

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

Педагогический колледж



Директор педагогического колледжа

/Ашабокова Ф.К./

2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.02 Иностранный (английский) язык в профессиональной
деятельности**

Программа подготовки специалистов среднего звена

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника

Специалист по туризму и гостеприимству

Очная форма обучения

Нальчик, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины **СГЦ.02 Иностранный (английский) язык в профессиональной деятельности** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 N 1100, учебного плана примерной программы подготовки специалистов среднего звена Туризм и гостеприимство.


Составитель:

1. Малкандуева Зарина Алиевна – преподаватель

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК общеобразовательных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол №10 от «22» мая 2023 года.

Председатель ПЦК


(подпись)

Таукова И.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ
ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.02 Иностранный (английский) язык в профессиональной
деятельности**

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Иностранный (английский) язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний 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.	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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	156
в т.ч. в форме практической подготовки	130
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	128
<i>Самостоятельная работа ¹</i>	
Консультация	2
Промежуточная аттестация	6

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Общие сведения о туризме		9/7	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.1 Туризм. Профессии в туризме	Содержание учебного материала	5/4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Туризм: определение туризма и понятие турист. Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и языки. Порядок слов в английском предложении; глагол «to be»; личные местоимения; настоящее неопределенное время и настоящее продолженное время (The Present Indefinite Tense, the Present Continuous Tense); наречия частотности.	1	
	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.		
	Практические занятия 1. Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения. 2. Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии	4	
Тема 1.2 Стратегия	Содержание учебного материала	4/3	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
	Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
туристического бизнеса	и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме. Глагол «to have»; вопросительные предложения; словообразование: суффиксы существительных, прилагательных, глаголов; приставки.		ОК 09
	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.		
	Практические занятия 1. Фразы согласия или несогласия 2. Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений	3	
Раздел 2. Организация путешествий		48/39	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 2.1. Виды путешествий	Содержание учебного материала	6/5	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов. Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы.	1	
	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;		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	Практические занятия 1. Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров 2. Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии	5	
Тема 2.2. Путешествие по воздуху	Содержание учебного материала	5/4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Путешествия по воздуху: описание аэропорта и его служб: регистрация, таможня, паспортный контроль, багаж; магазин duty-free; правила безопасности в самолете; сокращения и символы, принятые в авиаперевозках; чтение авиабилета, монитора в аэропорту. Будущее время, the Present Indefinite Tense для обозначения будущего действия в расписаниях; специальные вопросы; отрицательные предложения; предлоги времени, места, направления; повелительное наклонение.	1	
	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.		
	Практические занятия	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	1. Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы. 2. Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений		
Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта	Содержание учебного материала	4/3	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Путешествия наземными видами транспорта: поездка по железной дороге, расписание, проезд в автобусе, на автомобиле; цены и скидки на билеты; чтение описательного текста. Числительные; будущее время (The Future Indefinite); The Present Continuous Tense для обозначения будущего действия (планов); модальные глаголы (would + like + to (глагол)/существительное; would + rather (do)/prefer to, could, should, ought to); предлоги времен	1	
	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.		
	Практические занятия 1 Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос 2. Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты и т.п. Письмо – запрос/ответ на запрос информации, подтверждение информации о железнодорожном транспорте	3	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Рейтинговая контрольная работа №1		1	
Тема 2.4. Круизы	Содержание учебного материала	5/4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме. Вопросительные предложения разных типов. Работа с текстом. Перевод текста: «Достопримечательности англоязычных стран»	1	
	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.		
	Практические занятия 1. Изменение планов, отмена брони 2. Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов	4	
Тема 2.5. Международные путешествия	Содержание учебного материала	7/6	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Международные путешествия: названия стран, национальностей, языков; климат и погода; местные достопримечательности и развлечения; всемирно известные достопримечательности; покупки, подарки, сувениры; условия въезда в страну; транспорт. Образование прилагательных; модальные глаголы долженствования; советы и предложения; глагол «will»; артикли с географическими названиями и именами собственными; абстрактные понятия. Настоящее перфектное время о прошлом опыте.	1	
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	<p>темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.</p> <p>2. Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы).</p> <p>3. Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.</p>	6	
Тема 2.6. Пешеходные туры	Содержание учебного материала	3/2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<p>Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт.</p> <p>Правила безопасности в походе.</p> <p>Сравнение времен настоящего перфектного с прошедшим неопределенным (The Present Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование.</p>	1	
	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Составление пешеходных маршрутов.</p>	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	2. Графическое изображение маршрутов, работа с картой		
Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры	Содержание учебного материала	4/3	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Экскурсии по городу; туристические информационные центры: достопримечательности и исторические места (замки, монастыри, дворцы и др.); городской транспорт (метро, трамвай, автобус, такси); развлечения в городе (музеи и выставки, фестивали, спортивные мероприятия, парки и аттракционы). Описание процессов изготовления национальных напитков. Указательные местоимения; страдательный залог (настоящее и прошедшее время); артикли.	1	
	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.		
	Практические занятия 1. Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях. 2. Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов	3	
Тема 2.8. Маршруты путешествий	Содержание учебного материала	3/2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Маршруты путешествий: программа отдыха, экотуризм; этикет в разных странах, что взять в путешествие. Проблемы во время путешествий. Неопределенная форма глагола (The Infinitive) и ее функции в предложении; предлоги	1	
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	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.		
	Практические занятия 1. Обсуждение маршрутов и программ с клиентами. 2. Составление маршрутов	2	
Рейтинговая контрольная работа №2		1	
Тема 2.9. Путешествие и безопасность	Содержание учебного материала	9/8	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Путешествия и безопасность: советы туристам, связанные со здоровьем, погодой и климатом, сохранностью вещей, покупками, едой и др.; службы и профессии, обеспечивающие безопасность туристов; страхование. Модальные глаголы – советы, разрешения, запреты.	1	
	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.		
	Практические занятия 1. Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов. 2. Письмо-извинение на жалобу клиента	8	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 3. Гостиничное обслуживание		39/35	
Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания	Содержание учебного материала	11/10	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса. Артикли: определенный, неопределенный, отсутствие артикля; степени сравнения прилагательных; структура «to be going to» (о планах).	1	
	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.		
	Практические занятия 1. Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства. 2. Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице	10	
Тема 3.2. Виды апартаментов	Содержание учебного материала	9/8	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице. Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала).	1	
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	Практические занятия 1. Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи 2. Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений	8	
Рейтинговая контрольная работа №1		1	
Тема 3.3. Виды услуг в гостинице	Содержание учебного материала	9/8	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, конференции в гостинице, спортивные услуги; автомобиль напрокат. Условные предложения (if/when-clauses). Настоящее перфектное время с предложениями for/since.	1	
	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.		
	Практические занятия 1. Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице	8	
Тема 3.4. Питание	Содержание учебного материала	9/8	ОК 02, ОК 03, ОК

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Питание: виды ресторанов, кафе, баров; меню; национальные кухни; виды продуктов и их приготовление. Этикет за столом. Неличные формы глагола: причастие прошедшего времени. Исчисляемые и неисчисляемые существительные; much/many; (a) few/(a) little/ a lot (of); too + much(many)/прилагательное/(not) enough.	1	04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	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.		
	Практические занятия 1. Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане	8	
Раздел 4. Развитие и организация туризма		52/47	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 4.1. Работа туристических агентств	Содержание учебного материала	11/10	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Работа туристических агентств: работа туроператора, его обязанности. Продажа туров по путевке (package holidays). История создания и перспективы развития туристических агентств. Ознакомительные туры. Неличные формы глагола: инфинитив, причастие настоящего времени, причастие прошедшего времени и конструкции с ними; модальные глаголы предположения.	1	
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	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.		
	Практические занятия 1. Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи	10	
Рейтинговая контрольная работа №2		1	
Тема 4.2. Расчеты. Деньги	Содержание учебного материала	9/8	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Расчеты. Деньги: валюты разных стран и обмен валют; различные виды оплаты; кредитные карты; документы – счета, квитанции, накладные. Сроки оплаты. Прямая/косвенная речь; правило согласования времен.	1	
	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.		
	Практические занятия 1. Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты	8	
Тема 4.3. Культура нашей страны	Содержание учебного материала	10/9	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Культура нашей страны: праздники, исторические памятники, традиции, театр. Соответствие русских и английских названий и понятий, связанных с национальной культурой и историей в английском языке.	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	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.		
	Практические занятия 1. Презентация России в устной форме	9	
Рейтинговая контрольная работа №1		1	
Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе	Содержание учебного материала	10/9	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Источники в туристическом бизнесе: указатели на улицах, в транспорте, в помещениях, расписания, программы, путеводители по городам/странам, буклеты, рекламные материалы документы и бланки в соответствии с профессией, карты, атласы, схемы, планы.	1	
	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.		
	Практические занятия 1. Заполнение документов в соответствии со специальностью	9	
Тема 4.5. Перспективы профессии	Содержание учебного материала	9/8	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме.		
	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.		
	Практические занятия		
	1. Собеседование о приеме на работу	8	
Рейтинговая контрольная работа №2		1	
Консультации		2	
Экзамен		6	
Всего:		156 часов	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранного языка».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	36
2	доска учебная	1
3	дидактические пособия	+
4	программное обеспечение	+
5	видеофильмы по различным темам	+
6	рабочее место преподавателя	1
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	+
2	экран, проектор, магнитная доска	+
3	компьютеры по количеству посадочных мест	+
4	профессиональные компьютерные программы	+
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	+

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, электронных образовательных изданий

Основные источники

1. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (В1): учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2023. – 192 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09515-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/514900> (дата обращения: 19.03.2023).

2. Буренко Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in levels elementary – preintermediate: учебное пособие для СПО / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова; под общ. ред. Г. А. Краснощековой. – М.: Издательство Юрайт, 2023. – 227 с. – Книга находится в ЭБС ЮРАЙТ. Для просмотра следует получить пароль при регистрации. – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/629B66CB-13DF-49AF-B788-CE8D4FD6BBFA (дата обращения: 19.03.2023).

Дополнительные источники:

1. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС: учебник и практикум для СПО / Ю. Б. Кузьменкова. – М.: Издательство Юрайт, 2023. – 441 с. – Книга находится в ЭБС ЮРАЙТ. Для просмотра следует получить

пароль при регистрации. – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/9591FADE-F3E5-4F11-9508-AEDC75A0148F (дата обращения: 19.03.2023).

2. Онлайн словарь издательства Макмиллан (Режим доступа) URL: <http://www.macmillandictionary.com> (дата обращения: 25.04.2023)

3. Малецкая, О. П. Английский язык / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2023. – 136 с. – ISBN 978-5-507-45432-7. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/269894> (дата обращения: 15.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Электронные источники:

1. Раптанова, И. Н. English for service and tourism industry = Английский язык в сфере обслуживания и туризма: учебное пособие для СПО / И. Н. Раптанова, К. Г. Чапалда. – Саратов: Профобразование, 2020. – 118 с. – ISBN 978-5-4488-0681-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91837>

2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык. Основы разговорной практики: учебник для спо / Ю. Б. Кузьменкова, А. П. Кузьменков. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 184 с. – ISBN 978-5-8114-7946-7. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/178059> .

3. Малецкая, О. П. Английский язык / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2023. – 136 с. – ISBN 978-5-507-45432-7. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/269894> .

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ²	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом;</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме;</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</p> <p>Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор;</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. <p>Итоговый контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		

² В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.