

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА,
ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**


по профессии 43.01.11 Мастер флористического сервиса

Тюмень 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 43.01.11 Мастер флористического сервиса, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 14 сентября 2023г. № 682 и проектом примерной образовательной программы по УГПС 43.00.00 (размещенной в государственном реестре примерных образовательных программ).

Разработчик: И.Н. Киракосян , преподаватель

Одобрено
на заседании ПЦК ОГСЭ и ЕН дисциплин
Протокол № 4 от 30.11 2023г.
Председатель ПЦК

 Е.А. Флоря
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности профессии 43.01.11 Мастер флористического сервиса.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК	Умения	Знания
ПК 1.1-1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.6 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	в области аудирования: - понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных тем, связанных с профессиональной деятельностью; - понимать, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях (в т.ч. устных инструкциях). в области чтения: - читать и переводить тексты профессиональной направленности (со словарем) в области общения: - общаться в простых типичных ситуациях профессиональной деятельности, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых тем и видов деятельности; - применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии в области письма: - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие 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; - особенностей произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

	смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска 	<ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках 	<ul style="list-style-type: none"> – правила оформления документов и построения устных сообщений; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.

1.3 Целевые ориентиры воспитания обучающихся, формируемые в процессе освоения учебной дисциплины в соответствии с программой воспитания по профессии 43.01.11 «Мастер флористического сервиса».

Код ЦО	Дескрипторы
ЦО 5	Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.
ЦО 39	Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	32
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	28
в том числе:	
теоретическое обучение	-
лабораторные занятия	-
практические занятия	32
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета (4 семестр)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности			ПК 1.1-1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.6 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09 ЦО 5, 39
Тема 1.1. Значение иностранного языка в освоении профессии	Тематика практических занятий:	2	
	Практическое занятие № 1. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов		
	Практическое занятие № 2. Самостоятельное чтение и перевод (со словарем) текста по теме «Я и моя профессия». Ответы на вопросы по тексту	2	
Раздел 2. Работа флориста			ПК 1.1-1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.6 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09 ЦО 5, 39
Тема 2.1 Основы флористики	Тематика практических занятий:	2	
	Практическое занятие № 3. Основы флористики. Цветы в интерьере		
	Практическое занятие № 4. Чтение и перевод терминологии по теме «Флористическое оформление».	2	
	Практическое занятие № 5. Дизайн в работе флориста.	2	
	Практическое занятие № 6. Описание процесса создания флористической композиции	2	
Практическое занятие № 7. Уход за горшечными растениями			
Раздел 3. Международное конкурсное движение			ПК 1.1-1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.6 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09 ЦО 5, 39
Тема 3.1. История развития World Skills International	Тематика практических занятий:	2	
	Практическое занятие № 8. Международные профессиональные конкурсы в сфере Флористики. Чемпионаты по флористике. Просмотр видеороликов Обсуждение, ответы на вопросы.		
	Практическое занятие № 9. Составление монолога «Лучшие в профессии» Составление диалогов по заданным ситуациям	2	
Тема 3.2 Флористические материалы, оборудование и инструменты	Тематика практических занятий:	2	ПК 1.1-1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.6 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05
	Практическое занятие № 11. Whereisit? / Где это?: Фразы, речевые обороты и выражения, используемые для того, чтобы узнать или объяснить, как куда-либо попасть, пройти, проехать. Уточнения Whatdoyouwant? / Что Вы хотите? Переспрашивание, если что-то не расслышали или не поняли. Благодарность. Введение лексических единиц. Составление		

(materials, equipment and tools)	диалогов. Организация спонтанного общения в формате живого общения в виде вопросов и ответов.		ОК 09 ЦО 5, 39
	Практическое занятие № 12. Материалы, оборудование и инструменты (materials, equipment and tools). Введение лексических единиц. Организация спонтанного общения в формате живого общения в виде вопросов и ответов по ситуациям: - What's it for? / Для чего это? - Объяснение, зачем это нужно, описание функций инструмента, принципы подбора для выполнения работ - Can you explain. / Не могли бы Вы объяснить... - Правила и инструкции.	2	
Тема 3.3 Общение с клиентом, заказчиком (Interpretation of Drawings)	Тематика практических занятий:		ПК 1.1-1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.6 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09 ЦО 5, 39
	Практическое занятие № 13. Can you explain? / Не могли бы Вы объяснить...? Фразы, речевые обороты и выражения, используемые для того, чтобы задать вопрос. Can you help me? / Вы можете мне помочь? Is that correct? / Это правильно? Как это называется? (слова-выручалочки, когда Вы забыли какое-то слово). Обращение с вежливой просьбой. Организация спонтанного общения в формате живого общения в виде вопросов и ответов по конкретному заказу клиента. Ситуационные диалоги.	2	
	Практическое занятие № 14. Коммуникация со сложными клиентами, работа с претензиями. Введение лексических единиц. (чтение, перевод, ответы на вопросы, ситуационные диалоги).	2	
Тема 3.4 Организация рабочего места и презентация работы (Work organization and presentation)	Тематика практических занятий:		ПК 1.1-1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.6 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09 ЦО 5, 39
	Практическое занятие № 15. Организация рабочего места и презентация работы (Work organization and presentation). Введение лексических единиц. Аудирование: просмотр демонстрационного видеоролика, организация обсуждения	2	
Тема 3.5 Техника безопасности (Safety requirements)	Тематика практических занятий:		ПК 1.1-1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.6 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09 ЦО 5, 39
	Практическое занятие № 17. Safety requirements (Техника безопасности). Введение лексических единиц, работа с документами регламентирующими технику безопасности при выполнении флористических работ (документация по технике безопасности) (чтение, перевод, ответы на вопросы).	2	
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета			

Bcero:	32	
--------	----	--

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: стол преподавателя, стул преподавателя, шкаф для документов, шкаф архивный, доска меловая, флипчарт, трибуна, парта одноместная, стул ученический;
- техническими средствами обучения (моноблоком, проектором, интерактивной доской).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Гарагуля С.И. Английский язык для дизайнеров: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / — М. КНОРУС/ BOOK.RU», 2022. — 418 с.
2. Шевцова, Г.В. Английский язык для дизайнеров (B1-B2) учебное пособие для среднего профессионального образования/— 2-е изд., перераб. и доп.— Москва Издательство Юрайт, 2022.— 288 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Голубев, А.П. Английский язык для всех специальностей Приложение : учебник / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. — Москва : КноРус, 2021. — 385 с. — ISBN 978-5-406-08132-7. — URL: <https://book.ru/book/939214> (дата обращения: 19.08.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система BOOK.RU. - Текст: электронный.

Дополнительные источники

1. Губарева С.А. Английский язык для флористов, М.: ЛитРес, 2021- 140 с.

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии. 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, правильно употребляет языковые средства и не допускает ошибок, нарушающих коммуникацию - демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика) - владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности - демонстрирует знания особенностей произношения, произношение достаточно правильное, объем высказывания соответствует программе - демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности - демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке - демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии 	<p>Текущий контроль: Оценка результатов устного и письменного тестирования, решения кейсов, письменных заданий</p> <p>Промежуточная аттестация: Оценка выполнения заданий на дифференцированном зачете</p>
<p>Умения:</p> <p>в области аудирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных тем, связанных с профессиональной деятельностью; - понимать, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях (в т.ч. устных инструкциях) <p>в области чтения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать и переводить тексты профессиональной направленности (со словарем) <p>в области общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общаться в простых типичных ситуациях профессиональной 	<ul style="list-style-type: none"> - понимает основное содержание, умеет выделять отдельную, значимую для себя информацию, догадывается о значении незнакомых слов по контексту, умеет использовать информацию для решения поставленной задачи. - полностью понимает и осмысливает содержание текста в объеме, предусмотренном заданием (чтение с общим, выборочным или полным пониманием содержания). - демонстрирует хорошие навыки и умения определять тему/основную мысль текста. - выделяет главные факты, исключая второстепенные, может догадаться о значении незнакомых слов и верно устанавливает причинно-следственную взаимосвязь 	<p>Текущий контроль: Оценка результатов устного и письменного тестирования, решения кейсов, письменных заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация: Оценка выполнения заданий на дифференцированном зачете</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>деятельности, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых тем и видов деятельности;</p> <p>- применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</p> <p>в области письма:</p> <p>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>между событиями/фактами текста.</p> <p>- логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании,</p> <p>- логично строит диалогическое общение в соответствии с коммуникативной задачей, демонстрирует умения речевого взаимодействия с партнёром: способен начать, поддержать и закончить разговор,</p> <p>- понимает партнера и реагирует правильно на его реплики, умеет поддержать беседу на определенную тему</p> <p>- использует средства логической связи, использует разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей</p>	
ОК 01	– выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий
ОК 02	– осуществляет поиск и анализ информации необходимой для выполнения профессиональных задач	
ОК 04	– умеет работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 05	– осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09	– демонстрирует умения понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	
ЦО 5	– Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.	Наблюдение и экспертная оценка сформированности ценностных ориентиров
ЦО 39	– Умеющий выбирать способы решения задач	

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
	профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	