

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Керченский технологический техникум имени В.Н. Толстова»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК «КТТ
им. В.Н. Толстова»

Н. Н. Лапина

« 28 » 05 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Иностранный язык в профессиональной деятельности

43.01.09 Повар, кондитер

2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Иностраный язык в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 № 1569, входящей в укрупненную группу 43.00.00 Сервис и туризм, с учетом примерной рабочей программой учебной дисциплины «Иностраный язык в профессиональной деятельности» (одобрена на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО протоколом №19 от «23» июля 2024 года) и рабочей программы воспитания ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум имени В.Н. Толстова».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Керченский технологический техникум имени В.Н. Толстова»

Разработчики:

Осипова Е.В., преподаватель

Программа рассмотрена и одобрена на заседании
ЦМК Общественно-гуманитарного цикла

Протокол № 9 от «10» 04 2025 г.

Председатель  Гурьева Н.В.

Программа рекомендована к утверждению на заседании
Методического совета ГБПОУ РК «КТТ им. В.Н. Толстова»

Протокол № 5 от «23» 04 2025 г.

Председатель МС  Гижко А.С.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	6
3.	Условия реализации учебной дисциплины	9
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	10
5.	Лист дополнений и изменений к рабочей программе	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.07 Иностранный язык в профессиональной деятельности** является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО ППКРС по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в группу дисциплин общепрофессионального цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебного предмета.

Код	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 ОК 1-5, 9,10	<p>Общие умения: использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p> <p>Диалогическая речь: участвовать в диалогах этикетного характера, диалогах-расспросах, диалогах-побуждениях к действию, диалогах-обменах информацией в ситуациях официального и неофициального общения в процессе трудовой деятельности; участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему;</p> <p>Монологическая речь: делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; рассуждать о фактах/событиях, приводя примеры, аргументы, делая выводы; выступать с результатом работы над проектом;</p> <p>Письменная речь: фиксировать необходимую информацию во время чтения или восприятия речи на слух; заполнять анкеты, бланки; составлять резюме, рецепты приготовления блюд, инструкции, меню;</p> <p>Аудирование: понимать: высказывания собеседника в ситуациях профессионального и</p>	профессиональную терминологию; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения, перевода текстов профессиональной направленности (со словарем) и общения в ситуациях профессиональной деятельности; особенности речевого и неречевого поведения в различных ситуациях формального и неформального общения; структуру простого и сложного предложения; построение отрицательных и вопросительных предложений, порядок членов предложения; имя существительное: его основные функции в предложении; образование множественного числа; артикль: определенный, неопределенный, нулевой; имена прилагательные и наречия в положительной, сравнительной и превосходной степенях; количественные местоимения; видовременные формы глагола (Simple, Continuous, Perfect);

	<p>повседневного общения, а также основное содержание аудио-текстов монологического и диалогического характера; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним; извлекать из аудиоматериалов необходимую или интересующую информацию;</p> <p>Чтение: извлекать необходимую, интересующую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать полученную информацию в других видах деятельности;</p>	
--	--	--

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов с учетом рабочей программы воспитания ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум имени В.Н. Толстова»:

Код	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом итерриториальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 14	Владеющий навыками коммуникабельности в коллективе, Решающий различные задачи профессиональной деятельности
ЛР 15	Умеющий пользоваться профессиональной документацией на государственном иностранных языках.
ЛР 17	Активно принимающий полученные знания на практике, анализирующий производственную ситуацию, умеющий быстро Принимать решения, соответствующий требованиям работодателя.
ЛР 18	Проявляющий доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому, кто в ней нуждается.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебного предмета:

Объем образовательной программы – 42 часа,

в том числе:

в форме практической подготовки - 42 часа;

нагрузка во взаимодействии с преподавателем – 42 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы (всего)	42
в т.ч. в форме практической подготовки	-
Нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	42
В том числе:	
Лабораторные работы	-
Практические занятия	40
Контрольные работы	-
Курсовая работа(проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная работа) обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенций
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Раздел 1. Основное содержание				
Тема 1.1. Типы организаций питания и работа персонала	Основное содержание	3		
	Практические занятия	3		
	1 Практическое занятие №1. Виды предприятий общественного питания	1	1,2	ОК 1- 5,9,10
	2 Практическое занятие № 2. Профессиональная деятельность и обязанности основного персонала	1	1,2	
3 Практическое занятие № 3. Имя существительное. Образование множественного числа	1	2		
Тема 1.2. Кухня. Производственные помещения и оборудование	Основное содержание	4		
	Практические занятия	4		
	1 Практическое занятие № 4. Производственные помещения. Кухня	1	1,2	ОК 1- 5,9,10
	2 Практическое занятие № 5. Кухонная утварь	1	1,2	
	3 Практическое занятие № 6. Имя прилагательное, наречия. Степени сравнения	1	2	
	4 Практическое занятие № 7. Техника безопасности. Санитарная гигиена на рабочем месте	1	1,2	
Тема 1.3. Продукты питания и способы кулинарной обработки	Основное содержание	8		
	Практические занятия	8		
	1 Практическое занятие № 8. Классификация продуктов питания	1	1,2	ОК 1- 5,9,10
	2 Практическое занятие № 9. Количественные местоимения. Простые и сложные предложения.	2	2	
3 Практическое занятие № 10. Мясо и морепродукты	1	1,2		

	4	Практическое занятие № 11. Фрукты и овощи	1	1,2	
	5	Практическое занятие № 12. Холодные блюда. Горячие блюда.	1	1,2	
	6	Практическое занятие № 13. Хлебобулочные и кондитерские изделия	1	1,2	
	7	Практическое занятие № 14. Вкусовые характеристики блюд. Приправы и специи	1	1,2	
	8	Практическое занятие № 15. Методы приготовления пищи	2	1,2	
Тема 1.4. Составление меню. Названия блюд	Основное содержание		3		
	Практические занятия		3		
	1	Практическое занятие № 16. Названия блюд	1	1,2	ОК 1- 5,9,10
	2	Практическое занятие № 17. Артикль: определенный, неопределенный, нулевой	1	2	
	3	Практическое занятие № 18. Виды меню. Структура меню	2	1,2	
Тема 1.5. Кухни народов мира	Основное содержание		5		
	Практические занятия		5		
	1	Практическое занятие № 19. Вкусовые предпочтения американцев	1	1,2	ОК 1- 5,9,10
	2	Практическое занятие № 20. Времена группы Simple	2	2	
	3	Практическое занятие № 21. Традиционная еда в Великобритании	2	1,2	
	4	Практическое занятие № 22. Особенности русской кухни	2	1,2	
	5	Практическое занятие № 23. Рецепты приготовления блюд	2	1,2	
Тема 1.6. Кухонная, столовая и барная посуда	Основное содержание		2		
	Практические занятия		2		
	1	Практическое занятие № 24. Кухонная, столовая и барная посуда	1	1,2	ОК 1- 5,9,10
	2	Практическое занятие № 25. Правила сервировки стола	1	1,2	
Тема 1.7. Система закупок и хранения продуктов	Основное содержание		3		
	Практические занятия		3		
	1	Практическое занятие № 26. Система закупок	1	1,2	ОК 1- 5,9,10
	2	Практическое занятие № 27. Правила хранения продуктов для	1	1,2	

		предприятий общественного питания			
	3	Практическое занятие № 28. Времена группы Continuous	2	2	
Тема 1.8. Обслуживание посетителей в ресторане	Основное содержание		3		
	Практические занятия		3		
	1	Практическое занятие № 29. Профессиональная деятельность сотрудников зала	1	1,2	ОК 1- 5,9,10
	2	Практическое занятие № 30. Основные правила столового этикета	1	1,2	
	3	Практическое занятие № 31. Времена группы Perfect	2	2	
	Основное содержание		5		
Тема 1.9. Организация работы официанта и бармена	Практические занятия		3		
	1	Практическое занятие № 32. Должностные обязанности официанта и бармена	1	1,2	ОК 1- 5,9,10
	2	Практическое занятие № 33. Классификация напитков.	1		
	3	Практическое занятие № 34. Правила подачи напитков	1	1,2	
	Дифференцированный зачет		2		
Всего:			42		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет иностранного языка, оснащенный следующим оборудованием:

- рабочее место преподавателя, оснащенное ПК либо ноутбуком с лицензионным ПО,
 - рабочие места обучающихся (столы, парты, стулья)
 - доска (меловая или маркерная)

Технические средства обучения:

- телевизор;
- звуковое оборудование (колонки);
- ноутбук.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень используемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

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 -13-е изд., стер. - М.: Академия, 2017. -320с./

Дополнительные источники:

1. Агабекян И.П. Английский язык для обслуживающего персонала: учебное пособие, И. П. Агабекян -М.: ТК Велби, издательство Проспект, 2013-248с.
2. Virginia Evans, Jenny Dooley, Ryan Hayley. Career Paths: Coking - Express Publishing. p. 120, 2013.

Интернет-ресурсы:

www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).

www.macmillanenglish.com

www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish

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

www.handoutsonline.com

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

www.bbc.co.uk/videonation

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины.</p> <p>Обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – профессиональную терминологию; – лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения, перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); – особенности речевого и неречевого поведения в различных ситуациях формального и неформального общения; – структуру простого и сложного предложения; построение отрицательных и вопросительных предложений, порядок членов предложения; – имя существительное: его основные функции в предложении; образование множественного числа; – артикль: определенный, неопределенный, нулевой; – имена прилагательные и наречия в положительной, сравнительной и превосходной степенях; – количественные местоимения; – видовременные формы глагола; <p>Обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные темы; – переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; – самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; - логично строить высказывание, соблюдая формат, орфографию и пунктуацию, используя лексические и грамматические средства языка в 	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p> <p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке.</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом. Правильное построение простых и сложных предложений в утвердительной и вопросительной форме.</p> <p>Логичное построение высказывания, использование адекватных лексических единиц и грамматических структур в соответствии с коммуникативной задачей.</p> <p>Умение логично и связно вести беседу, соблюдать очередность при обмене репликами, давать аргументированные и развернутые ответы на вопросы собеседника, умение начать и поддерживать беседу, а также восстановить ее в случае сбоя: переспрос, уточнение. Понятная речь: правильное произнесение</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - диктантов; - оценки результатов самостоятельной работы; <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета: письменных/устных ответов, выполнения заданий в виде деловой игры;</p>

<p>соответствии с коммуникативной задачей.</p> <ul style="list-style-type: none"> - отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним; извлекать из аудиотекста необходимую или интересующую информацию. - читать и понимать тексты профессиональной направленности; выделять главные факты, исключая второстепенные; догадываться о значении незнакомых слов из контекста; устанавливать причинно-следственную связь между фактами и событиями текста. <p>Диалогическая речь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участвовать в диалогах этикетного характера, диалогах-расспросах, диалогах-побуждениях к действию, диалогах-обменах информацией в ситуациях официального и неофициального общения в процессе трудовой деятельности. – участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; <p>Монологическая речь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; – кратко передавать содержание полученной информации; – рассуждать о фактах/событиях, приводя примеры, аргументы, делая выводы; – выступать с результатом работы над проектом; <p>Письменная речь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фиксирование необходимой информации во время чтения или восприятия речи на слух; – заполнение анкет, бланков; – составление резюме, рецептов приготовления блюд, инструкций, меню; – написание текста презентаций; <p>Аудирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать: высказывания собеседника в ситуациях профессионального и повседневного общения, а также 	<p>звуков, правильная постановка ударения в словах, а также соблюдение правильной интонации в предложениях.</p> <p>Незначительное количество ошибок, не мешающих коммуникации.</p>	
--	--	--

<p>основное содержание аудио- текстов монологического и диалогического характера; – 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 полученную информацию в других видах деятельности;</p>		
--	--	--

**Лист дополнений и изменений к рабочей программе
ОП.07 Иностранный язык в профессиональной деятельности
на 2025-2026 учебный год**

Дополнения и изменения к рабочей программе на 2025 - 2026 учебный год по учебной дисциплине ОП.07 Иностранный язык в профессиональной деятельности. В рабочую программу внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения в рабочей программе рассмотрены и согласованы на заседании цикловой методической комиссии _____

« _____ » _____ 20 ____ г. (протокол № _____).

Председатель цикловой методической комиссии _____ Н.В. Гурьева.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 716455383911024633342339769422330336394534850038

Владелец Лапина Наталья Николаевна

Действителен с 25.02.2026 по 25.02.2027