

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Троицкий технологический техникум»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

г. Троицк, 2021 г.

Программа учебной дисциплины ОП.07 Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС СПО) по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, (утверждённого Минобрнауки России приказом № 1569 от 09 декабря 2016 года, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2016 года, регистрационный № 44898), с учетом примерной основной образовательной программы ОП.07 «Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий)» среднего профессионального образования по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, регистрационный номер: 43.01.09-181228. Реквизиты решения ФУМО о включении ПООП в реестр примерных программ:

Протокол № 4 от 31.08.2017г.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Троицкий технологический техникум»

Разработчик: Кабанова Александра Михайловна, преподаватель иностранного языка высшей квалификационной категории.

Рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии преподавателей и мастеров производственного обучения социально - экономического и естественно - научного профиля.

Протокол № 3 от « 15 » 04 2024г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. ПРИМЕРНЫЕ 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.

**1.2. 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	<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 также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения;</p> <p><i>Диалогическая речь</i></p> <p>участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему;</p> <p>осуществлять запрос и обобщение информации;</p> <p>обращаться за разъяснениями;</p> <p>выражать свое отношение (согласие, несогласие, оценку) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме;</p> <p>вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам);</p> <p>поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы)</p>	<p>профессиональную терминологию сферы индустрии питания, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</p> <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;</p> <p>предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них;</p> <p>безличные предложения; сложносочиненные предложения</p> <p>имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения.</p> <p>артикль: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. 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. Неопределенные наречия.</p> <p>Количественные местоимения.</p> <p>глагол, понятие глагола-связки. Образование и употребление глаголов.</p>

	<p>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 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.</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Составить план действия.</p> <p>Определять необходимые ресурсы.</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Реализовать составленный план.</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива</p> <p>Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>Оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста</p> <p>Правила оформления документов.</p>
ОК 09	<p>Применять средства информационных технологий для</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации</p>

	решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>46</b>
практические занятия	46
Теоретическое обучение	-
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Объем в часах</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	
<b>Тема 1. Продукты питания и способы кулинарной обработки</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Освоение лексического материала по теме: Продукты питания и способы кулинарной обработки ). Практические занятия: Местоимения(личные, притяжательные, возвратные).Объектный падеж неопределенные местоимения. - 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.	<b>10</b>	<b>ОК 1-5,9,10</b>
<b>Тема 2. Типы предприятий общественного питания и работа</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>ОК 1-5,9,10</b>
	Освоение лексического материала по теме: «Типы предприятий общественного питания, персонал» Практические занятия: - имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения.		



<i>персонала</i>			
<b>Тема 3.</b> <b>Составление</b> <b>меню.</b> <b>Названия блюд</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Освоение лексического материала по темам: «Названия блюд», «Виды меню и структура меню» <b>Практические занятия:</b> Артикль: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. Употребление существительных без артикля. Составить меню ресторана, кафе.	<b>4</b>	<b>ОК 1-5,9,10</b>
<b>Тема 4.</b> <b>Кухня.Производст</b> <b>венные</b> <b>помещения и</b> <b>оборудование</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Освоение лексического материала по темам: «Кухонное оборудование. Производственные помещения» <b>Практические занятия:</b> Имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения.	<b>2</b>	<b>ОК 1-5,9,10</b>
<b>Тема 5.</b> <b>Кухонная,сервиров</b> <b>очная и барная</b> <b>посуда</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Освоение лексического материала по теме « Кухонная, сервировочная и барная посуда» Практические занятия:Образование и употребление глаголов.	<b>2</b>	<b>ОК 1-5,9,10</b>
<b>Тема 6.</b> <b>Обслуживание</b> <b>посетителей в</b> <b>ресторане</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Освоение лексико-грамматического материала диалогов по теме Обслуживание посетителей. Практические занятия: Количественные местоимения. Составить диалоги по темам:«Заказ столика»,	<b>4</b>	<b>ОК 1-5,9,10</b>

<b>Тема 7. Система закупок и хранения продуктов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>ОК 1-5,9,10</b>
	Освоение лексического материала по теме: «Система закупок и хранения продуктов» Г Практические занятия: Времена глаголов.		
<b>Тема 8. Организация работы официанта и бармена</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>ОК 1-5,9,10</b>
	Освоение лексического материала по теме: «Организация работы официанта и бармена» Практические занятия: Неопределенные наречия. Составить диалоги на тему «обслуживание в баре»		
<b>Тема 9. Кухни народов мира и рецепты приготовления блюд</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>ОК 1-5,9,10</b>
	Освоение лексического материала по теме «Кухни разных стран» Практическое занятие: Совершенные времена глагола.		
<b>Всего</b>		<b>46</b>	

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

**3.1.** Для реализации рабочей 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.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

3.2.1. Немецкий язык для колледжей Басова Н.В. М: КНОРУС, 2015 г.- (среднее профессиональное образование). Электронная версия.

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

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
<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: 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.  глагол, понятие глагола-связки. Образование и употребление</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке  Владение лексическим и грамматическим минимумом  Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b>  -письменного/устного опроса;  -тестирования;  - диктантов;  -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (эссе, сообщений, диалогов, тематических презентаций и т.д.)</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b>  в форме дифференцированного зачета/ экзамена 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.)</p>

глаголов		
<p><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;</p>	<p>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)</p>	
<p><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) 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>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.</p>	
<p><i>Монологическая речь</i> делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую</p>	<p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в</p>	

<p>завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p><i>Письменная речь</i>          небольшой рассказ (эссе);          заполнение анкет, бланков;          написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p><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.</p> <p><i>Чтение</i>          извлекать необходимую, интересующую информацию;          отделять главную информацию от второстепенной;          использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>	<p>задании.</p> <p>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</p> <p>Сформированность умений :          отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать необходимую/интересующую информацию.</p> <p>-Умение извлекать основную, полную и необходимую информацию из текста.</p> <p>- 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.</p>	
---	--	--