

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГАПОУ ТО «ТКПСТ»)

Приложение № 15.2
к ОПОП ППССЗ по специальности
43.02.01. Организация обслуживания
в общественном питании

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ
(НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 г. № 465 (зарегистрирован в Минюст России от 11.06.2014 г. № 32672).

Организация-разработчик: ГАПОУ ТО «ТКПСТ»

Разработчики:

Гурьянова Ирина Киприяновна, преподаватель высшей квалификационной категории,

Титова И.В., преподаватель высшей квалификационной категории,

Юрасова М.А., преподаватель высшей квалификационной категории

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании ПЦК общеобразовательных дисциплин

Протокол №7 от 04.07.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа рабочей учебной дисциплины ОП.08 Иностранный язык в сферы профессиональной коммуникации (немецкий язык) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.01. Организация обслуживания в общественном питании.

1.2. Место дисциплины в структуре рабочей программы: учебная дисциплина принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;

- работать с источниками профессиональной информации на иностранном языке.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- лексико-грамматический материал по специальности, необходимый для профессионального общения;

- различные виды речевой деятельности и формы речи;

- источники профессиональной информации на иностранном языке;

- технику перевода профессионально ориентированных текстов.

Изучение дисциплины обеспечивает формирование части профессиональных и общих компетенций:

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

ПК 1.4. Участвовать в оценке эффективности деятельности организации общественного питания.

ПК 2.2. Управлять работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию потребителей.

ПК 2.4. Осуществлять информационное обеспечение процесса обслуживания в организациях общественного питания.

ПК 2.5. Анализировать эффективность обслуживания потребителей.

ПК 3.1. Выявлять потребности потребителей продукции и услуг организации общественного питания.

ПК 3.2. Формировать спрос на услуги общественного питания, стимулировать их сбыт.

ПК 3.3. Оценивать конкурентоспособность продукции и услуг общественного питания, оказываемых организацией.

ПК 4.3. Проводить контроль качества услуг общественного питания.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 147 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 98 часов;

консультации 1 час;

самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	147
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	98
в том числе:	
практические занятия	98
лабораторные работы	-
Самостоятельная работа обучающихся обучающегося	48
в том числе:	
составление анкеты	8
составление монологических высказываний	10
составление диалогов	14
подготовка проекта	16
Консультации	1
Промежуточная аттестация в форме экзамена (6 семестр)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Введение. Основы общения на иностранном языке в профессиональной среде	Содержание учебного материала			
	Практические занятия		4	
	1	Практическое занятие № 1. Роль немецкого языка в профессиональной деятельности.	2	-
	2	Практическое занятие № 2. Основы общения на иностранном языке.	2	
Тема 2. Моя будущая специальность	Содержание учебного материала			
	Практические занятия		6	
	1	Практическое занятие № 3. Понятие о своей будущей специальности «менеджер».	2	-
	2	Практическое занятие № 4. Особенности работы менеджера.	2	
	3	Практическое занятие № 5 Требования, предъявляемые к одежде и внешнему виду.	2	
	Самостоятельная работа			
	1	Самостоятельная работа № 1. Составление анкеты для специалиста по теме «Менеджер в общественном питании».	4	
Тема 3. Особенности характера профессионала	Содержание учебного материала			
	Практические занятия		4	
	1	Практическое занятие № 6. Основные качества характера, необходимые для удачной профессиональной деятельности	2	-
	2	Практическое занятие № 7. Использование деловой лексики при составлении монолога по теме программы.	2	
	Самостоятельная работа			
	1	Самостоятельная работа № 2. Монологическое высказывание на тему «Характеристика менеджера».	2	
Тема 4. Компания моей мечты	Содержание учебного материала			
	Практические занятия		4	
	1	Практическое занятие № 8. На фирме	2	-
	2	Практическое занятие № 9. Структура фирмы, офиса.	2	
	Самостоятельная работа			
	1	Самостоятельная работа № 3. Употребление деловой лексики при составлении диалога на тему «Собеседование с директором фирмы при приеме на работу». Оформление личной визитки.	2	
	Содержание учебного материала			

Тема 5. Деловая переписка.	Практические занятия		6	
	1	Практическое занятие № 10. Представление об основных международных правилах составления делового письма.	2	-
	2	Практическое занятие № 11. Традиционные клише частного письма.	2	
	3	Практическое занятие № 12 Традиционные клише делового письма.	2	
	Самостоятельная работа			
	1	Самостоятельная работа № 4. Составление делового письма.	4	
Тема 6. Рабочий день, деловые встречи	Содержание учебного материала			
	Практические занятия		8	
	1	Практическое занятие № 13. Правила организации и проведении деловых встреч.	2	-
	2	Практическое занятие № 14. Речевой этикет: формы обращения, приветствия, приглашения, личные контакты.	2	
	3	Практическое занятие № 15. Использование деловой лексики при ведении переговоров.	2	
	4	Практическое занятие № 16. Планирование рабочего дня.	2	
	Самостоятельная работа			
Тема 7. Деловая поездка по родному городу	Содержание учебного материала			
	Практические занятия		8	
	1	Практическое занятие № 17. Представление о международных правилах организации экскурсий.	2	-
	2	Практическое занятие № 18. Профессиональные компетенции специалиста.	2	
	3	Практическое занятие № 19. Моя профессия – технолог.	2	
	4	Практическое занятие № 20 Требования к специалисту.	2	
	Самостоятельная работа			
	1	Самостоятельная работа № 6. Употребление деловой лексики при составлении плана экскурсии по родному городу, письменный рассказ о Тюмени.	4	
Тема 8. Продукты питания и характеристики блюд	Содержание учебного материала			
	Практические занятия		8	
	1	Практическое занятие № 21. Основные продукты питания, их наличие и приобретение.	2	-
	2	Практическое занятие № 22. Характеристика блюд.	2	
	3	Практическое занятие № 23. Использование деловой лексики в процессе диалога и оформления документации.	2	
	4	Практическое занятие № 24. Составление списков необходимых продуктов для приготовления различных блюд, характеристика блюд.	2	
	Самостоятельная работа			
Тема 9.	1	Самостоятельная работа №7. Подготовка проекта на тему «Мое любимое блюдо».	4	
	Содержание учебного материала			

Обслуживание в кафе, баре.	Практические занятия		12	-
	1	Практическое занятие № 25. Основные правила заказа блюд, напитков в кафе, ресторане, баре.	2	
	2	Практическое занятие № 26. Напитки. Виды блюд.	2	
	3	Практическое занятие № 27. Сервировка стола.	2	
	4	Практическое занятие № 28. Обслуживание.	2	
	5	Практическое занятие № 29. Заказ по телефону.	2	
	6	Практическое занятие № 30. Использование деловой лексики при составлении диалога на тему: «Сервировка стола. Столовые приборы. Стиль обслуживания».	2	
	Самостоятельная работа			
	1	Самостоятельная работа № 8. Подготовка проекта на тему «Мое любимое блюдо».	4	
Тема 10. Составление меню и правила этикета за столом.	Содержание учебного материала			
	Практические занятия		8	
	1	Практическое занятие № 31. Меню. Структура меню.	2	
	2	Практическое занятие № 32. Порядок составления меню.	2	
	3	Практическое занятие № 33. Употребление деловой лексики при составлении меню	2	
	4	Практическое занятие № 34. Правила этикета за столом. Расположение гостей за столом.	2	
	Самостоятельная работа			
	1	Самостоятельная работа № 9. Употребление деловой лексики при составлении меню на обед для встречи международной делегации, на завтрак и ужин.	6	
Тема 11. Кухни народов мира	Содержание учебного материала			-
	Практические занятия		12	
	1	Практическое занятие № 35. Особенности национальной кухни.	2	
	2	Практическое занятие № 36. Основные блюда русской кухни.	2	
	3	Практическое занятие № 37. Популярные блюда украинской кухни.	2	
	4	Практическое занятие № 38. Национальные особенности кавказской кухни (деловая лексика по теме).	2	
	5	Практическое занятие № 39. Особенности современной немецкой, американской кухни.	2	
	6	Практическое занятие № 40. Время приема пищи и его национальные особенности.	2	
	Самостоятельная работа			
	1	Самостоятельная работа № 10. Составление меню национальной кухни (завтрак, обед, ужин).	4	
Тема 12. Обслуживание в продовольственном магазине.	Содержание учебного материала			-
	Практические занятия		4	
	1	Практическое занятие № 41. Правила поведения в зарубежных магазинах.	2	
	2	Практическое занятие № 42. Употребление деловой лексики при составлении диалогов на тему «Покупка продуктов».	2	
	Самостоятельная работа			
	1	Самостоятельная работа № 11. Составление диалога по теме «В продовольственном магазине».	4	

Тема 13. Обслуживание в гостинице	Содержание учебного материала			
	Практические занятия		8	-
	1	Практическое занятие № 43. Гостиница.	2	
	2	Практическое занятие № 44. Порядок оформления документов в гостинице (деловая лексика).	2	
	3	Практическое занятие № 45. У стойки администратора.	2	
	4	Практическое занятие № 46. Заказ ужина в номер. Отдых в гостинице.	2	
	Самостоятельная работа			
	1	Самостоятельная работа № 12. Составить рассказ на тему «Обслуживание в отеле».	4	
Тема 14. Деловая поездка в страну изучаемого языка. Оформление проездных документов. Таможня. Паспортный контроль.	Содержание учебного материала			
	Практические занятия		6	-
	1	Практическое занятие № 47. Международные правила покупки билетов и оформление документов.	2	
	2	Практическое занятие № 48. На таможне.	2	
	3	Практическое занятие № 49. Употребление деловой лексики при составлении диалогов: «Покупка билетов», «У стойки администратора», «Паспортный контроль».	2	
	Самостоятельная работа		2	
	1	Самостоятельная работа № 13. Подготовка проекта на тему «Поездка в Германию». Составить диалог по теме «Заказ авиабилетов по телефону».	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена				
Всего:			98	

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; стенды; стеллажи; учебно-методический комплекс; наглядные пособия.

Технические средства обучения: компьютер, телевизор, доска для письма.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Миляева, Н.Н. Немецкий язык. Deutsch (A1-A2): учебник и практикум для СПО / Н.Н. Миляева, Н.В. Кукина. - М: Юрайт, 2018. - 348 с.: [4] с. цв.вкл. - (Серия: Профессиональное образование).

Дополнительная литература:

1. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (b1): учебник для СПО / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2018. — 446 с. — (Серия: Профессиональное образование).

2. Катаева, А. Г. Немецкий язык для гуманитарных специальностей + аудио в ЭБС: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев, В. А. Гандельман. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01147-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433308>

Интернет – ресурсы:

1. DeutscheSprache.ru [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.deutschesprache.ru/> (Дата обращения 10.05.2020 г.)

3. Немецкий язык [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.deutsch-uni.com.ru/> (Дата обращения 10.05.2020 г.)

4. Studygerman.ru [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.studygerman.ru/> (Дата обращения 10.05.2020 г.)

5. Deutschonline.ru [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.de-online.ru/> (Дата обращения 10.05.2020 г.)

6. Deutschkurse.ru [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://deutschkurse.de/Sommerkurse/> (Дата обращения 10.05.2020 г.)

7. Zeitungen.de [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.zeitungen.de/> (Дата обращения 10.05.2020 г.)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущей и промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
-вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;	Оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях № 1-49 Устный контроль подготовленных сообщений, монологов, диалогов на практических занятиях № 1-49 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 1-49 Проверка письменных работ по переводу текстов. Оценка результатов промежуточной аттестации Лексико-грамматические тесты.
-работать с источниками профессиональной информации на иностранном языке.	Оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях № 1-49 Устный контроль чтения и перевода текстов на практических занятиях № 1-49 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 1-49 Контроль знаний лексики в процессе контроля речевой деятельности на практических занятиях № 1-49 Оценка результатов промежуточной аттестации Тесты для контроля умений аудирования.
Знания:	
-лексико-грамматический материал по специальности, необходимый для профессионального общения; -различные виды речевой деятельности и формы речи;	Оценка результатов тестирования, устного опроса по темам № 1-14 Проверка письменных работ по переводу текстов. Оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 3 Устный индивидуальный контроль чтения и перевода текстов на практических занятиях № 1-49
-источники профессиональной информации на иностранном языке; -технику перевода профессионально ориентированных текстов.	Оценка результатов тестирования, устного опроса по темам № 1-14 Оценка результатов промежуточной аттестации Устный контроль подготовленных сообщений, монологов, диалогов. Проверка письменных работ на практических занятиях № 1-49

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только формирование профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений:

Результаты освоения ОК, ПК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- применяет знания на практике. - понимает сущности и социальной значимости	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-49 самостоятельных работ № 1-24

	будущей профессии.	
ПК 1.4. Участвовать в оценке эффективности деятельности организации общественного питания.	- оценивает результаты деятельности организации общественного питания.	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.01 Организация питания в организациях общественного питания - государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании
ПК 2.2. Управлять работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию потребителей.	- управляет работой сотрудников по обслуживанию потребителей.	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания - государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании
ПК 2.4. Осуществлять информационное обеспечение процесса обслуживания в организациях общественного питания.	- осуществляет информационное обеспечение.	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания - государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании
ПК 2.5. Анализировать эффективность обслуживания потребителей.	- анализирует эффективность обслуживания потребителей.	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания - государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

ПК 3.1. Выявлять потребности потребителей продукции и услуг организации общественного питания.	<ul style="list-style-type: none"> - выявляет потребность. - понимает общие цели. 	<p>Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.03 <p>Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания</p> <ul style="list-style-type: none"> - государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании
ПК 3.2. Формировать спрос на услуги общественного питания, стимулировать их сбыт.	<ul style="list-style-type: none"> - формирует спрос. 	<p>Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.03 <p>Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания</p> <ul style="list-style-type: none"> - государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании
ПК 3.3. Оценивать конкурентоспособность продукции и услуг общественного питания, оказываемых организацией.	<ul style="list-style-type: none"> - оценивает навыки принятия решений, оценки результатов конкурентоспособности. 	<p>Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.03 <p>Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания</p> <ul style="list-style-type: none"> - государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании
ПК 4.3. Проводить контроль качества услуг общественного питания.	<ul style="list-style-type: none"> - проводит контроль. 	<p>Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.04 <p>Контроль качества продукции и услуг общественного питания</p> <ul style="list-style-type: none"> - государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании