm

www.handoutsonline.com

www.english-to-go.com (for teachers and students)
www.bbc.co.uk/videonation (authentic video clips on a variety of topics)
www.icons.org.uk
Методические материалы
www.prosv.ru/umk/sportlight Teacher's Portfolio
www.standart.edu.ru
www.internet-school.ru
www.onestopenglish.com -
www.macmillan.ru.
www.hltmag.co.uk (articles on methodology)
www.iatefl.org (International Association of Teachers of English as a Foreign Language)
www.developingteachers.com (lesson plans, tips, articles and more)
www.etprofessional.com (reviews, practical ideas and resources)
www.longman.com
www.oup.com/elt/naturalenglish
www.oup.com/elt/englishfile
www.oup.com/elt/wordskills
www.bntishcouncil.org/learnenglish.htm
www.teachingenglish.org.uk
www.bbc.co.uk/skillswise N /
www.bbclearningenglish.com
www.cambridgeenglishonline.com
www.teachitworld.com
www.teachers-pet.org
www.coilins.co.uk/corpus
www.flo-joe.com

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений обучающихся - знаний, умений, компетенций и универсальных учебных действий.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Обучение по учебной дисциплине завершается аттестацией в форме дифференцированного зачета.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля образовательным учреждением создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

Оценка результатов освоения учебной дисциплины проводится на этапе промежуточной аттестации по сумме оценок за контрольные точки.