**Приложение IV.7.**

**к ООП по профессии**

 **43.01.09 Повар, кондитер**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**«Областной многопрофильный техникум»**

**Рабочая программа**

**учебной дисциплины**

**ОП. 07 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

**по профессии 43.01.09 Повар, кондитер**

**Ардатов**

**2019**

Рассмотрено на заседании методической комиссии

преподавателей спецдисциплин и мастеров п/о

Протокол №\_\_\_\_

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Кошечкина Е.Г./

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее СПО) по профессии 43.01.09 Повар, кондитер

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Областной многопрофильный техникум» (ГБПОУ Областной многопрофильный техникум)

Разработчик: Баркина Е.В., преподаватель ГБПОУ Областной многопрофильный техникум

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 | 4 |
| 1. СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 | 9 |
| 1. условия реализации программы учебной дисциплины
 | 12 |
| 1. Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины
 | 13 |

**1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.1. 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.

**1.2.Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Код ПК, ОК*** | ***Умения*** | ***Знания*** |
| *ПК 1.1-1.4,* *ПК 2.1-2.8,* *ПК 3.1-3.6,* *ПК 4.1-4.5,* *ПК 5.1-5.5* | *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 также 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;в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.*Письменная речь*небольшой рассказ (эссе);заполнение анкет, бланков;написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе на основе работы с текстом.*Аудирование*понимать:основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем;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;отделять главную информацию от второстепенной;использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни. | 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;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.Количественные местоимения much, many, few, a few, little, a little.Глагол. Понятие глагола-связки. Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite, Present, Past, Future Continuous/Progressive, Present, Past, Future Perfect; |
| *ОК 01* | 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* | 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* | 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* | Организовывать работу коллектива и команды.Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  | Психология коллектива.Психология личности.Основы проектной деятельности. |
| *ОК 05* | Излагать свои мысли на государственном языке.Оформлять документы. | Особенности социального и культурного контекста.Правила оформления документов. |
| *ОК 09* | 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* | 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 ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Вид учебной работы*** | ***Объем******в часах*** |
| **Объем образовательной программы** | **46** |
| теоретические занятия | 2 |
| практические занятия | 40 |
| самостоятельная работа | 4 |
| ***Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта*** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Наименование разделов и тем*** | ***Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся*** | ***Объем в часах*** | ***Осваиваемые элементы компетенций*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Тема 1.****Продукты питания и способы кулинарной обработки** | **Содержание учебного материала** Теоретическое занятие: Иностранный язык в профессиональной деятельности.Освоение лексического материала по теме «Продукты питания и способы кулинарной обработки».*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. | 8 | ОК 1-5,9,10 |
| **Тема 2.****Типы предприятий общественного питания и работа персонала** | **Содержание учебного материала**Освоение лексического материала 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. | 4 | ОК 1-5,9,10 |
| **Самостоятельная работа**Написание сочинения на тему «Работа кухни**»**. Выполнение заданий на закрепление изученного: освоение лексического материала по теме 2, чтение, перевод текстов, выполнение грамматических упражнений. | 2 |  |
| **Тема 3.****Составление меню. Название блюд** | **Содержание учебного материала**Освоение лексического материала по темам: «Названия блюд», «Виды и структура меню».*Грамматический материал:*Артикль: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. Употребление существительных без артикля.  | 4 | ОК 1-5,9,10 |
| **Тема 4.****Кухня. Производственные помещения и оборудование** | **Содержание учебного материала**Освоение лексического материала по темам: «Кухонное оборудование. Производственные помещения».*Грамматический материал:*Имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения. | 4 | ОК 1-5,9,10 |
| **Тема 5.****Кухонная, сервировочная и барная посуда** | **Содержание учебного материала**Освоение лексического материала по теме «Кухонная, сервировочная и барная посуда».*Грамматический материал:*Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite.  | 4 | ОК 1-5,9,10 |
| **Самостоятельная работа**Выполнение заданий на закрепление изученного по темам 4–5: освоение лексического материала по темам, чтение, перевод текстов, выполнение грамматических упражнений. | 2 |  |
| **Тема 6.****Обслуживание посетителей в ресторане** | **Содержание учебного материала**Освоение лексико-грамматического материала диалогов по теме «Обслуживание посетителей». *Грамматический материал:*Количественные местоимения much, many, few, a few, little, a little. | 4 | ОК 1-5,9,10 |
| **Тема 7.****Система закупок и хранения продуктов** | **Содержание учебного материала**Освоение лексического материала по теме: «Система закупок и хранения продуктов».*Грамматический материал:*Времена группы Continuous. | 4 | ОК 1-5,9,10 |
| **Тема 8.****Организация работы официанта и бармена** | **Содержание учебного материала**Освоение лексического материала по теме: «Организация работы официанта и бармена».*Грамматический материал:*Неопределенные наречия, производные от some, any, every.  | 4 | ОК 1-5,9,10 |
| **Тема 9.****Кухни народов мира и рецепты приготовления блюд** | **Содержание учебного материала**Освоение лексического материала по теме «Кухни народов мира», «Рецепты приготовления национальных блюд».*Грамматический материал:*Совершенные времена глагола: Present, Past, Future Perfect. | 5 | ОК 1-5,9,10 |
| ***ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЁТ*** | 1 |  |
| ***Всего:*** | *46* |  |

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия:

* учебного кабинета «Иностранный язык»;
* комплекта учебно-методического обеспечения по дисциплине (макеты, таблицы, плакаты, КОСы и т.д.);
* посадочных мест по количеству обучающихся (20 мест);
* рабочего места преподавателя (1 место);

**Технические средства обучения:**

- компьютер;

- мультимедиапроектор.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

***Основные источники:***

Английский язык для ссузов, Агабекян И.П., 2015. http://nashol.com/2016072490206/angliiskii-yazik-dlya-ssuzov-agabekyan-i-p-2015.html

***Дополнительные источники:***

1. Голубев А.П., Коржавый А.П., Смирнова И.Б. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.
2. Kind regards: Деловая переписка на английском языке: Учебное пособие / Бод Д., Гудман Т. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 318 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-9614-5033-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/911616>
3. Pocket English Grammar (Карманная грамматика английского языка): Справочное пособие / Торбан И.Е. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 97 с.: 70x100 1/32 (Обложка) ISBN 978-5-16-011443-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/518393>
4. Англо-русские и русско-английские разговорники, английская литература, газеты, журналы, справочники, энциклопедии
5. Англо-русские и русско-английские словари.

***Интернет-ресурсы:***

1. [www.lingvo-online.ru](http://www.lingvo-online.ru) (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).
2. <http://s-english.ru/uprazhneniya/>
3. [www.britannica.com](http://www.britannica.com) (энциклопедия «Британника»).

**4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Формы и методы оценки*** |
| **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; 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. Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite, Present, Past, Future Continuous/Progressive, Present, Past, Future Perfect. | *Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке**Владение лексическим и грамматическим минимумом**Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме* | ***Текущий контроль******при проведении:****-письменного/устного опроса;**-тестирования;**- диктантов;**-оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (эссе, сообщений, диалогов, тематических презентаций и т.д.).****Промежуточная аттестация****в форме дифференцированного зачета:* *-письменных/ устных ответов, выполнении заданий в виде деловой игры (диалоги, составление описаний блюд для меню, монологическая речь при презентации блюд и т.д.).* |
| *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 также 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;в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.*Письменная речь*небольшой рассказ (эссе);заполнение анкет, бланков;написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе на основе работы с текстом.*Аудирование*понимать:основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем;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;отделять главную информацию от второстепенной;использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни. | *Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума**при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы, описаний блюд**Правильное построение простых предложений при использовании письменной и устной речи, ведении диалогов (в утвердительной и вопросительной форме)**Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор.**-Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче.**-Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.**-Объём высказывания не менее 5-6 реплик с каждой стороны.*  *Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании.**Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.**-Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.**Объём высказывания не менее 7-8 фраз**Сформированность умений: отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.**-Умение извлекать основную, полную и необходимую информацию из текста.**- Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности**-Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи предложений, понимать значение слов (из контекста, по словообразовательным элементам и т.п.)**- Умение выявлять логические связи между частями текста.**- Умение отличать ложную информацию от той, которой нет в тексте.* |