

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФГБОУ ВО «Грозненский государственный нефтяной технический  
университет имени академика М.Д. Миллионщикова»**

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
И.Г. Гайрабеков  
« 24 » 08 2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

*ОГСЭ. 03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»*

**Специальность**

*43.02.15 Поварское и кондитерское дело*

**Квалификация**

*Специалист по поварскому и кондитерскому делу*

Грозный – 2019 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

**1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 10 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ПК 3.1	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы 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; участвовать в обсуждении профессиональных ситуаций, проблем; составлять и оформлять документы необходимые для осуществления профессиональной трудовой деятельности; формулировать информационный запрос; пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации осуществлять поиск, отбор профессиональной документации с помощью справочно-правовых систем и др; переводить (со словарем) иностранную профессиональную документацию;	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; основные правила составления и оформления различных деловых документов, необходимых для осуществления профессиональной трудовой деятельности; принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах; правила обработки информации; формы представления информации виды и типы профессиональной документации (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др); лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессиональной документации; нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции; требования нормативных и методических документов, регламентирующие вопросы делопроизводства;

	<p>переводить (со словарем) иностранную профессиональную документацию; оформлять результаты оценки соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки; формировать пакет документов, необходимых для сертификации продукции (услуг) в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации; оформлять производственнотехническую документацию в соответствии с действующими требованиями; выбирать требуемые положения из отраслевых, национальных и международных стандартов для разработки стандарта организации; разрабатывать стандарты организации с учетом существующих требований к их содержанию и оформлению.</p>	<p>требования к оформлению документации на подтверждение соответствия; виды документов и порядок их заполнения на продукцию, несоответствующую установленным правилам.</p>
--	---	--

## 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>Объем учебной дисциплины</b>	<b>168</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	152
лабораторные занятия	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>16</b>
в том числе:	
контрольная работа	-
работа с текстами, со словарём	16
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>зачет/ экзамен</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование тем и разделов	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов
Тема 1. Знакомство	<b>Практические занятия</b>	10
	Порядок слов в предложении. Лексическая тема: Bekanntschaft. Упражнение на развитие навыков устной речи. Спряжение глаголов в Präsens. Словообразование: суффиксы мужского рода.	
Тема 2. Подготовка к деловой поездке	<b>Практические занятия</b>	14
	Образование и употребление слабых форм прошедшего времени Präteritum. Лексико-грамматические упражнения. Разговорный практикум: заказ места в гостинице, бронирование билета. Претерит сильных и неправильных глаголов. Словообразование: суффиксы женского рода. Лексико-грамматические упражнения. Телефонный разговор.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2
	Императив.	
Тема 3. Деловая поездка в Германию	<b>Практические занятия</b>	8
	Образование и склонение порядковых числительных. Лексико-грамматические упражнения. Разговорный практикум: Таможенный и паспортный контроль. Sprachprobleme. Инфинитив. Суффиксы существительных среднего рода.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1
	Указательные местоимения в роли заменителя существительного.	
Тема 4. Страноведение	<b>Практические занятия</b>	12
	Лексическая тема: Deutschland, Berlin. Форма прошедшего времени Perfekt. Лексико-грамматические упражнения. Склонение имен прилагательных. Лексико-грамматические упражнения. Текст по специальности.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2
Склонение указательных местоимений.	2	
Тема 5.	<b>Практические занятия</b>	

Страноведение (продолжение)	Будущее время (Futurum). Лексико-грамматические упражнения. Лексическая тема: Österreich, Schweiz. Сложноподчиненные предложения. Лексико-грамматические упражнения. Дополнительные придаточные предложения. Лексико-грамматические упражнения.	10
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	
	Сложносочиненные предложения.	1
<b>Тема 6.</b> Система образования в Германии	<b>Практические занятия</b>	
	Придаточные предложения причины. Лексико-грамматические упражнения. Лексическая тема: Образование в Германии. Сложные слова. Разговорный практикум: У врача.	10
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	
	Управление глаголов.	1
<b>Тема 7.</b> Праздники в Германии	<b>Практические занятия</b>	
	Местоименные наречия. Лексико-грамматические упражнения. Лексическая тема: Праздники и выходные дни в Германии. Прошедшее время Plusquamperfekt. Лексико-грамматические упражнения. Разговорный практикум: Поздравления с праздником.	14
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	
	Суффиксы и полусуффиксы прилагательных.	1
<b>Тема 8.</b> Климат в Германии	<b>Практические занятия</b>	
	Лексическая тема: Das Klima in Deutschland. Инфинитивные группы и обороты. Лексикограмматические упражнения. Разговорный практикум: Wie ist das Wetter heute?	8
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	
	Обособленный причастный оборот.	1
<b>Тема 9.</b> Охрана окружающей среды	<b>Практические занятия</b>	
	Лексическая тема: Umweltschutz. Страдательный залог (Passiv). Лексико-грамматические упражнения. Лексическая тема: Im Geschäft. Текст по специальности.	10
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	
	Субстантивированные прилагательные.	1

<b>Тема 10.</b> Знания – сила	<b>Практические занятия</b>	
	Лексическая тема: Heinrich Schliemann – Archäologe und Polyglotte. Конструкция haben + zu + Infinitiv смыслового глагола. Конструкция sein + zu + Infinitiv смыслового глагола. Лексико-грамматические упражнения. Лексическая тема: In der Apotheke. Текст по специальности.	8
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	
	Обособленный причастный оборот.	2
<b>Тема 11.</b> Компьютер	<b>Практические занятия</b>	
	Перевод многозначного глагола lassen. Лексическая тема: Computer. Придаточные предложения цели. Лексико-грамматические упражнения. Лексические темы: В магазине. Полезные фразы. Тест по специальности.	12
<b>Тема 12.</b> Deutschland – Erfinderland	<b>Практические занятия</b>	
	Лексическая тема: Röntgen – der erste Nobelpreisträger. Определительные придаточные предложения. Лексико-грамматические упражнения. Причастия. Лексическая тема: Еда и напитки. Текст по специальности.	12
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	
	Перевод устойчивых сочетаний.	2
<b>Тема 13.</b> Deutschland – Erfinderland (продолжение)	<b>Практические занятия</b>	
	Лексическая тема: Albert Einstein – der berühmteste Physiker. Распространенные определения. Причастные обороты. Лексико-грамматические упражнения. Лексическая тема: Ориентирование в городе. Текст по специальности.	14
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	
	Конъюнктив (сослагательное наклонение).	2
<b>Тема 14.</b> Berühmte Deutsche	<b>Практические занятия</b>	
	Повторение пройденного материала. Лексические темы: J.W. Goethe; F. Schiller. Управление глаголов. Текст по специальности.	8
	<b>Практические занятия</b>	



<b>Тема 15.</b> Устройство на работу	Лексические темы: Составление резюме. Собеседование.	2
<b><i>Всего</i></b>		<b><i>168</i></b>

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

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины имеются следующие специальные помещения: кабинет «Иностранный язык», оснащен оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- плакаты, наглядные пособия, схемы, технические задания; техническими средствами:
- магнитофон;
- лингафонное оснащение;
- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- лицензионное программное обеспечение.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Библиотечный фонд и электронные образовательные, информационные ресурсы, использованные при реализации программы учебной дисциплины:

1. Кравченко, А. П. Немецкий язык для колледжей : учебное пособие А. П. Кравченко. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. — 463 с. — ISBN 978-5222-23145-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books>

2. Иванова, Л. В. Немецкий язык для профессиональной коммуникации : учебное пособие для СПО / Л. В. Иванова, О. М. Снигирева, Т. С. Талалай. — Саратов : Профобразование, 2019. — 153 с. — ISBN 978-5-4488-0656-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books>

3. Романеева, В. В. Немецкий язык в разговорных темах : учебное пособие по немецкому языку для обучающихся факультета СПО / В. В. Романеева. — Брянск : Брянский государственный аграрный университет, 2019. — 52 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books>

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

Контроль результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольной и самостоятельной работы.

При планировании реализации учебной дисциплины проводится промежуточная аттестация и текущий контроль индивидуальных образовательных достижений. Текущий контроль проводится в процессе проведения практических занятий, устного опроса и выполнения обучающимися практических работ.


Для промежуточной аттестации, текущего и итогового контроля преподавателями создаются фонды оценочных средств (ФОС). ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><b>Знает</b>  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;  основные правила составления и оформления различных деловых документов, необходимых для осуществления профессиональной трудовой деятельности;  принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах;  правила обработки информации;</p>	<p>«<b>зачтено</b>» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике, умение определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке «<b>не зачтено</b>» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины</p> <p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)  71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)  61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p>	<p>Собеседование  Опрос студента  Выполнение практических работ  Зачет/экзамен</p>

<p>формы представления информации виды и типы профессиональной документации (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др); лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессиональной документации; нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции; требования нормативных и методических документов, регламентирующие вопросы делопроизводства; требования к оформлению документации на подтверждение соответствия; виды документов и порядок их заполнения на продукцию,</p>	<p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	
<p>несоответствующую установленным правилам. профессиональные темы; участвовать в обсуждении профессиональных ситуаций, проблем; составлять и оформлять документы необходимые для осуществления профессиональной трудовой деятельности;</p> <p><b>Умеет</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы 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</p>	<p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>«<b>зачтено</b>» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике, умение определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке «<b>не зачтено</b>» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины</p>	<p>Собеседование Опрос студента Выполнение практических работ Зачет/экзамен</p>


<p>формулировать информационный запрос; пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации</p> <p>осуществлять поиск, отбор профессиональной документации с помощью справочно-правовых систем и др;</p> <p>переводить (со словарем) иностранную профессиональную документацию; оформлять результаты оценки соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки; формировать пакет документов, необходимых для сертификации продукции (услуг) в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации; оформлять производственнотехническую документацию в соответствии с действующими требованиями; выбирать требуемые положения из отраслевых, национальных и международных стандартов для разработки стандарта организации; разрабатывать стандарты организации с учетом существующих требований к их содержанию и оформлению.</p>		
--	--	--

**Разработчик:**  
Преподаватель ФСПО

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

З.С. Амирсултанова

**Согласовано:**  
Председатель ПЦК «ОиГД»

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)


М.Э. Дигаева

Зам. декана по УМР ФСПО

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.И. Дагаев

Директор ДУМР

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.А. Магомаева