

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«НИЖНЕУДИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА»

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ НТЖТ
_____ В. И. Односторонцев
«_____» _____ 2023 год

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Естественнонаучный профиль
43.01.09 Повар, кондитер

2023 г.

Одобрено
Предметно – цикловой комиссией
Протокол № _____
От «___» _____ 2023 г.
Председатель ПЦК

Программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 43.01.09. Повар, кондитер и примерной программы по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Разработчики:

Автор: Бабкина Т.В., преподаватель общеобразовательных дисциплин
ГБПОУ НТЖТ

Рецензенты:

Главный технолог ИП Гюлназарян А.С.

«___» _____ 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в профессиональной деятельности

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 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. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

*В результате освоения дисциплины обучающийся 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; сложноподчиненные предложения с союзами because, so, if, when, that, that is why.
- 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. Система модальности. Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite, Present Continuous/Progressive, Present Perfect; глаголов в Present Simple/Indefinite для выражения действий в будущем после if, when.

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 так же 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;
- рассказывать о себе, своем окружении, своих планах, обосновывая и анализируя свои намерения, опыт, поступки;
- рассуждать о фактах, событиях, приводя примеры, аргументы, делая выводы; описывать особенности жизни и культуры своей страны и страны изучаемого языка;

- в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.

Письменная речь

- небольшой рассказ (эссе);
- заполнение анкет, бланков;
- изложение сведений о себе в формах, принятых в европейских странах (автобиография, резюме);
- составление плана действий;
- написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе на основе работы с текстом.

Аудирование

понимать:

- основное содержание несложных звучащих текстов монологического и диалогического характера: теле- и радиопередач в рамках изучаемых тем;
- необходимую информацию в объявлениях и информационной рекламе;
- 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;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Шифр комп.	Наименование компетенций	Дискрипторы (показатели сформированности)	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	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	Распознавать задачу и/или проблему в профессионально м 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, Определить необходимые ресурсы; Владеть актуальными методами работы в профессионально й и смежных сферах; Реализовать составленный план; Оценивать	Актуальный профессиональ ный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональ ном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональ ной и смежных областях; Методы работы в профессиональ ной и смежных сферах. Структура плана для решения задач Порядок оценки результатов

		критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.	результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	решения задач профессиональной деятельности
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач Проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов. Структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	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 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности) Применение современной научной терминологии Определение траектории профессионального развития и самообразования	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 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планирование профессиональной деятельности	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и	Грамотно письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Проявление	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.

	культурного контекста.	толерантности в рабочем коллективе		
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	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 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объём образовательной нагрузки	36
теоретическое обучение	0
практические занятия	29
Самостоятельная работа	7
Составление кроссворда по теме: «Продукты питания»	1
Составить меню ресторана, кафе.	1
Выполнение заданий на закрепление изученного материала.	3
Составить диалоги по темам: «Заказ столика», «Решение конфликтов»	1
Выполнение грамматических упражнений.	1
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Продукты питания и способы кулинарной обработки	Практические занятия 1. Лексический материала. Продукты, овощи, фрукты способы приготовления. 2. Грамматический материал. Местоимения. 3. Чтение и перевод текстов. Работа с текстом.	3	2,3
	Самостоятельная учебная работа 4. Выполнение заданий на закрепление изученного материала.	1	
Тема 2. Типы предприятий общественного питания и работа персонала	Практические занятия 5. Лексический материал «Типы предприятий общественного питания, персонал» 6. Грамматический материал. Имя существительное 7. Чтение и перевод текстов. Работа с текстом.	3	2,3
	Самостоятельная учебная работа 8. Выполнение заданий на закрепление изученного материала.	1	
Тема 3. Структура меню и рецепты блюд	Практические занятия 9. Лексический материал «Виды меню и структура меню» 10. Грамматический материал. Завершенные времена глагола. 11. Чтение и перевод текстов. Работа с текстом.	3	2,3
	Самостоятельная учебная работа 12. Составить меню ресторана, кафе.	1	
Тема 4. Кухня. Производственные помещения и оборудование	Практические занятия 13. Лексический материал «Кухонное оборудование» 14. Грамматический материал. Имена прилагательные 15. Чтение и перевод текстов. Работа с текстом.	3	2,3
	Самостоятельная учебная работа 16. Выполнение заданий на закрепление изученного материала.	1	
Тема 5. Кухонная, сервировочная и барная посуда	Практические занятия 17. Лексический материал «Кухонная, сервировочная и барная посуда» 18. Грамматический материал. Времена группы Continuous 19. Чтение и перевод текстов. Работа с текстом.	4	2,3

	20. Фонетические упражнения на новом материале.		
Тема 6. Обслуживание посетителей в ресторане	Практические занятия 21. Лексический материал «Обслуживание посетителей в ресторане» 22. Грамматический материал. Сложноподчиненные предложения условного наклонения. 23. Чтение и перевод текстов. Работа с текстом. 24. Фонетические упражнения на новом материале.	4	2,3
	Самостоятельная учебная работа 25. Составить диалоги по темам: «Заказ столика», «Решение конфликтов»	1	
Тема 7. Система закупок и хранения продуктов	Практические занятия 26. Лексический материал «Система закупок и хранения продуктов» 27. Грамматический материал. Инфинитив, инфинитивные конструкции. 28. Чтение и перевод текстов. Работа с текстом.	3	2,3
	Самостоятельная учебная работа 29. Выполнение грамматических упражнений.	1	
Тема 8. Организация работы бармена и сомелье	Практические занятия 30. Лексический материал «Организация работы бармена и сомелье» 31. Грамматический материал. Страдательный залог. 32. Чтение и перевод текстов. Работа с текстом.	3	2,3
Тема 9. Кухни народов мира и рецепты приготовления блюд	Практические занятия 33. Лексический материал «Кухни разных стран» 34. Чтение и перевод текстов. Работа с текстом.	2	
	Самостоятельная учебная работа 35. Составление кроссворда по теме: «Продукты питания»	1	2,3
	36. Дифференцированный зачет.	1	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» входят:

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по иностранному языку;
- классная доска.
- мебель для размещения и хранения учебной литературы и учебного оборудования
- технические средства обучения
- компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением, колонки

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Голубев А.П., Коржавый А.П., Смирнова И.Б. Учебник английского языка для технических специальностей: - М.: «Академия» , 2013.

Дополнительные источники:

1. Воробьева С. А. Деловой английский язык для ресторанного бизнеса/ С.А.Воробьева М.: Филоматис, 2006.-272с. (Серия «English»).
2. Голицынский М.Б. Грамматика:Сборник упражнений, - Ю.Б.Голицынский -6-е изд., - СПб.: Каро,2008.-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, 2006-248с.
4. Мазурина О.Б. Деловой иностранный язык для сферы организации общественного питания: учебно-методическое пособие для студентов системы СПО/ О.Б.Мазурина-М.6НП АПО,2009.-92с.

Интернет- ресурсы

Обучающие материалы

www.macmillanenglish.com - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видов речевых умений и навыков.

www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish

www.britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm

www.handoutsonline.com

www.english-to-go.com (for teachers and students)

www.bbc.co.uk/videonation (authentic video clips on a variety of topics)

www.icons.org.uk

Методические материалы

www.prosv.ru/umk/sportlight Teacher's Portfolio

www.standart.edu.ru

www.internet-school.ru

www.onestopenglish.com -

www.macmillan.ru.

www.hlomag.co.uk (articles on methodology)

www.iatefl.org (International Association of Teachers of English as a Foreign Language)

www.developingteachers.com (lesson plans, tips, articles and more)

www.etprofessional.com (reviews, practical ideas and resources)

www.longman.com

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знать: профессиональную терминологию сферы индустрии питания, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке Владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; - диктантов;

<p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p> <p>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> <p>сложносочиненные предложения: бессоюзные и с союзами and, but; сложноподчиненные предложения с союзами because, so, if, when, that, that is why;</p> <p>имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения.</p> <p>артикли: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля.</p> <p>Употребление существительных без артикля.</p> <p>имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения.</p> <p>наречия в сравнительной и превосходной степенях.</p> <p>Неопределенные наречия, производные от some, any, every.</p> <p>глагол, понятие глагола-связки.</p> <p>Система модальности. Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite, Present Continuous/Progressive, Present Perfect; глаголов в Present Simple/Indefinite для выражения действий в будущем после if, when.</p>	<p>предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме</p>	<p>-оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (эссе, сообщений, диалогов, тематических презентаций и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <p>-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><i>Общие умения</i></p> <p>использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов;</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а так же лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения;</p> <p><i>Диалогическая речь</i></p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы, описаний блюд</p> <p>Правильное построение простых предложений при использовании письменной и устной речи, ведении диалогов (в утвердительной и вопросительной форме)</p>	

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; рассказывать о себе, своем окружении, своих планах, обосновывая и анализируя свои намерения, опыт, поступки; рассуждать о фактах, событиях, приводя примеры, аргументы, делая выводы; описывать особенности жизни и культуры своей страны и страны изучаемого языка; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.

Письменная речь

небольшой рассказ (эссе); заполнение анкет, бланков; изложение сведений о себе в формах, принятых в европейских странах (автобиография, резюме); составление плана действий; написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе на основе работы с текстом.

Аудирование

понимать: основное содержание несложных звучащих текстов монологического и диалогического характера: теле- и радиопередач в рамках изучаемых тем; необходимую информацию в объявлениях и информационной рекламе; 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;
использовать приобретенные знания и
умения в практической деятельности
и повседневной жизни.

--

--