

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Южный аграрный техникум»

Рассмотрено  
на заседании методической  
комиссии техникума  
Протокол № 1 от 04.09 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор КГБПОУ «Южный  
аграрный техникум»  
О.В. Ванева  
Приказ № 18 от 08.09 2017 г.



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,  
СЛУЖАЩИХ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
название учебной дисциплины

2017 г.

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее - СПО):

43.01.09 Повар, кондитер.  
код наименование профессии

Организация-разработчик: КГБПОУ «Южный аграрный техникум»

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.</b>	<b>ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2.</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 7
<b>3.</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 17
<b>4.</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 18

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1.1. Область применения программы

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы по профессии среднего профессионального образования (далее - СПО):

43.01.09 Повар, кондитер.  
код наименование профессии

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» может быть использована при освоении и разработке программы одноименной дисциплины ОПОП профессий и специальностей, а так же в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по техническому и естественно - научному профилю.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональному учебному циклу.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной 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>	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

	<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;</p> <p><i>Монологическая речь</i></p> <p>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.</p> <p><i>Письменная речь</i></p> <p>небольшой рассказ (эссе);  заполнение анкет, бланков;  написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p><i>Аудирование</i></p> <p>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</p>	<p>правилу, а также исключения.  артикли: 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;</p>
--	---	--

	<p>ним, извлекать из аудиоматериалов необходимую или интересующую информацию.</p> <p><i>Чтение</i></p> <p>извлекать необходимую, интересующую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>	
ОК 01	<p>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).</p>	<p>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</p>
ОК 02	<p>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</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального</p>

	Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	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 интересные 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 0 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
практические занятия	36
контрольные работы	1
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>0</b>
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	0
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.</b>	



## 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	Объем в часах	Уровень усвоения
1	2	3	4
<b>Тема 1.</b> <i>Продукты питания и способы кулинарной обработки</i>	<b>Практические занятия</b>	<b>7</b>	<b>2</b>
	1. Продукты питания и способы обработки.	1	
	2. Местоимения. Объектный падеж, неопределенные местоимения.	1	
	3. Простые нераспространенные предложения.	1	
	4. Простые предложения, распространенные .	1	
	5. Предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные.	1	
	6. Безличные предложения	1	
	7. Понятие глагола-связки	1	
<b>Тема 2.</b> <i>Типы предприятий общественного питания и работа персонала</i>	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	1. <b>Типы предприятий</b> общественного питания, персонал. <b>Лексика.</b>	1	
	2. Имя существительное, основные функции .	1	
	3. Имена существительные во множественном числе.	1	
	4. Имена существительные во множественном числе. Исключения	1	
	5. Написание сочинения «Работа на кухне»	2	
<b>Тема 3.</b> <i>Составление меню. Названия блюд</i>	<b>Практические занятия</b>	<b>5</b>	
	1. Названия блюд. Лексика	1	
	2. Виды меню и структура меню.	1	
	3. Артикль: определенный, неопределенный.	1	
	4. Основные случаи употребления артикля.	1	
	5. Употребление существительных без артикля.	1	
<b>Тема 4.</b> <i>Кухня. Производственные помещения и оборудование</i>	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	1. Кухонное оборудование. Производственные помещения.	1	
	2. Имена прилагательные.	1	
<b>Тема 5.</b> <i>Кухонная, сервировочная и барная посуда</i>	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	1. Кухонная, сервировочная, барная посуда	1	
	2. <b>Образование и употребление глаголов</b> в Present, Past, Future Simple/Indefinite	1	

<b>Тема 6.</b> <i>Обслуживание посетителей в ресторане</i>	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	Обслуживание посетителей. Презентация	1	
	2.	Количественные местоимения much, many	1	
	3.	Количественные местоимения few, a few	1	
	4.	Количественные местоимения little, a little	1	
<b>Тема 7.</b> <i>Система закупок и хранения продуктов</i>	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Система закупок и хранения продуктов.	1	
	2.	Времена группы Continuous	1	
<b>Тема 8.</b> <i>Организация работы официанта и бармена</i>	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Организация работы официанта .	1	
	2.	Неопределенные наречия.	1	
<b>Тема 9.</b> <i>Кухни народов мира и рецепты приготовления блюд</i>	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1.	Кухни разных стран	1	
	2.	Совершенные времена глагола: настоящее время.	1	
	3.	Совершенные времена глагола: прошедшее время.	1	
	4.	Совершенные времена глагола: будущее время.	1	
	5.	Готовим и оформляем салаты	1	
	6.	Простые холодные закуски		
	<b>Контрольные работы</b>		<b>1</b>	
1.	Итоговая контрольная работа	1	<b>3</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранный язык».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая меловая доска;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- ПК;
- мультимедиапроектор;
- проекционный экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

***Основные источники:***

1. Щербакова Н.И. Английский язык для специалистов сферы общественного питания = English for cooking and catering : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.И.Щербакова , Н.С. Звенигородская -10-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 320 с.

***Дополнительная литература:***

1. Безкорвайная Г.Т. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО / Г.Т. Безкорвайная, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик - 4-е изд., исправ.- М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 256 с., ил.

***Интернет – ресурсы:***

Обучающие материалы:

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)

**Методические материалы:**

1. [www.prosv.ru/umk/sportlight](http://www.prosv.ru/umk/sportlight) Teacher's Portfolio
2. [www.standart.edu.ru](http://www.standart.edu.ru)
3. [www.internet-school.ru](http://www.internet-school.ru)
4. [www.onestopenglish.com](http://www.onestopenglish.com) -
5. [www.macmillan.ru](http://www.macmillan.ru).
6. [www.hltmag.co.uk](http://www.hltmag.co.uk) (articles on methodology)
7. [www.iatefl.org](http://www.iatefl.org) (International Association of Teachers of English as a Foreign Language)
8. [www.developingteachers.com](http://www.developingteachers.com) (lesson plans, tips, articles and more)
9. [www.etprofessional.com](http://www.etprofessional.com) (reviews, practical ideas and resources)
10. [www.longman.com](http://www.longman.com)
11. [www.oup.com/elt/naturalenglish](http://www.oup.com/elt/naturalenglish)
12. [www.oup.com/elt/englishfile](http://www.oup.com/elt/englishfile)
13. [www.oup.com/elt/wordskills](http://www.oup.com/elt/wordskills)
14. [www.bntishcouncil.org/learnenglish.htm](http://www.bntishcouncil.org/learnenglish.htm)
15. [www.teachingenglish.org.uk](http://www.teachingenglish.org.uk)
16. [www.bbc.co.uk/skillswise](http://www.bbc.co.uk/skillswise) N/

17. [www.bbclearningenglish.com](http://www.bbclearningenglish.com)
18. [www.cambridgeenglishonline.com](http://www.cambridgeenglishonline.com)
19. [www.teachitworld.com](http://www.teachitworld.com)
20. [www.teachers-pet.org](http://www.teachers-pet.org)
21. [www.coilins.co.uk/corpus](http://www.coilins.co.uk/corpus)
22. [www.flo-joe.com](http://www.flo-joe.com)

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

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><b>Знать:</b>  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.</p>	<p>Устный опрос, экспертное наблюдение в ходе практических работ; отчеты по практическим работам; письменный опрос; тестирование; оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы</p>

### *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.