

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВАЛУЙСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ОП. 07. Иностраный язык в профессиональной деятельности
(английский язык)**

по профессии
43.01.09 Повар, кондитер

2017 г.

Рабочая программа ОП.07 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский язык) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования **43.01.09 Повар, кондитер** (на базе основного общего образования)

РАССМОТРЕНО на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 9, «21» 03. 2017 г.

Председатель комиссии

[Подпись] Топычканов Д.Г./

Согласовано:
зам директора по УМР

«29» 03 2017 г.

Рябинин А.Н. [Подпись]

РАССМОТРЕНО на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 1, «30» 08 2018 г.

Председатель комиссии

[Подпись] Топычканов Д.Г./

Согласовано:
зам директора по УМР

«30» 08 2018 г.

Рябинин А.Н. [Подпись]

РАССМОТРЕНО на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 1, «30» 08 2019 г.

Председатель комиссии

[Подпись] Топычканов Д.Г./

Согласовано:
зам директора по УМР

«30» август 2019 г.

Рябинин А.Н. [Подпись]

РАССМОТРЕНО на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 1, «31» 08 2020 г.

Председатель комиссии

[Подпись] Топычканов Д.Г./

Согласовано:
зам директора по УМР

«31» 08 2020 г.

Рябинин А.Н. [Подпись]

Организация - разработчик: ОГАПОУ «Валуйский индустриальный техникум»
г. Валуйки Белгородской области

Разработчик: Гуц А.Н., преподаватель иностранных языков, ОГАПОУ «Валуйский индустриальный техникум» г. Валуйки Белгородской области

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07.Иностранный язык в профессиональной деятельности

(английский язык)

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, входящей в укрупненную группу профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм

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

Программа предназначена для обучения обучающихся английскому языку. В результате изучения дисциплины обучающийся должен овладеть навыками свободного владения устной речью в рамках, определенных профессиональной тематикой, необходимой для обслуживания иностранных граждан (туристов) в предприятиях общественного питания, а так же 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*;
- 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;

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 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;
 - выразить 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Шифр	Название компетенции	Дескрипторы (показатели сформированности)	Умения	Знания
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Распознавать задачу и/или проблему в профессионально м и/или социальном контексте; - Анализировать и/или задачу проблему и выделять её составные части; - Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - Составить действия, - Определить необходимые ресурсы; - Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - Реализовать составленный. 	<ul style="list-style-type: none"> - Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; - Алгоритм выполнения работ в профессиональных и смежных областях; - Методы работы в профессиональных и смежных сферах; - Структура плана для решения задач; - Порядок оценки решения задач профессиональной деятельности.
ОК 2	Осуществлять поиск,	-Планирование информационного	-Определять задачи поиска информации;	-Номенклатура информационных

	анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; -Проведение анализа Полученной информации, выделяет в ней главные аспекты; -Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; -Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности.	-Определять необходимые источники информации; -Планировать процесс поиска; -Структурировать получаемую информацию; -Выделять наиболее значимое в перечне информации; -Оценивать практическую значимость результатов поиска; -Оформлять результаты поиска.	источников применяемых в профессиональной деятельности; -Приемы структурирования информации; -Формат оформления результатов поиска информации.
ОК3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	-Использование актуальной нормативно правовой документацию по профессии (специальности); - Применение современной научной профессиональной терминологии.	-Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности); -Применение современной научной профессиональной терминологии.	-Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности); -Применение современной научной профессиональной терминологии.
ОК4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	-Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач; -Планирование профессиональной деятельность.	-Организовывать работу коллектива и команды; Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	-Психология коллектива; -Психология личности; -Основы проектной деятельности.
ОК5	Осуществлять устную и Письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного	-Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке; -Проявление толерантность в	-Излагать свои мысли на государственном языке; -Оформлять документы.	-Особенности социального и культурного контекста; -Правила оформления документов.

	контекста.	рабочем коллективе.		
ОК6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать Осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	-Понимать значимость своей профессии (специальности); -Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.	-Описывать значимость своей профессии; -Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности).	-Сущность гражданско-патриотической позиции; -Общечеловеческие ценности; -Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применение средств информатизации и информационные технологии для реализации профессиональной деятельности.	-Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -Использовать современное ПО.	-Современное оборудование кухни; -Современные технологии приготовления пищи.
ОК 10	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 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	Объем часов		
Максимальная учебная нагрузка	44		
Из них обязательная учебная работа, лекции	44		
Практические занятия	-		
Самостоятельная работа	-		
Консультации	-		
Контрольная работа	-		
Промежуточная аттестация:		дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенции
1	2	3	4	5
<p>Тема 1. Продукты питания и способы кулинарной обработки</p>	<p><i>Освоение лексического материала по теме:</i> «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.</p>	<p>12</p>	<p>2</p>	

Тема 2. Типы предприятий общественного питания и работа.	Содержание учебного материала:	4	2	<i>OK 1-5,9,10</i>
	Типы предприятий общественного питания, персонал. Грамматический материал: имя существительное, его основные функции в предложении; множественное число. Способы образования.			
Тема 3. Составление меню. Название блюд.	Содержание учебного материала: «Название блюд». «Виды меню. Название меню». Грамматический материал: Артикль. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. Употребление существительных без артикля.	4	2	<i>OK 1-5,9,10</i>

<p>Тема 4.</p> <p>Кухня. Производственные помещения и оборудование.</p>	<p>Содержание учебного материала: «Кухонное оборудование. Производственные помещения».</p>	4	2	OK 1-5,9,10
	<p>Грамматически материал: Имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а так же исключения.</p>			
<p>Тема 5. Кухонная, сервировочная и барная посуда.</p>	<p>Содержание учебного материала:</p>	4	2	OK 1-5,9,10
	<p>Кухонная, сервировочная и барная посуда. Грамматический материал: Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple\Indefinite</p>			
<p>Тема 6. Обслуживание посетителей в ресторане.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	4	2	OK 1-5,9,10
	<p>Составление диалогов с использованием лексико-грамматического материала по теме «обслуживание посетителей». Грамматический материал: Количественные местоимения much, little, few, many, a much, a little, a few.</p>			

Тема 7. Система закупок и хранения продуктов	Содержание учебного материала:	4	2	<i>OK 1-5,9,10</i>
	«Система закупок и хранения продуктов». Грамматический материал: Времена группы Continuous			
Тема 8. Организация работы официанта и бармена.	Содержание учебного материала:	2	2	<i>OK 1-5,9,10</i>
	«Организация работы официанта и бармена» Грамматический материал: Неопределенные наречия, производные от some, any, every.			
Тема 9. Кухни народов мира и рецепты приготовления блюд	Содержание учебного материала: «Кухни разных стран»	4	2	<i>OK 1-5,9,10</i>
	Грамматический материал: Совершенные времена глагола: Present, Past, Future, Perfect			
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2		
	лекции	Всего: 44 часа		
	самостоятельная работа	44 часа		
	консультации	- -		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины ОП.07. Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский язык) предполагает наличие учебного кабинета «Иностранный язык».

Оборудование кабинета:

Рабочее место преподавателя - 1

Рабочее место обучающихся -25

Мебель для размещения и хранения учебной литературы;

Технические средства обучения:

Компьютер;

Комплект оборудования для лингафонного кабинета

3.2. Информационное обеспечение обучения.

3.2.1. Основные источники:

1. Голубев А.П. Английский язык: учеб. пособие для студ. сред. проф.учеб.заведений\ А.П. «Академия», 2016. – 208 с.;

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Воробьева С. А. Деловой английский язык для ресторанного бизнеса/ С.А.Воробьева М.: Филоматис, 2015.-272с.(Серия «English»).

2. Голицынский М.Б. Грамматика:Сборник упражнений, - Ю.Б.Голицынский -6-е изд.,-СПб.:Каро,2015.-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, 2015-248с.

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,2015.-92с.

3.2.3.Интернет-ресурсы:

1. www.dreameenglish.com
2. www.ediscio.com
3. www.cobocardc.com
4. www.funnelbrain.com
5. www.quizlet.com
6. www.alleng.ru
7. www.englishteachers.ru
8. www.homeenglish.ru
9. www.study.ru
10. www.english.language.ru
11. www.5english.com

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><u>Знать:</u> 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.</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом; Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме.</p>	<p><u>Текущий контроль при проведении:</u> -письменного/устного опроса; -тестирования; -диктантов; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (эссе, сообщений, диалогов, тематических презентаций и т.д.) <u>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета/экзамена в виде:</u> -письменных/ устных ответов, выполнении заданий в виде деловой игры (диалоги, составление описаний блюд для меню, монологическая речь при презентации блюд и т.д.)</p>

<p>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.</p>		
<p><u>Общие умения:</u> 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> <p><u>Диалогическая речь:</u> участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие, оценку) высказыванию</p>	<p>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</p>	

<p>собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника, а также комментарии, замечания, выражение отношения); завершать общение;</p> <p><u>Монологическая речь:</u> делают 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> <p><u>Письменная речь:</u> небольшой рассказ (эссе); заполнение анкет, бланков; написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p><u>Аудирование</u> : <u>понимать:</u> основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания</p>	<p>задаче; Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.</p> <p>-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.</p> <p>-Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.</p> <p>Объём высказывания не менее 7-8 фраз</p> <p>Сформированность умений : отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудио текста необходимую/интересующую информацию.</p>	
--	--	--

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.

- 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);
- Умение выявлять логические связи между частями текста;
- Умение отличать ложную информацию от той которая есть в тексте