

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

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"> <li>- осуществлять запрос и обобщение информации;</li> <li>- обращаться за разъяснениями;</li> <li>- выражать свое отношение (согласие, несогласие, оценку) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме;</li> <li>- вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам);</li> <li>- поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик)</li> <li>– ответы на вопросы собеседника, а также комментарии, замечания, выражение отношения);</li> <li>- завершать общение;</li> </ul> <p><i>Монологическая речь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме;</li> <li>- кратко передавать содержание полученной информации;</li> <li>- в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</li> </ul> <p><i>Письменная речь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- небольшой рассказ (эссе);</li> <li>- заполнение анкет, бланков;</li> <li>- написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе на</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сложносочиненные предложения: бессоюзные и с союзами and, but;</li> <li>- имя существительное: <ul style="list-style-type: none"> <li>- его основные функции в предложении;</li> <li>- имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения.</li> </ul> </li> <li>- артикль: определенный, неопределенный, нулевой.</li> <li>- основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля;</li> <li>- употребление существительных без артикля.</li> <li>- имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения.</li> <li>- наречия в сравнительной и превосходной степенях.</li> <li>- Неопределенные наречия, производные от some, any, every.</li> <li>- количественные местоимения much, many, few, a few, little, a little.</li> <li>- глагол, понятие глагола- связки.</li> <li>- образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite, Present, Past, Future Continuous/Progressive, Present, Past, Future Perfect;</li> </ul>
--	--	--

	<p>основе работы с текстом.</p> <p><i>Аудирование</i></p> <p>понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем;</li> <li>- высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения.</li> <li>- отделять главную информацию от второстепенной;</li> <li>- выявлять наиболее значимые факты;</li> <li>- определять свое отношение к ним,</li> </ul> <p>извлекать из аудиоматериалов необходимую или интересующую информацию.</p> <p><i>Чтение</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- извлекать необходимую, интересующую информацию;</li> <li>- отделять главную информацию от второстепенной;</li> <li>- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</li> </ul>	
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

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

## 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 часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Вводно-коррективный курс.		4	
<b>Тема 1.1.</b> Введение	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 <b>ПК 1.2-1.4</b> <b>ПК 2.1-ПК 2.8</b> <b>ПК 3.2-ПК 3.6</b>
	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		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	4	
	Исчисляемые и неисчисляемые существительные	2	
	Технология работы с тематическим словарем. Продукты питания	2	
Раздел 2. Основной раздел		30	
<b>Тема 2.1.</b> Продукты питания и способы кулинарной обработки	<b>Содержание учебного материала</b>		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		

	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	Способы кулинарной обработки	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа</b> Практика в переводе специальных текстов по теме	<b>2</b>	
<b>Тема 2.2. Предприятия общественного питания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		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		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>	
	Типы предприятий общественного питания и работа персонала	<b>2</b>	
	Кухня. Производственные помещения и оборудование	<b>2</b>	
	Кухонная, сервировочная, барная посуда	<b>2</b>	
	Структура меню и рецепты блюд	<b>2</b>	
	Обслуживание посетителей в ресторане	<b>2</b>	
	Система закупок и хранения продуктов	<b>2</b>	
	Организация работы бармена и сомелье	<b>2</b>	
<b>Тема 2.3. Кухни народов мира</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		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		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>	
	Технология перевода рецептов	<b>2</b>	
	Британская кухня	<b>2</b>	
	Американская кухня	<b>2</b>	

	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-РЕСУРС

1. [www.macmillanenglish.com](http://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](http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish)
3. [www.britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm](http://www.britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm)
4. [www.handoutsonline.com](http://www.handoutsonline.com)
5. [www.english-to-go.com](http://www.english-to-go.com) (for teachers and students)
6. [www.bbc.co.uk/videonation](http://www.bbc.co.uk/videonation) (authentic video clips on a variety of topics)
7. [www.icons.org.uk](http://www.icons.org.uk)
8. [www.prosv.ru/umk/sportlight](http://www.prosv.ru/umk/sportlight) Teacher's Portfolio
9. [www.standart.edu.ru](http://www.standart.edu.ru)
10. [www.internet-school.ru](http://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><b>Результаты обучения</b></i>	<i><b>Критерии оценки</b></i>	<i><b>Формы и методы оценки</b></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><b>Текущий контроль при проведении:</b> -письменного/устного опроса;  -тестирования;  -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b> 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"> <li>использовать языковые средства для общения (устного и письменного на иностранном языке) на профессиональные и повседневные темы;</li> <li>владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов;</li> <li>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения.</li> </ul>	<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><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устные и монологические высказывания</li> <li>- оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы</li> <li>- оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</li> </ul>

## 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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /