

Министерство образования и науки Мурманской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области
«Оленегорский горнопромышленный колледж»

Панас
Наталья
Викторовна

Подписано цифровой
подписью: Панас Наталья
Викторовна
DN: cn=Панас Наталья
Викторовна, o=ГАПОУ МО
"ОГПК", ou=Директор,
email=mail@olgrpk.ru, c=RU
Дата: 2023.01.24 09:32:40 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела
по учебной работе
_____ И.Р. Машнина
_____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины

ОП.07 Иностранный язык в профессиональной
деятельности

по профессии

43.01.09 Повар, кондитер

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.01.09 Повар, кондитер

РАЗРАБОТЧИК (-И):

преподаватель ГАПОУ МО «ОГПК» Акиншина Екатерина Леонидовна

ЭКСПЕРТ: __Машнина И.Р., начальник отдела по УР

РАССМОТРЕНА

На заседании цикловой методической комиссии

_____ (наименование ЦМК)

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель _____
подпись (инициалы, фамилия)

Рабочая программа рекомендована к переутверждению на _____ - _____ учебный год

_____ с изменениями без изменений)

(лист с внесенными изменениями прикладывается к рабочей программе).

РАССМОТРЕНА

На заседании цикловой методической комиссии

_____ (наименование ЦМК)

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель _____
подпись (инициалы, фамилия)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.01.09 Повар, кондитер согласно «Рекомендациям по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в обучении по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.2 - 1.4, ПК 2.2- 2.8, ПК 3.2- 3.6, ПК 4.2- 4.5, ПК 5.2- 5.5	<i>Общие умения</i> - 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; <i>Диалогическая речь</i> - участвовать в дискуссии/беседе	- 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;

	<p>на знакомую тему;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p><i>Монологическая речь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>Письменная речь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - небольшой рассказ (эссе); - заполнение анкет, бланков; - написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе на 	<ul style="list-style-type: none"> - сложносочиненные предложения: бессоюзные и с союзами and, but; - имя существительное: <ul style="list-style-type: none"> - 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;
--	--	--

	<p>основе работы с текстом.</p> <p><i>Аудирование</i></p> <p>понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, <p>извлекать из аудиоматериалов необходимую или интересующую информацию.</p> <p><i>Чтение</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - извлекать необходимую, интересующую информацию; - отделять главную информацию от второстепенной; - использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни. 	
ОК 01	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных</p>

	<p>решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Составлять план действия.</p> <p>Определять необходимые ресурсы.</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Реализовывать составленный план.</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>областях.</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК 02	<p>Определять задачи поиска информации.</p> <p>Определять необходимые источники информации.</p> <p>Планировать процесс поиска.</p> <p>Структурировать получаемую информацию.</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации.</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска.</p> <p>Оформлять результаты поиска.</p>	<p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности.</p> <p>Приемы структурирования информации.</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации.</p>
ОК 03	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития.</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации.</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология.</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
ОК 04	<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>
ОК 05	Излагать свои мысли на	Особенности социального и

	государственном языке. Оформлять документы.	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 объяснять 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. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>36</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>34</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	<i>34</i>
контрольные работы	<i>2</i>
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>2</i>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	<i>дифференцированный зачет</i>

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

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы</i>
1	2	3	
Раздел 1. Вводно-коррективный курс.		4	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 1.2-1.4 ПК 2.1-ПК 2.8 ПК 3.2-ПК 3.6
	Фонетический материал: Повторение основных правил чтения и произношения.		
	Лексический материал: Ознакомление с особенностями перевода профессиональных текстов		
	Грамматический материал: - структура английского предложения; - виды предложений. - местоимения - глагол-связка		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Исчисляемые и неисчисляемые существительные	2	
	Технология работы с тематическим словарем. Продукты питания	2	
Раздел 2. Основной раздел		30	
Тема 2.1. Продукты питания и способы кулинарной обработки	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.4 ПК 4.2
	Лексический материал: Виды обработки. Продукты питания		
	Грамматический материал: - простые нераспространенные и распространенные предложения; - личные и притяжательные местоимения; - употребление с существительным артикля (a/an, the); - образование множественного числа существительных; - притяжательный падеж существительных. - словообразование		

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Способы кулинарной обработки	2	
	Самостоятельная работа Практика в переводе специальных текстов по теме	2	
Тема 2.2. Предприятия общественного питания	Содержание учебного материала		ОК 01-09 ПК 4.2-ПК 4.5
	Лексический материал по теме: Техническое оснащение предприятия, столовые приборы		
	Грамматический материал: - глагол, основные формы глагола; времена глагола - спряжение глагола to be; - спряжение глагола to have; - формы прилагательных, наречий; - образование и употребление герундия, причастия		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	12	
	Типы предприятий общественного питания и работа персонала	2	
	Кухня. Производственные помещения и оборудование	2	
	Кухонная, сервировочная, барная посуда	2	
	Структура меню и рецепты блюд	2	
	Обслуживание посетителей в ресторане	2	
	Система закупок и хранения продуктов	2	
	Организация работы бармена и сомелье	2	
Тема 2.3. Кухни народов мира	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.4 ПК 5.2- 5.5
	Лексический материал: названий продуктов, глаголы		
	Грамматический материал: - местоимения (указательные, вопросительно-относительные, неопределённые); - числительные – порядковые и количественные - модальные глаголы		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10	
	Технология перевода рецептов	2	
	Британская кухня	2	
	Американская кухня	2	

	Русская кухня	2	
	Практика перевода рецептов	2	
	Дифференцированный зачет	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебные наглядные пособия по дисциплине.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- телевизор

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Щербакова Н.И. Звенигородская Н., С., Английский язык для специалистов сферы общественного питания – English for Cooking and Catering : учебник для студентов учреждений сред. проф. Образования. – М., 2015г.

Дополнительные источники:

1. Безкорвайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова., Лаврик Г.В. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО. – М., 2014 г.
2. Голубев А. П., Балюк Н. В. Английский язык для специальности «Туризм». –М., 2015г.

ИНТЕРНЕТ-РЕСУР

1. 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
3. www.britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm
4. www.handoutsonline.com
5. www.english-to-go.com (for teachers and students)
6. www.bbc.co.uk/videonation (authentic video clips on a variety of topics)
7. www.icons.org.uk
8. www.prosv.ru/umk/sportlight Teacher's Portfolio
9. www.standart.edu.ru
10. www.internet-school.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения контрольных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>В результате обучения обучающийся должен знать:</i></p> <p>1.Профессиональную терминологию сферы индустрии питания, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</p> <p>2.Лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p> <p>3.Простые предложения, распространенные за счет однородных членов предложения и/или второстепенных членов предложения;</p> <p>4.Предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них; безличные предложения; сложносочиненные предложения: бессоюзные и с союзами but и and;</p> <p>5.Имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения.</p> <p>6.Артикль: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артиклей. Употребление существительных без артикля. Имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также</p>	<p><i>Точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</i></p> <p><i>Знание лексики (1200 единиц).</i> <i>Точность перевода текстов профессиональной направленности</i></p> <p><i>Точность перевода простых и распространенных предложений</i></p> <p><i>Точность перевода конструкций</i></p> <p><i>Учет функций существительных в переводе текстов.</i></p> <p><i>Точность перевода прилагательных в различных структурах.</i></p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования.</p>

<p>исключения.</p> <p>7. Наречия в сравнительной и превосходной степенях. Неопределенные наречия, производные от some, any, every.</p> <p>8. Количественные местоимения much, many, few, a few, little, a little.</p> <p>9. Глагол, понятие глагола-связки. Образование и употребление глаголов в Present, Future Simple/Indefinite, Present, Past, Future Simple/Indefinite, Present, Past, Future Continuous/Progressive, Present, Past, Future Perfect</p>	<p><i>Точность перевода наречий в степенях сравнения.</i></p> <p><i>Точность перевода и употребления местоимений.</i></p> <p><i>Точность перевода и употребления глагольных форм.</i></p>	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p><i>Правильность, полнота использования языковых средств при ведении коммуникации на иностранном языке</i></p> <p><i>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</i> <i>-Точность оценки</i> <i>-Соответствие требованиям инструкций, регламентов</i> <i>-Рациональность действий и т.д.</i> <i>Правильное выполнение заданий в полном объеме</i></p> <p><i>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</i> <i>-Точность оценки</i> <i>-Соответствие требованиям инструкций, регламентов</i> <i>-Рациональность действий и т.д.</i></p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устные и монологические высказывания - оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы - оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете

Лист согласования

Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины на учебный год

Дополнения и изменения к рабочей программе на _____ учебный год по дисциплине

В рабочую программу внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании ЦМК

« ____ » _____ 20 ____ г. (протокол № ____).

Председатель ЦМК _____ / _____ /