

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ «БРИЭТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «БРИЭТ»
Е.Д. Цыренов
Приказ № 37 от «23» 06 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 07 Иностранный язык в профессиональной деятельности

43.01.09 ПОВАР, КОНДИТЕР

Срок освоения ППКРС - 3г 10мес

Форма обучения – очная

Уровень образования при приеме на обучение - *основное общее образование*

Квалификация - повар, кондитер

Базовый уровень

г. Улан-Удэ
2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 17 мая 2012 г. № 413, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) с учетом получаемой профессии 43.01.09 «Повар, кондитер», утвержденного приказом Минобрнауки №1569 от 9 декабря 2016 г., Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой специальности или профессии СПО (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки РФ от 17.03.2015 № 06-259), с учетом Примерной основной образовательной программы среднего общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з).

Организация-разработчик: **Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский информационно-экономический техникум»**

Разработчик: Габанова В.Ц., преподаватель английского языка высшей квалификационной категории

Программа рассмотрена ЦК рабочих дисциплин

Протокол № 11 от «20» 06 2022 г.

Председатель ЦК РП  М.В. Русина

Программа одобрена МС ГБПОУ «БРИЭТ»

Протокол № 5 от «22» 06 2022 г.

Председатель  Е.Д. Цыренов

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ)

1.1. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с ФГОС по профессии СПО 43.01.09 ПОВАР, КОНДИТЕР.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин (ОП. 07) и реализуется в течение 3-4 годов обучения с максимальным количеством часов – 40 ч. (на 3,4 курсах).

1.3. Цели 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	<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 на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие, оценку)	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,

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; <i>Монологическая речь</i> 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. <i>Письменная речь</i> небольшой рассказ (эссе); заполнение анкет, бланков; написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе на основе работы с текстом. <i>Аудирование</i> 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.	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. артикл: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикла. Употребление существительных без артикла. 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 Present, Past, Future Simple/Indefinite, Present, Past, Future Continuous/Progressive, Present, Past, Future Perfect;
---	--

	<i>Чтение</i> извлекать необходимую, интересующую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.	
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	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.

	помощью наставника).	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

1.4 . Использование часов вариативной части ППКРС: 4 часа.

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 40 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часов;

самостоятельной работы обучающегося 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	40
в том числе:	
теоретическое обучение (урок, лекция)	-
лабораторные занятия	-
практические занятия	38
семинары	-
индивидуальный проект	-
Самостоятельная работа (всего)	2
в том числе:	
самостоятельная работа над индивидуальным проектом	-
Консультации	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	7 семестр

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Номер занятия	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4	5
	3 курс, 1 семестр			
Введение в программу	Значение дисциплины для осуществления профессиональной деятельности в соответствии с профессией. Цели и задачи изучения дисциплины. Требования к освоению дисциплины.			
Раздел 1.				
Тема 1.1. Русская кухня	Содержание учебного материала 1. Фонетический и лексический материал: - ознакомление с лексикой по теме, фонетическая отработка и снятие трудностей их произношения.	1-9	18	ОК 1 – 5, 9, 10 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
	3. Работа с текстом: - текст по теме.			
	2. Грамматический материал: Modals/Модальные глаголы и глаголы, выполняющие роль модальных. - Модальные глаголы в этикетных формулах и официальной речи (<i>Can/may I help you?; Should you have any questions...; Should you need any further information ...</i> и др.). - Вопросительные предложения – формулы вежливости (<i>Could you, please ...? Would you like ...? Shall I ...?</i> и др.) -			

	Практические занятия	1-9	18	
	Практическое занятие № 1. Значение дисциплины для осуществления профессиональной деятельности в соответствии с профессией; Тема «Russian cuisine», введение ЛЕ; ФО;	1	2	
	Практическое занятие № 2 Работа с текстом;	2	2	
	Практическое занятие № 3 Работа с текстом;	3	2	
	Практическое занятие № 4 Формирование навыка монологической речи по теме;	4	2	
	Практическое занятие № 5 Совершенствование навыка монологической речи по теме;	5	2	
Тема 1.2 Бурятская кухня	Практическое занятие № 6 Развитие навыка монологической речи по теме;	6	2	ОК 1 – 5, 9, 10 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
	Практическое занятие № 7 Модальные глаголы и глаголы, выполняющие роль модальных.	7	2	
	Практическое занятие № 8 Модальные глаголы в этикетных формулах и официальной речи.	8	2	
	Контрольные работы			
	Контрольная работа № 1 Тема «Модальные глаголы».	9	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: рецепт блюда русской кухни.		2	
	Содержание учебного материала	10-19	20	
	1. Фонетический и лексический материал: - ознакомление с лексикой по теме, фонетическая отработка и снятие трудностей их произношения.			
	2. Работа с текстом: - текст по теме.			
	3. Грамматический материал: - Времена группы Perfect (Present, Past, Future).			
	Практические занятия		20	
	Практическое занятие № 1 «Buryat cuisine», введение ЛЕ, работа с текстом;	10	2	
	Практическое занятие № 2 Работа с текстом; вопросно-ответные упражнения;	11	2	
	Практическое занятие № 3 «Present Perfect»;	12	2	
	Практическое занятие № 4 «Past Perfect»;	13	2	
	Практическое занятие № 5 «Future Perfect»;	14	2	
	Практическое занятие № 6 Формирование навыка монологической речи;	15	2	
	Практическое занятие № 7 Совершенствование навыка монологической речи.	16	2	
	Практическое занятие № 8 Развитие навыка монологической речи.	17	2	

	Практическое занятие № 9 Активизация лексико-грамматического материала.	18	2	
	Практическое занятие № 10 Дифференцированный зачет.	19	2	
	Контрольные работы			
	Контрольная работа: <i>не предусмотрено.</i>			
	Самостоятельная работа обучающихся: <i>не предусмотрено.</i>			
	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.	19	2	
	Всего:	19	38 ч. + 2ч. (СРС) = 40 ч.	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины имеется учебный кабинет иностранного языка.

Оборудование кабинета и рабочих мест:

- рабочее место преподавателя - 1;
- рабочие места по количеству обучающихся - 15;
- плакаты, наглядные пособия;
- шкафы для хранения учебных материалов - 2.

Технические средства:

- компьютер;
- интерактивная доска;
- мультимедийный проектор;
- МФУ.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники для студентов:

- Г.Т. Безкоровайная Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО/Безкоровайная Г.Т., Соколова Н.И., Койранская ЕА., Лаврик Г.В.- 4-е изд., испр. издание. – М.: Академия, 2017. – 256с.;
- А.П. Голубев Английский язык для всех специальностей: учебник/ Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. – М.: КноРус, 2020. – 385 с.- (СПО). – ISBN 978-5-406-073353-7/ - URL:<https://book.ru/book/933691>;

- Презентации, видеоролики;
- Методические рекомендации для выполнения практических работ по предмету «Иностранный язык» для студентов всех специальностей и профессий СПО;
- Контрольно-оценочные средства.

Для преподавателя:

УМК:

- Рабочая программа УП;
- Методические рекомендации для выполнения практических работ по предмету «Английский язык» для студентов всех специальностей и профессий СПО;
- Контрольно-оценочные средства.

Дополнительные источники:

1. Essential Grammar in Use / Raymond Murphy. – Cambridge University Press, Second Edition. – 300 с.
2. Grammarway 2 / Jenny Dooley, Virginia Evans. – Практическое пособие по грамматике английского языка / Под ред. проф. О.В. Афанасьевой. – Express Publishing CenterCom, 2000. - 176 с.
3. Карницкая Г.В. Английский язык, 5-9 кл. Тесты (повышенный уровень). – Изд. 2-е. – Минск: Тетрасистемс. – 2008. – 160 с.
4. Угарова Е.В. Все модальные глаголы английского языка: краткий справочник. – М.: Айрис Пресс. – 2011. – 96 с.
5. Хидекель С.С. Русско-английский объяснительный словарь русско-английских соответствий. – М.: АСТ Астрель Транзиткнига. – 2006. – 492 с.
6. Путешествуем с английским. Русско-английский фразеологический словарь для туристов и бизнесменов. – Донецк: Арпи. – 2006. – 296 с.

7. Электронный ресурс «Английский для всех. Все для изучения английского языка: топики, диалоги, рефераты, тесты, сертификаты, страноведение, культура. Форма доступа: <http://english-language.chat.ru>;
8. Электронный ресурс «Английский язык on-line». Форма доступа: <http://freenglish.ru>.;
9. Англо-русский, русско-английский словарь. – М., 2014;
10. Уроки английского языка Кирилла и Мефодия: компакт-диск Раздел ЭБМ Юрайт «Легендарные книги» «Английский язык»
<http://biblio-online.ru/catalog/legendary/yazyki-lingvistika-i-literaturovedenie/angliyskiy-yazyk>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Система контроля по предмету разработана в соответствии со следующими локальными нормативными документами:

- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положение о разработке фонда оценочных средств для проведения текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

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	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; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (эссе, сообщений, диалогов, тематических презентаций и т.д.)

числе, образованные по правилу, а также исключения. артиклъ: 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.		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	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)	

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.	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.	
---	---	--

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.	Объем 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.	
--	--	--

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575798

Владелец Цыренов Евгений Данзанович

Действителен с 15.03.2022 по 15.03.2023