***Приложение II. 7***

***к ОПОП по профессии***

***43.01.09 Повар, кондитер***

***РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***

***ОП. 07 Иностранный язык в профессиональной деятельности***

***2021 г.***

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| ***1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*** | ***.*** |
| ***2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*** |  |
| ***3.  УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ*** |  |
| ***4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*** |  |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. 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.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК, ОК** | **Умения** | **Знания** |
| ПК 1.1-1.4,  ПК 2.1-2.8,  ПК 3.1-3.6,  ПК 4.1-4.5,  ПК 5.1-5.5 | *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;  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;  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. | 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; |
| ОК 01 | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном 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.  Определять необходимые ресурсы.  Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.  Реализовать составленный план.  Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.  Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.  Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.  Методы работы в профессиональной и смежных сферах.  Структура плана для решения задач.  Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | 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 03 | 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 04 | Организовывать работу коллектива и команды  Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Психология коллектива  Психология личности  Основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Излагать свои мысли на государственном языке  Оформлять документы | Особенности социального и 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 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 |
| ОК 11 | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи  Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности | Основы предпринимательской деятельности  Основы финансовой грамотности  Правила разработки бизнес-планов  Порядок выстраивания презентации |

|  |  |
| --- | --- |
| **Личностные результаты** **реализации программы воспитания,**  **определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности** | |
| Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации | **ЛР 13** |
| Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности. | **ЛР 15** |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем**  **в часах** |
| **Объем образовательной программы** | **36** |
| практические занятия | 36 |
| самостоятельная работа |  |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** |  |

***2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Осваиваемые элементы компетенций |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** |  |
| Тема 1.  Продукты питания и способы кулинарной обработки | ***Содержание учебного материала*** |  |  |
| Освоение лексического материала по теме: 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. | ***10*** | ОК 1-5,9,10, 11 |
| Тема 2.  Типы предприятий общественного питания и работа персонала | ***Содержание учебного материала*** | ***4*** | ОК 1-5,9,10, 11 |
| Освоение лексического материала по теме: «Типы предприятий общественного питания, персонал»  Грамматический материал:  - имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения. |  |
| Тема 3.  Составление меню. Названия блюд | ***Содержание учебного материала*** | ***4*** | ОК 1-5,9,10, 11 |
| Освоение лексического материала по темам: «Названия блюд», «Виды меню и структура меню»  **Г**рамматический материал: Артикль: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. Употребление существительных без артикля. |  |
| Тема 4.  Кухня. Производственные помещения и оборудование | ***Содержание учебного материала*** | ***2*** | ОК 1-5,9,10, 11 |
| Освоение лексического материала по темам: «Кухонное оборудование.Производственныепомещения»  **Г**рамматический материал:  Имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения. |  |
| Тема 5.  Кухонная,сервировочная и барная посуда | ***Содержание учебного материала*** | ***2*** | ОК 1-5,9,10, 11 |
| Освоение лексического материала по теме « Кухонная, сервировочная и барная посуда»  Грамматический материал :Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite. |  |
| Тема 6.  Обслуживание посетителей в ресторане | ***Содержание учебного материала*** | ***4*** | ОК 1-5,9,10, 11 |
| Освоение лексико-грамматического материала диалогов по теме Обслуживание посетителей.  Грамматический материал: Количественные местоимения much, many, few, a few, little, a little. |  |
| Тема 7.  Система закупок и хранения продуктов | ***Содержание учебного материала*** | ***2*** | ОК 1-5,9,10, 11 |
| Освоение лексического материала по теме: «Система закупок и хранения продуктов» Г  Грамматический материал по теме: Времена группы Continuous |  |
| Тема 8.  Организация работы официанта и бармена | ***Содержание учебного материала*** | ***2*** | ОК 1-5,9,10, 11 |
| Освоение лексического материала по теме: «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*** | ***4*** | ОК 1-5,9,10, 11 |
| Освоение лексического материала по теме « Кухни разных стран»  Грамматический материал:Совершенные времена глагола:Present,Past,Future Perfect. |  |
|  | **Дифференцированный зачет** | **2** |  |
|  | **Всего** | ***36*** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет *«*Иностранного языка*»*,

оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором; наглядными пособиями (натуральными образцами продуктов, муляжами, плакатами, DVD фильмами, мультимедийными пособиями).

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

**Печатные издания**

1. Щербакова Н.И. Английский язык для специалистов сферы общественного питания = English for cooking and catering : учеб. пособие для студ. Проф. учеб. Заведений / Н.И.Щербакова , Н.С. Звенигородская -5-е изд., стер.- М.: Академия, 2012.-320с./

***4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Формы и методы оценки*** |
| **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.  глагол, понятие глагола-связки. Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite, Present,Past,Future Continuous/Progressive, Present ,Past,Future Perfect. | *Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке*  *Владение лексическим и грамматическим минимумом*  *Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме* | ***Текущий контроль***  ***при проведении:***  *-письменного/устного опроса;*  *-тестирования;*  *- диктантов;*  ***Промежуточная аттестация***  *в форме дифференцированного зачета в виде:*  *-письменных/ устных ответов, выполнении заданий в виде деловой игры (диалоги, составление описаний блюд для меню, монологическая речь при презентации блюд и т.д.)* |
| *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;  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;  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. | *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 задаче.*  *-Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.*  *-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.*  *-Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.*  *Объём высказывания не менее 7-8 фраз*  *Сформированность умений : отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.*  *-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 и т.п.)*  *- Умение выявлять логические связи между частями текста.*  *- Умение отличать ложную информацию от той, которой нет в тексте.* |

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ПАМТ им. И.И.Лепсе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / А.В. Иванова /

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**Тематический план ОП.07 Иностранный язык в профессиональной деятельности в группе №10 по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, 4 курс.**

**(2023-2024 учебный год)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование разделов и тем** | ***Объем в часах*** |
|  | Тема 1. Продукты питания и способы кулинарной обработки | ***10*** |
|  | Тема 2. Типы предприятий общественного питания и работа персонала | ***4*** |
|  | Тема 3. Составление меню. Названия блюд | ***4*** |
|  | Тема 4. Кухня. Производственные помещения и оборудование | ***2*** |
|  | Тема 5. Кухонная, сервировочная и барная посуда | ***2*** |
|  | Тема 6. Обслуживание посетителей в ресторане | ***4*** |
|  | Тема 7. Система закупок и хранения продуктов | ***2*** |
|  | Тема 8. Организация работы официанта и бармена | ***2*** |
|  | Тема 9. Кухни народов мира и рецепты приготовления блюд | ***4*** |
|  | Дифференцированный зачет | ***2*** |
|  | **Всего** | ***36*** |

Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании ПЦК

Протокол №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года.

Руководитель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_