# Приложение 1.15

# К ОПОП по специальности

# 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Московской области «Воскресенский колледж»

|  |
| --- |
| Утверждена приказом директора ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» |
|  |
| № 182-о от 30.08.2022 г. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГЭС. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Воскресенск,2022 г.

# Программа учебной дисциплины Иностранный язык разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 года № 1565и в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 975.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Разработчик: преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Мозголова Елена Викторовна

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности Поварское и кондитерское дело.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ПК, ОК,  | Умения | Знания |
| ОК 01-07, ОК 9-11 | - понимать общий смысл воспроизведённых высказываний в пределах литературной нормы на профессиональные темы;- понимать содержание текста, как на базовые, так и на профессиональные темы;- осуществлять высказывания (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные темы;- осуществлять переводы (со словарем и без словаря) иностранных тексов профессиональной направленности;- строить простые высказывания о себе и своей профессий деятельности;- производить краткое обоснование и объяснение своих текущих и планируемых действий;- выполнять письменные простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы;- разрабатывать планы к самостоятельным работам для подготовки проектов и устных сообщений. - письменно переводить тексты по профессиональной тематике и техническую документацию с использованием разных типов словарей- понимать общий смысл воспроизведённых высказываний в пределах литературной нормы на профессиональные темы; | - особенности произношения интернациональных слов и правила чтения технической терминологии и лексики профессиональной направленности;- основные общеупотребительные глаголы профессиональной лексики;– лексический (1000 - 1200 лексических единиц) минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;- основные грамматические правила, необходимые для построения простых и сложных предложений на профессиональные темы и перевода текстов профессиональной направленности. |

**1.3. Распределение планируемых результатов освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код ОК, ПК, ЛР | Наименование | Умения | Знания |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | Понимать общий смысл воспроизведённых высказываний в пределах литературной нормы на профессиональные темы; | Знать лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | Уметь самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас | Знать лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Уметь переводить иностранные тексты профессиональной направленности | Знать лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Уметь общаться на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы | Знать лексический и грамматический минимум |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Уметь общаться на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы | Знать лексический и грамматический минимум |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | Уметь общаться на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы | Знать лексический и грамматический минимум |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Уметь переводить иностранные тексты профессиональной направленности | Знать лексический и грамматический минимум |
| ОК 09  | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; | Уметь письменно переводить тексты по профессиональной тематике и техническую документацию с использованием разных типов словарей- понимать общий смысл воспроизведённых высказываний в пределах литературной нормы на профессиональные темы; | Знать основные грамматические правила, необходимые для построения простых и сложных предложений на профессиональные темы и перевода текстов профессиональной направленности. |
| ОК 10  | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Уметь осуществлять переводы (со словарем и без словаря) иностранных тексов профессиональной направленности | Знать лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Уметь разрабатывать планы к самостоятельным работам для подготовки проектов и устных сообщений.  | Знать лексический и грамматический минимум |
| ЛР 3 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда,осознающий ценность собственного труда. Стремящийся кформированию в сетевой среде личностно и профессиональногоконструктивного «цифрового следа» |
| ЛР 9 | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужойбезопасности, в том числе цифровой |
| ЛР 10  | Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающийосновами эстетической культуры |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 156 |
| в т. ч.: |
| практические занятия | 144 |
| Самостоятельная работа  | 10 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета**  | 2 |

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов учебных модулей** | **Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** |
|  **Раздел 1. Деловой английский**  | **60** |  |
| **Тема 1.1** Приветствие | Практическая работа №1. ПриветствияПрактическая работа № 2. Предложение помощи. Просьбы. Разрешения. Требования  | 4 | ОК 01-07, ОК 09-11, ЛР3, ЛР 9, ЛР 10 |
| **Тема 1.2.**Знакомство с работодателем | Практическая работа № 3. Знакомство с работодателемПрактическая работа № 4. Трудоустройство |  4 | ОК 01-07, ОК 09-11, ЛР3, ЛР 9, ЛР 10 |
| Самостоятельная работа № 1. Заучивание устных тем, работа с аудиоматериалами по теме, работа с текстами диалогов | 2 |
| **Тема 1.3.**Составление резюме | Практическая работа № 5. Составление резюме. Написание автобиографииПрактическая работа № 6. Заполнение бланков при трудоустройствеПрактическая работа № 7. Собеседование при устройстве на работу | 6 | ОК 01-07, ОК 09-11, ЛР3, ЛР 9, ЛР 10 |
| **Тема 1.4** Входящие и исходящие звонки | Практическая работа № 8. Фразы-кальки деловых телефонных разговоровПрактическая работа № 9. Входящие и исходящие звонкиПрактическая работа № 10. Особенности телефонной коммуникации в России и Британии |  6 | ОК 01-07, ОК 09-11, ЛР3, ЛР 9, ЛР 10 |
| **Тема 1.5** Этика деловых телефонных разговоров | Практическая работа № 11. Этика деловых телефонных разговоровПрактическая работа № 12. Международный этикет телефонных разговоров Практическая работа № 13. Этика делового общенияПрактическая работа № 14. Деловые телефонные разговоры | 8 | ОК 01-07, ОК 09-11, ЛР3, ЛР 9, ЛР 10 |
| Тема 1.6. Структура делового письма | Практическая работа № 15. Расположение и части делового письмаПрактическая работа № 16. Стиль письмаПрактическая работа № 17. Структура делового письмаПрактическая работа № 18. Виды деловых писем | 8 | ОК 01-07, ОК 09-11, ЛР3, ЛР 9, ЛР 10 |
| Тема 1.7 Типы деловых писем | Практическая работа № 19. Переписка по вопросам сотрудничестваПрактическая работа № 20. Переписка по вопросам рекламаций и претензийПрактическая работа № 21. Переписка по вопросам сотрудничестваПрактическая работа № 22. Переписка по вопросам устранения дефектов Практическая работа № 23. Продажа лицензийПрактическая работа № 24. Транспортные операции | 12 | ОК 01-07, ОК 09-11, ЛР3, ЛР 9, ЛР 10 |
| Тема 1.8 Интернет-переписка | Практическая работа № 25. Интернет-перепискаПрактическая работа № 26. Использование электронной почты, факсов. Практическая работа № 27. Лексические особенности Интернет общенияПрактическая работа № 28. Составление электронных сообщений. | 8 | ОК 01-07, ОК 09-11, ЛР3, ЛР 9, ЛР 10 |
| Самостоятельная работа № 2. Работа с источниками деловой документации в Интернете | 2 |
|  **Раздел 2. Профессиональный английский**  | **86** |  |
| Тема 2.1. Покупки | Практическая работа № 29. В супермаркетеПрактическая работа № 30. На восточном рынке | 4 | ОК 01-07, ОК 09-11, ЛР3, ЛР 9, ЛР 10 |
| Тема 2.2. В ресторане  | Практическая работа № 31. Где поесть в Москве.Практическая работа № 32. В столовой колледжа.Практическая работа № 33. Рабочие места и разделы ресторана.Практическая работа № 34. В баре.Практическая работа № 35. На кухне. | 10 | ОК 01-07, ОК 09-11, ЛР3, ЛР 9, ЛР 10 |
| Тема 2.3 Кухня народов мира. | Практическая работа № 36. Национальная русская кухняПрактическая работа № 37. Составление рецептов национальных русских блюд.Практическая работа № 38. Английская кухня.Практическая работа № 38. Составление рецептов блюд английской кухниПрактическая работа № 39. Европейская кухня.Практическая работа № 40. Восточная кухня.Практическая работа № 41. Кавказская кухня.Практическая работа № 42. Скандинавская кухня. | 16 | ОК 01-07, ОК 09-11, ЛР3, ЛР 9, ЛР 10 |
| Самостоятельная работа № 3. Эссе «Моя любимая кухня» | 2 |  |
| Тема 2.5 Приготовление пищи.  | Практическая работа № 41. Овощи, зелень и специиПрактическая работа № 42. Блюда из рыбы и морепродуктовПрактическая работа № 43. Мясо, птица, дичь и субпродуктыПрактическая работа № 44. Молочная продукция.Практическая работа № 45. Мучные продукты.Практическая работа № 46. Классификация и приготовление овощей и фруктов.Практическая работа № 47. Кондитерские изделияПрактическая работа № 48. Блюда из макарон и риса.Практическая работа № 49. Картофель, овощи и салаты. | 18 | ОК 01-07, ОК 09-11, ЛР3, ЛР 9, ЛР 10 |
| Тема 2.6 Напитки. | Практическая работа № 50. Безалкогольные напитки: чай, кофе и негазированные напитки.Практическая работа № 51. Безалкогольные напитки: газированные напитки.Практическая работа № 52. Алкогольные напитки: списки вин и напитков.Практическая работа № 53. Алкогольные напитки: коктейли и смешанные напитки.Практическая работа № 54. Соответствие блюд с вином и другими напитками | 10 | ОК 01-07, ОК 09-11, ЛР3, ЛР 9, ЛР 10 |
| Тема 2.7 Меню. | Практическая работа № 55. Назначение меню. Классическая последовательность менюПрактическая работа № 56. Классы меню.Практическая работа № 57. Разработка меню.Практическая работа № 58. Знание меню и сервиса.Практическая работа № 59. Виды закусок. | 10 | ОК 01-07, ОК 09-11, ЛР3, ЛР 9, ЛР 10 |
| Самостоятельная работа № 4. Составление своего рецепта. | 2 |
| Тема 2.8. Обслуживание.  | Практическая работа № 60. Порядок обслуживания.Практическая работа № 61. Сервировка стола.Практическая работа № 62. Сервировка завтрака.Практическая работа № 63. Сервировка обеда.Практическая работа № 64. Сервировка ужина. | 10 | ОК 01-07, ОК 09-11, ЛР3, ЛР 9, ЛР 10 |
| Тема 2.9 Здоровое питание. | Практическая работа № 65. Что есть, чтобы быть здоровым.Практическая работа № 66. Вегетарианство.Практическая работа № 67. Сколько есть сахара и соли.Практическая работа № 68. Как оставаться здоровым. | 8 | ОК 01-07, ОК 09-11, ЛР3, ЛР 9, ЛР 10 |
| Тема 2.10 Моя профессия – повар. | Практическая работа № 69. Моя профессия – поварПрактическая работа № 70. Как я увлекся кулинарией.Практическая работа № 71. Карьерный рост.Практическая работа № 72. Поиск работы. | 8 | ОК 01-07, ОК 09-11, ЛР3, ЛР 9, ЛР 10 |
| Самостоятельная работа № 5. Эссе «Где я буду работать» | 4 |
|  |  **Дифференцированный зачет**  | **2** |  |
|  | **Всего** | **156** |
|  |  |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет *«Иностранного языка»*,оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий по иностранному языку; техническими средствами обучения: интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, принтер, комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Основные печатные издания**

1. Щербакова Н.И. Английский язык для специалистов сферы общественного питания: учебник для студ.учреждений сред.проф. образования. – 14-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020
2. Безкоровайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. PlanetofEnglish: электронный учебно-методический комплекс английского языка для учреждений СПО. – М., 2020.
3. Голубев А. П., Балюк Н. В., Смирнова И. Б. Английский язык: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования. — М., 2020.

**3.2.2. Основные электронные издания**

1. [www.lingvo-online.ru](http://www.lingvo-online.ru) (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).
2. [www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy](http://www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy) (MacmillanDictionary с возможно­стью прослушать произношение слов).
3. [www.britannica.com](http://www.britannica.com) (энциклопедия «Британника»).

# [www.ldoceonline.com](http://www.ldoceonline.com) (Longman Dictionary of Contemporary English).

# **Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Формы и методы оценки** |
| **Знания:** правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы | Выстраивает речь на профессиональные темы грамотно, с соблюдением норм грамматики иностранного языка | Оценка решений ситуационных задачТестированиеУстный опрос Оценка письменных практических работЭкспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины |
| основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика) | Демонстрирует владение лексикой, в том числе профессиональной, дифференцирует значение лексических единиц и грамматических структур |
| лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности | Строит высказывания на заданную тему в устной или письменной форме на профессиональные темы, используя разнообразную профессиональную лексику  |
| особенностей произношения, правил чтения текстов профессиональной направленности | Соблюдает нормы произношения иностранного языка, в том числе профессиональной терминологии, соблюдает ударения и нормы интонации |
| **Умения:**понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые) | Демонстрирует владение лексикой, выделяет основную информацию, ведет диалоги на профессиональные и бытовые темы |
| понимать тексты на базовые профессиональные темы | Понимает содержание текста, демонстрирует владение лексическим минимумом, определяет значение незнакомых слов из контекста |
| участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы | Поддерживает разговор на заданную тему, используя изученный лексический минимум, владеет техникой ведения беседы |
| строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) | Строит высказывание согласно правилам английского языка, демонстрирует умение выбирать необходимые грамматические структуры, использует простые и сложные предложения для составления плана действий |
| писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы  | Демонстрирует умение написать монологические высказывания на профессиональные и повседневные темы, грамотно использует профессиональную терминологию и бытовую лексику |
| письменно переводить тексты по профессиональной тематике и техническую документацию с использованием разных типов словарей | Умеет грамотно пользоваться словарем, демонстрирует владение необходимым лексическим минимумом, описывающим предметы, средства и процессы профессиональной деятельности, отражает все аспекты содержания текста | Письменный опросОценка практических работЭкспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины |