

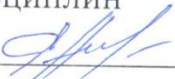
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

Самара, 2021

Рассмотрено на заседании
ПЦК Гуманитарных дисциплин
Протокол № 8
от « 14 » 04 2021

Председатель ПЦК Гуманитарных
дисциплин
 Е.Ю. Антипова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СТЭК»
 Н. А. Изотова



Рабочая программа учебной дисциплины общего гуманитарного и социального – экономического учебного цикла разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов (приказ Минобрнауки России от 22.04.2014 № 378)

Организация - разработчик: ГБПОУ «СТЭК»

Разработчик: Е.Ю. Антипова, преподаватель ГБПОУ «СТЭК»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	6
3.	Условия реализации программы учебной дисциплины	15
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов.

1.2 Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной 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;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и

личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.3 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки - 268 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки - 238 часов

самостоятельной работы - 30 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)	268
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	238
в том числе:	
практические занятия	238
Самостоятельная работа (всего)	30
Промежуточная аттестация в форме:	
3, 4, 5,6,7,8,9 семестры – зачет	
10 семестр – дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Иностранный язык

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
2курс		78	
Раздел 1. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВАЯ ТЕМАТИКА		32	
ТЕМА 1.1. Знакомство. Биография. Семья	Содержание учебного материала Практическая работа: Лексика: Разговорные фразы приветствия, обращения, знакомства. Знакомство. О себе и о своей семье: Характеристика человека. Описание внешности. Занятия членов семьи. Термины родства, хобби. Грамматика: Глагол to be. Личные и притяжательные местоимения. Существительное: множественное число, притяжательный падеж. Глагол to have (got). Порядок слов в предложении. Имя прилагательное. Фонетика: Корректировка фонетических навыков чтения. Фонетическая транскрипция.	4	2,3
ТЕМА 1.2. Мой рабочий день	Содержание учебного материала Практическая работа: Лексика: Каждодневные действия: вставать, умываться, завтракать и др.; Распорядок дня. Работа и отдых. Вечерние занятия. Обстоятельства времени. Грамматика: Числительные: порядковые и количественные. Даты. Время. Формы глагола в Present Simple (утвердительная, отрицательная, вопросительная формы). Модели вопросов.	4	2,3
ТЕМА 1.3. Свободное время. Досуг	Содержание учебного материала Практическая работа: Лексика: Отдых. Выходной день. Свободное время: хобби, занятия (спорт, поход в кино, театр, музыка и другие занятия). Мой прошлый выходной день. Грамматика: Формы глагола в Past Simple. (утвердительная, отрицательная, вопросительная формы). Правильные, неправильные глаголы. Модели вопросов и ответов по темам.	4	2,3
ТЕМА 1.4.	Содержание учебного материала	6	2,3

Моя будущая профессия. Образование и карьера	Практическая работа: Лексика: О профессии: место работы, особенности и требования к специальности. Качества будущего специалиста. Образование. Планы на будущее. Грамматика: Обороты to be going to. Формы глагола в Future Simple Придаточные предложения времени и условия.		
ТЕМА 1.5. Речевой этикет. Хорошие манеры. В компании	Содержание учебного материала	14	2,3
	Практическая работа: Лексика: Фразы делового знакомства: представления, просьбы, советы, согласия, приглашения. Светская беседа. Хорошие и плохие манеры. Понятия: пунктуальность, аккуратность, вежливость, учтивость и т.д. как необходимые качества в повседневном и деловом общении. Уважение местных обычаев и традиций. Правила поведения в компании. Темы для беседы, темы-табу. В компании деловых партнеров. Грамматика: Разделительный вопрос.	13	
	Самостоятельная работа: Составление диалога по теме: Светская беседа с партнером. Подготовка монолога по теме: Манеры поведения. Нормы общения. Составление ситуаций к зачету.	4	
	Зачёт	1	
Раздел 2. ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК		46	
ТЕМА 2.1. Телефонный разговор	Содержание учебного материала	8	2,3
	Практическая работа: Лексика: Телефонные фразы, клише, назначение встреч по телефону. Грамматика: Модальные глаголы: can, could, may. Времена группы Continuous. Фонетика: Ударение (словесное, фразовое, логическое). Ударение в сложных словах.		
ТЕМА 2.2. Поездка за границу	Содержание учебного материала	8	2,3
	Практическая работа: Лексика: Поездка за границу. Путешествие самолетом. Отправление и прибытие. Таможенный и паспортный контроль: цель поездки, заполнение декларации, проверка багажа. Грамматика: Модальные глаголы и их эквиваленты.		
	Самостоятельная работа:	2	

	Перевод и заполнение образца таможенной декларации		
ТЕМА 2.3. В городе. На улице. Объявления и указатели	Содержание учебного материала	6	2,3
	Практическая работа: Лексика: Вывески и указатели. Городской транспорт, ориентация в незнакомом городе. Речевые формулы: как спросить дорогу?		
	Самостоятельная работа: Написание сочинения –описания дороги от дома до колледжа	1	
ТЕМА 2.4. В гостинице	Содержание учебного материала	8	2,3
	Практическая работа: Лексика: Виды номеров в отеле, речевые клише о заказе номера по телефону, устройство в гостинице, разговор с администратором, заказ еды в номер, урегулирование жалоб.		
ТЕМА 2.5. В ресторане. Ланч с деловым партнером	Содержание учебного материала	8	2,3
	Практическая работа: Лексика: Цель и особенности делового ланча. Советы по проведению делового ланча. Заказ еды. Блюда. Виды ресторанов: рестораны полного обслуживания и рестораны фаст-фуд. Грамматика: Повелительное наклонение (утвердительное и отрицательное). Модальный глагол: should.		
ТЕМА 2.6. Обмен валюты	Содержание учебного материала	8	2,3
	Практическая работа: Лексика: Названия денежных единиц Англии и Америки (фунты, пенсы, цент, никель, дюйм и др.) Европейская валюта. Бумажные деньги, монеты. Денежное обращение. Курс обмена. Обмен валюты.	7	
	Самостоятельная работа: Поиск материала в интернете и подготовка сообщения о европейской валюте.	1	
	Зачёт	1	
3 курс		58	
Раздел 3. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
Тема 3.1. Пищевая промышленность	Содержание учебного материала	4	2,3
	Практическая работа:		

	Лексика: история пищевой промышленности, основные отрасли промышленности, мясоперерабатывающая промышленность, мясная промышленность США		
	Самостоятельная работа:		
Тема 3.2. Пищевая ценность продуктов питания	Содержание учебного материала	8	2,3
	Практическая работа: Лексика: Основные составляющие пищевых продуктов: жиры, белки, углеводы. Протеины. Минералы. Витамины		
Тема 3.3. Мясо и мясные продукты	Содержание учебного материала	12	2,3
	Практическая работа: Лексика: виды мяса, мясные продукты, мясо домашних и диких птиц, разнообразие мяса в рационе человека Грамматика: Степени сравнения прилагательных и наречий. Страдательный залог	11	
	Зачет	1	
Тема 3.4. Оценка качества мяса и стандартизация	Содержание учебного материала	10	2,3
	Практическая работа: Лексика: сортность мяса, сортирование по качеству, оценка обрабатываемости мяса, стандарты определения качества мяса Грамматика: Модальные глаголы. Причастие		
Тема 3.5. Питательная ценность и вкусовые характеристики мяса	Содержание учебного материала	8	2,3
	Практическая работа: Лексика: питательная ценность мяса, вкусовые качества мяса, мясо и диета Грамматика: Инфинитив		
	Самостоятельная работа:		
Тема 3.6. Технологическая обработка мяса и мясных продуктов	Содержание учебного материала	10	2,3
	Практическая работа: Лексика: принципы переработки мяса, основные технологические приемы переработки мяса, копчение, обработка теплом, дегидрация Грамматика: Инфинитивные обороты		
	Самостоятельная работа:		

Тема 3.7. Хранение и консервирование мяса	Содержание учебного материала	6	2,3
	Практическая работа: Лексика: способы хранения мяса, термообработка, требования к упаковке для мяса Грамматика: Герундий		
	Самостоятельная работа:		
	Зачет	1	
4 курс		56	
Тема 3.9. Мясная кулинария	Содержание учебного материала	10	2,3
	Практическая работа: Лексика: приготовление пищи из мяса, виды кулинарной обработки, блюда из мяса Самостоятельная работа:		
Тема 3.10. Рецептуры мясных изделий и колбас	Содержание учебного материала	10	2,3
	Практическая работа: Лексика: рецептура мясных изделий и колбас, основные ингредиенты Грамматика: Времена глаголов в английском языке		
Тема 3.11. Блюда из мяса разных стран	Содержание учебного материала	12	2,3
	Практическая работа: Лексика: мясные блюда разных стран, особенности приготовления, составление рецептов Грамматика: Согласование времен	11	
	Зачёт	1	
Тема: 3.12. Автоматизация производства	Содержание учебного материала	10	
	Практическая работа: Лексика: понятие автоматизации, виды автоматизации, автоматизация производства, проблемы автоматизации предприятий пищевой промышленности Грамматика: Безличные предложения		
	Самостоятельная работа:		
Тема 3.13.	Содержание учебного материала	8	2,3

Техника безопасности н производстве	Практическая работа: Лексика: инструкции, руководства по технике безопасности, инструкции по работе с оборудованием Грамматика: Сложное подлежащее, случаи употребления		
Тема 3.14. Менеджмент. Стратегия по управлению персоналом	Содержание учебного материала	6	2,3
	Практическая работа: Лексика: управление персоналом производства, особенности работы на предприятии, должностная инструкция технолога Грамматика: Сложное дополнение		
	Самостоятельная работа:		
	Зачет	1	
5 курс		46	
РАЗДЕЛ 4. ДЕЛОВАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ. УСТРОЙСТВО НА РАБОТУ		46	
Тема 4.1. Деловая переписка. Части делового письма. Факс. Электронная почта.	Содержание учебного материала	8	2,3
	Практическая работа: Лексика: слова, клише и выражения по теме: структура и части письма. Стиль делового письма и правила его написания: расположение, адрес, дата, вступление и заключение, подпись, приложения, речевые клише начала и окончания письма. Факс. Электронная почта. Аббревиатура. Грамматика: Сложные предложения. Союзы.		
	Самостоятельная работа: Анализ структуры делового письма.		
Тема 4.2. Виды писем. Письмо-приглашение. Благодарственное письмо.	Содержание учебного материала	8	2,3
	Практическая работа: Лексика: виды писем, слова, клише и выражения для писем-приглашений, благодарственных писем, бланки заказов.		
	Самостоятельная работа: Составление делового письма-приглашения на банкет; Составление глоссария письменных штампов по деловой корреспонденции		
Тема 4.3.	Содержание учебного материала	8	2,3

Заключение контракта. Условия оплаты и доставки. Сопроводительные документы.	Практическая работа: Лексика: Части контракта. Международные торговые термины: условия доставки: сиф, фоб; способы оплаты: аккредитив, коммерческий счет. Транспортные операции. Сопроводительные документы: коносамент, сертификат соответствия, веса, Работа с образцами. Активизация лексики. Практика перевода договора купли-продажи.		
	Самостоятельная работа: Составление контракта.		
	Зачёт	1	
Тема 4.5. Контракт. Заключение контракта. Претензии по контракту.	Содержание учебного материала	6	2,3
	Практическая работа: Лексика: Составление контракта. Претензия, основные речевые формулы. Активизация лексики. Практика письменной речи по составлению претензий по качеству товара. Грамматика: Модальные глаголы.		
	Самостоятельная работа: Составление письма-рекламации.		
Тема 4.6. Написание резюме. Сопроводительное письмо.	Содержание учебного материала	8	
	Практическая работа: Лексика: слова, клише и выражения по теме: составляющие резюме и сопроводительного письма, контактная информация, цель, образование и опыт работы, навыки и интересы. Грамматика: Неличные формы глагола.		
Тема 4.7. Собеседование при устройстве на работу.	Содержание учебного материала	8	2,3
	Практическая работа: Лексика: слова, клише и выражения по теме: устройство на работу, правила и подготовка к собеседованию, внешний вид, вопросы работодателя. Грамматика: Повторение грамматического материала.	7	
	Дифференцированный зачет	1	
	Всего часов аудиторной нагрузки	238	
	Часы самостоятельной работы	30	
	Итого	268	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

- доска,
- столы, стулья: 18 посадочных мест
- Технические средства обучения: компьютеры Sumsung-2шт.
- Проектор ACERC-120
- моноблок Sumsung

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Агабекян И.П. – Английский для обслуживающего персонала, учебное пособие, М.: «Феникс», 2012
2. Мюллер В.К. Англо-русский и русско-английский. – М.: Эксмо, 2008
3. Raymond Murphy. English Grammar in Use. 2012.
4. Карпова Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей (СПО).- М. КНОРУС, 2016.

Дополнительные источники

1. Губарева Т.Ю. - Грамматика английского языка в таблицах и схемах, учебное пособие. М.: Дрофа, 2000
2. Simon Clarke.- In Company, многоуровневый курс английского языка для делового общения (элементарный и средний уровень). Macmillan Publishers Limited, 2010
3. Гузеева К.А. - Справочник по грамматике английского языка. М.: Дрофа, 2002
4. Шевелева С.А., Стогов К.Е. - Основы экономики и бизнеса: Учеб. пособие.- М.: ЮНИТИ, 2012
5. Ивчук Н.А. - Английский язык для бухгалтеров и экономистов, учебное пособие. Архангельск, 2002

6. Лукьянова Н.А. Настольная книга бизнесмена, курс английского языка по коммерческой деятельности и формам деловой коммуникации. М., 1993
7. Богоцкий И.С., Дюконова И.М. - Бизнес-курс английского языка, словарь - справочник. Киев, Логос, 2002
8. Stuart Redman English vocabulary in use - Cambridge University Press, 1997
9. Bill Mascull. Business vocabulary in use - Cambridge University Press, 2002
10. Англо-русский словарь коммерческой терминологии, BalticPrint, 1992
11. Бизнес - колледж словарь в 2-х частях, "МИП", 1996

Технические средства обучения

Видеокурсы, аудиокурсы и компьютерные программы

"Look Ahead", "Follow me", "Starting Business English". Издательский дом "ИНФРА-М" и BBC WorldwideLtd, 1998

100% аудиоанглийский Living Language A Random House Company, 2003

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.learn-english.ru>
2. <http://www.englishforbusiness.ru>
3. <http://www.homeenglish.ru>
4. <http://www.belleenglish.com>
5. <http://www.english-at-home.com>
6. <http://www.anl.by.ru/map.htm>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и оценка результатов обучения
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: -общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	- устный опрос; - письменное тестирование; - ролевые игры; - активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников) - защита презентаций и докладов
-переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;	-устный и письменный опрос по тексту
-самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь; пополнять словарный запас.	- практические задания по работе с информацией, документами, литературой; он-лайн словарями
знать: - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	-тестирование лексики и грамматики; -диктанты