Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лесняк Елена Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 15.10.2026 17:23:59
Уникальный программный ключ:
4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования**

**по специальностям** **43.02.15** (код) **Поварское и кондитерское дело** (Наименование специальности / профессии)

**Иностранный язык в профессиональной деятельности**
(Наименование дисциплины)

**Кафедра разработчик** **Общеобразовательных и гуманитарных дисциплин**

**Год набора** **2026**

**2026 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ


| | | стр. |
|---|---|---|
| 1. | ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |
| 4. | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Программа относится к циклу дисциплин обще гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ) по специальности

| **43.02.15** | **Поварское и кондитерское дело** |
|---|---|
| (код) | (Наименование специальности / профессии) |

и направлена на формирование общих компетенций, включающих в себя способности:
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

## 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; знать лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

## 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы – 190 часов, в том числе:
обязательной учебной нагрузки обучающегося с преподавателем – 170 часов;
самостоятельная работа обучающегося –20 часов.

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
|---|---|
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *190* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *180* |
| в том числе: | |
| лабораторные занятия | - |
| практические занятия | *180* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *6* |
| *Итоговая 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 | Коды компетенций и личностных результатов[1], формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1. Вводно-коррективный курс** | | | |
| **Тема 1.1. Социально-бытовые ситуации. Знакомство. О себе. Разговорные клише.** | **Содержание**<br>**1.** Фонетика<br>2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные и согласные звуки.<br>3. Лексика.<br>4. Грамматика.<br>**5.** Порядок слов в утвердительных, вопросительных и повелительных предложениях. Личные местоимения. Глагол to be. Глагол to have. Конструкция there is/ are. | ***16*** | |
| | **В том числе практические занятия** | ***8*** | *ОК 02, ОК 03, ОК 09,* |
| | 1. Модели приветствий, обращений, представления, прощания, поздравлений; выражения согласия/несогласия.<br>2. Отработка произношения гласных и согласных звуков, чтения слов по транскрипции.<br>3. Знакомство. Речевые клише.<br>4. Составление сообщения о себе. Составление диалога с использованием разговорных клише.<br>5. Выполнение упражнений на употребление личных местоимений и глаголов to be, to have и | | |

[1] В соответствии с Приложением 3 ПООП.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | конструкции there is/ are. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 1.2. Рабочий день. Оказание помощи, Решение стандартных ситуаций** | **Содержание практических занятий** | ***20*** | *ОК 02. ОК 03, ОК 09,* |
| | 1. Фонетика.<br>2. Дифтонги. Ударение. Ударение в сложных словах. Интонация.<br>3. Лексика.<br>4. Лексика по теме «Рабочий день». Модели просьб, обращений, извинения; выражения благодарности.<br>5. Грамматика.<br>6. Настоящее простое время. Имя существительное: множественное число существительных, притяжательный падеж существительных, исчисляемые и неисчисляемые существительные. Неопределенный артикль a (an). Определенный артикль the.<br>7. Отработка произношения дифтонгов, чтение дифтонгов по транскрипции, постановка интонации и ударения.<br>8. Знакомство. Речевые клише.<br>9. Чтение текста «Рабочий день». Составление сообщения о своем рабочем дне.<br>10. Выполнение грамматических упражнений на употребление артикля с существительными в единственном и во множественном числе; образование притяжательного падежа; образование утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений в настоящем простом времени. | | |
| **Раздел 2. Социально-трудовая сфера** | | | |
| **Тема 2.1.** | **Содержание практических занятий** | ***14*** | *ОК 02. ОК 03,* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Устройство на работу** | 1. Фонетика.<br>2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция.<br>3. Лексика по темам.<br>4. Поиски работы. Составление резюме. Собеседование с работодателем.<br>5. Грамматика.<br>6. Словообразование. Словообразовательные суффиксы (существительные). Типы вопросительных предложений. Прошедшее простое время.<br>7. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция.<br>8. Заучивание речевых клише по теме «Собеседование с работодателем». Заучивание лексики по теме «Поиски работы». Чтение текста «Устройство на работу».<br>9. Выполнение грамматических упражнений на прошедшее простое время, составление общих, специальных, альтернативных разделительных вопросительных предложений. словообразование. | | *ОК 09,* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 2.2. В офисе** | **Содержание практических занятий** | ***14*** | *ОК 02. ОК 03, ОК 09,* |
| | 1. Фонетика.<br>2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция.<br>3. Лексика по темам.<br>4. Знакомство с персоналом. Структура организации. Отделы и их функции. Должностные обязанности. Обязанности сотрудников.<br>5. Грамматика.<br>6. Будущее простое время. Залоги в английском языке. Простые временные формы глаголов в пассивном залоге.<br>7. Отработка произношения звуков и чтение слов по транскрипции.<br>8. Составление диалога с использованием лексики и соответствующих клише.<br>9. Выполнение грамматических упражнений на употребление будущего простого времени. Выполнение грамматического теста на временные формы глаголов в активном и пассивном залоге. | | |
| **Тема 2.3.** | **Содержание практических занятий** | ***6*** | *ОК 02. ОК 03,* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Мотивация сотрудников** | 1. Фонетика.<br>2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги.<br>3. Лексика по темам.<br>4. Льготы. Социальные пособия и выплаты. Обеспечение безопасности работников. Охрана труда. Соблюдение здорового образа жизни.<br>5. Грамматика.<br>6. Словообразовательные суффиксы (прилагательные). Неопределенные местоимения. Производные неопределенных местоимений. Степени сравнения прилагательных и наречий.<br>7. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции.<br>8. Чтение и обсуждение текста «Льготы». Беседа на тему «Обеспечение безопасности работников».<br>9. Выполнение упражнений на неопределенные местоимения и их производные, на образование прилагательных с помощью суффиксов, на степени сравнения прилагательных. | | *ОК 09,* |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия:

**Учебного кабинета** Кабинет иностранных языков (лингафонный).
(*указывается наименование*)

Баннеры:

1. Сокращения в английском языке
2. Система времен в английском языке в активном залоге
3. Passive Voice в английском языке
4. Infinitive в английском языке

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:


1. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary – Pre-Intermediate : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471736
2. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 377 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12125-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471604
3. Агабекян И. П. Английский язык: учебное пособие для СПО / И.П. Агабекян. – Ростов н/Д: Феникс, 2021. – 318 с. (Гриф МО).


Дополнительные источники:


4. Иностранный язык (английский язык): практикум для студ. 1-го, 2-го курсов для всех направлений подготовки бакалавриата и специалитетаКемГИК / М.В. Межова. - Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2022 - 212 с. - ISBN 978-5-8154-0369-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1041667

Интернет - ресурсы:

1. http://www.elllo.org сайт по аудированию
2. http://www.ucl.ac.uk/internet-grammar материалы по грамматике
3. http://www.westegg.com/cliche основные клише английского языка
4. http://www.britishcouncil.ru/english/online/websites лексика и грамматика
5. http://learnamericanenglishonline.com/ лексика и грамматика
6. http://real-english.com/ лексика и грамматика
7. www.lingvo-online.ru
8. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy
9. www.britannica.com

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
|---|---|---|
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины*<br>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>- особенности произношения слов;<br>-правила чтения текстов профессиональной направленности. | *Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены*<br>- уровень освоения учебного материала;<br>- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;<br>- уровень сформированности общих компетенций. | *Какими процедурами производится оценка*<br>Оценка результатов выполнения практических работ.<br>Оценка результатов устного и письменного опроса.<br>Оценка результатов тестирования.<br>Оценка результатов самостоятельной работы.<br>Оценка результатов выполнения домашних заданий. |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины*<br>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы;<br>-понимать тексты на базовые и профессиональные темы;<br>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>-участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;<br>-кратко обосновывать и объяснять свои действия;<br>-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;<br>Демонстрация умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке;<br>Демонстрация умения общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы;<br>Демонстрация умения описывать значимость своей профессии на иностранном языке. | Оценка результатов выполнения практических работ.<br>Оценка результатов устного и письменного опроса.<br>Оценка результатов тестирования.<br>Оценка результатов самостоятельной работы.<br>Оценка результатов выполнения домашних заданий.<br>Оценка результатов проведенного экзамена. |