**Министерство образования и науки Калужской области**

**Государственное бюджетное профессиональное**

 **образовательное учреждение Калужской области**

**«Тарусский многопрофильный техникум»**

 **РАБОЧАЯ ПРОГРАММ УЧЕБНО ДИСЦИПЛИНЫ**

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

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Таруса**

**2023 г.**

Программа учебной дисциплины СГ 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по 43.02.16 **Туризм и гостеприиство** (приказ Министерства образования и науки РФ от 12.12.2022 г. №1100); примерной программы разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднегопрофессионального образования по укрупнённой группе профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм

Организация-разработчик: ГБПОУ КО «ТМТ»

Разработчик: методист Петрова Л.И.

***СОДЕРЖАНИЕ***

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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**

**«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной 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

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код |  |  |  |  | Умения |  |  |  |  | Знания |  |  |  |
| ПК, ОК |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОК 02-03 | понимать | общий | смысл | четко | правила построения простых и сложных |
| ОК 04-06 | произнесенных | высказываний | на | предложений |  |  |  | на |
| ОК 09 | известные темы (профессиональные и | профессиональные | темы |  | основные |
|  | бытовые); |  |  |  |  |  |  | общеупотребительные глаголы (бытовая |
|  | понимать |  | тексты на | базовые | и профессиональная лексика); |  |  |
|  | профессиональные темы; |  |  | лексический минимум, относящийся к |
|  | участвовать в диалогах на знакомые | описанию |  | предметов, | средств | и |
|  | общие и профессиональные темы; |  | процессов |  |  | профессиональной |
|  | строить простые высказывания о себе и | деятельности; |  |  |  |  |  |
|  | о | своей |  |  | профессиональной | особенности | произношения, | правила |
|  | деятельности; кратко обосновывать и | чтения | текстов | профессиональной |
|  | объяснить свои действия (текущие и | направленности. |  |  |  |  |
|  | планируемые); |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | писать простые связные сообщения на |  |  |  |  |  |  |  |
|  | знакомые |  | или | интересующие |  |  |  |  |  |  |  |
|  | профессиональные темы. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **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** | 134 |
|  |  |
| в т. ч.: |  |
|  |  |
| теоретическое обучение | 14 |
|  |  |
| лабораторные работы | 120 |
|  |  |
| практические занятия | 36 |
|  |  |
| Самостоятельная работа **20** | Х |
| **Промежуточная аттестация** | Х |
|  |  |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **Коды** |  |
|  |  |  |  | **компетенций,** |  |
| **Наименование** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности** | **Объем, акад. ч / в том числе в** | **формированию** |  |
| **форме практической** | **которых** |  |
| **разделов и тем** | **обучающихся** |  |
| **подготовки, акад ч** | **способствует** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  | **элемент** |  |
|  |  |  |  | **программы** |  |
| ***1*** |  | ***2*** | *3* | ***4*** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Раздел 1. Общие сведения о туризме** | 2/12 |  |  |
| **Тема 1.1. Туризм.** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 02-03 |  |
| **Профессии** | **в** | Туризм: определение туризма и понятие турист. |  | ОК 04-06 |  |
| **туризме** |  | Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, |  | ОК 09 |  |
|  |  | необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и | 1/6 |  |  |
|  |  | 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. |  |  |  |
|  |  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные |  |  |  |
|  |  | темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная |  |  |  |
|  |  | лексика); |  |  |  |
|  |  | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и | 1 |  |  |
|  |  | процессов профессиональной деятельности; |  |  |  |
|  |  | особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной |  |  |  |
|  |  | направленности. |  |  |  |
|  |  | **В том числе практических и лабораторных занятий** | 6 |  |  |
|  |  | Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, | 3 |  |  |
|  |  | приветствия, благодарности, прощание, формы обращения. |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии. | 3 |  |  |
|  |  | **Самостоятельная работа обучающихся** |  |  |  |
|  |  | Провести интервью с работником сферы туризма, составление и заполнение | Х |  |  |
|  |  | визитной карточки |  |  |  |
| **Тема** | **1.2.** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 02-03 |  |
| **Стратегия** |  | Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и |  | ОК 04-06 |  |
| **туристического** | задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в | 1/6 | ОК 09 |  |
| **бизнеса** |  | туризме. |  |  |  |
|  |  | Глагол «to have»; вопросительные предложения; словообразование: суффиксы |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | существительных, прилагательных, глаголов; приставки. |  |  |  |
|  |  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные |  |  |  |
|  |  | темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная |  |  |  |
|  |  | лексика); |  |  |  |
|  |  | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и | 1 |  |  |
|  |  | процессов профессиональной деятельности; |  |  |  |
|  |  | особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной |  |  |  |
|  |  | направленности. |  |  |  |
|  |  | **В том числе практических и лабораторных занятий** | 6 |  |  |
|  |  | Фразы согласия или несогласия. | 3 |  |  |
|  |  | Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений. | 3 |  |  |
|  |  | **Самостоятельная работа обучающихся** | Х |  |  |
|  |  | Устное сообщение: Реклама туров, гостиниц, услуг |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Раздел 2. Организация путешествий** | 9/54 |  |  |
| **Тема 2.1. Виды** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 02-03 |  |
| **путешествий** |  | Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и | 1/6 | ОК 04-06 |  |
|  |  | интересов. | ОК 09 |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы. |  |  |  |
|  |  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные |  |  |  |
|  |  | темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная |  |  |  |
|  |  | лексика); |  |  |  |
|  |  | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и | 1 |  |  |
|  |  | процессов профессиональной деятельности; |  |  |  |
|  |  | особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной |  |  |  |
|  |  | направленности. |  |  |  |
|  |  | **В том числе практических и лабораторных занятий** | 6 |  |  |
|  |  | Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о |  |  |  |
|  |  | путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, | 3 |  |  |
|  |  | правила ведения телефонных разговоров. |  |  |  |
|  |  | Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о |  |  |  |
|  |  | путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с | 3 |  |  |
|  |  | информацией о путешествии. |  |  |  |
|  |  | **Самостоятельная работа обучающихся** | Х |  |  |
|  |  | Составить электронное сообщение с информацией о путешествии |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Тема** | **2.2.** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 02-03 |  |
| **Путешествие** | **по** | Путешествия по воздуху: описание аэропорта и его служб: регистрация, | 1/6 | ОК 04-06 |  |
| **воздуху** |  | таможня, паспортный контроль, багаж; магазин duty-free; правила безопасности | ОК 09 |  |
|  |  |  |
|  |  | 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. |  |  |  |
|  |  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные |  |  |  |
|  |  | темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная |  |  |  |
|  |  | лексика); |  |  |  |
|  |  | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и | 1 |  |  |
|  |  | процессов профессиональной деятельности; |  |  |  |
|  |  | особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной |  |  |  |
|  |  | направленности. |  |  |  |
|  |  | **В том числе практических и лабораторных занятий** | 6 |  |  |
|  |  | Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у | 3 |  |  |
|  |  | прохода, классы); время, дата, авиакомпании, рейсы. |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений. | 3 |  |  |
|  |  | **Самостоятельная работа обучающихся** | Х |  |  |
|  |  | Ролевая игра: Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Тема** | **2.3.** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 02-03 |  |
| **Путешествия** |  | Путешествия наземными видами транспорта: поездка по железной дороге, |  | ОК 04-06 |  |
| **наземными** |  | расписание, проезд в автобусе, на автомобиле; цены и скидки на билеты; чтение |  | ОК 09 |  |
| **видами** |  | описательного текста. | 1/6 |  |  |
| **транспорта** |  | 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 |  |  |  |
|  |  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные |  |  |  |
|  |  | темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная |  |  |  |
|  |  | лексика); |  |  |  |
|  |  | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и | 1 |  |  |
|  |  | процессов профессиональной деятельности; |  |  |  |
|  |  | особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной |  |  |  |
|  |  | направленности. |  |  |  |
|  |  | **В том числе практических и лабораторных занятий** | 6 |  |  |
|  |  | Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, |  |  |  |
|  |  | цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на | 3 |  |  |
|  |  | запрос. |  |  |  |
|  |  | Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, | 3 |  |  |
|  |  | расписание, схемы железных дорог, билеты и т.п. Письмо – запрос/ответ на |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | запрос информации, подтверждение информации о железнодорожном |  |  |  |
|  |  | транспорте. |  |  |  |  |
|  |  | **Самостоятельная работа обучающихся** |  | Х |  |  |
|  |  | Составить программу железнодорожного тура |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Тема 2.4. Круизы** | **Содержание учебного материала** |  |  | ОК 02-03 |  |
|  |  | Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и |  | ОК 04-06 |  |
|  |  | расположение помещений на лайнере/пароме. | 1/6 | ОК 09 |  |
|  |  | Вопросительные предложения разных типов. Работа с текстом. Перевод текста: |  |  |  |
|  |  | «Достопримечательности англоязычных стран» |  |  |  |
|  |  | Правила построения простых и сложных | предложений на профессиональные |  |  |  |
|  |  | темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная |  |  |  |
|  |  | лексика); |  |  |  |  |
|  |  | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и | 1 |  |  |
|  |  | процессов профессиональной деятельности; |  |  |  |  |
|  |  | особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной |  |  |  |
|  |  | направленности. |  |  |  |  |
|  |  | **В том числе практических и лабораторных занятий** | 6 |  |  |
|  |  | Изменение планов, отмена брони. |  | 3 |  |  |
|  |  | Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; | 3 |  |  |
|  |  | объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов. |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **Самостоятельная работа обучающихся** |  | Х |  |  |
|  |  | Рассказ о видах транспорта |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Тема** | **2.5.** | **Содержание учебного материала** |  |  | ОК 02-03 |  |
| **Международные** | Международные путешествия: названия стран, национальностей, языков; климат |  | ОК 04-06 |  |
| **путешествия** |  | и погода; местные достопримечательности и развлечения; всемирно известные |  | ОК 09 |  |
|  |  | достопримечательности; покупки, подарки, сувениры; условия въезда в страну; |  |  |  |
|  |  | транспорт. |  | 1/6 |  |  |
|  |  | 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. |  |  |  |  |
|  |  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные |  |  |  |
|  |  | темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная |  |  |  |
|  |  | лексика); |  |  |  |  |
|  |  | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и | 1 |  |  |
|  |  | процессов профессиональной деятельности; |  |  |  |  |
|  |  | особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной |  |  |  |
|  |  | направленности. |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 6 |  |
| Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия. | 3 |  |
| Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с |  |  |
| темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы). | 3 |  |
| Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого |  |
|  |  |
| дневника. |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Самостоятельная работа обучающихся** |  |  | Х |  |  |
|  |  | Составить диалог по телефону, перевести текст |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Тема** | **2.6.** | **Содержание учебного материала** |  |  |  | ОК 02-03 |  |
| **Пешеходные** |  | Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт. |  | ОК 04-06 |  |
| **туры** |  | Правила безопасности в походе. |  |  | 1/6 | ОК 09 |  |
|  |  | Сравнение времен настоящего перфектного с прошедшим неопределенным (The |  |  |  |
|  |  | Present Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование. |  |  |  |
|  |  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные |  |  |  |
|  |  | темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная |  |  |  |
|  |  | лексика); |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и | 1 |  |  |
|  |  | процессов профессиональной деятельности; |  |  |  |  |  |
|  |  | особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной |  |  |  |
|  |  | направленности. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **В том числе практических и лабораторных занятий** |  | 6 |  |  |
|  |  | Составление пешеходных маршрутов. |  |  | 3 |  |  |
|  |  | Графическое изображение маршрутов, работа с картой. |  | 3 |  |  |
|  |  | **Самостоятельная работа обучающихся** |  |  | Х |  |  |
|  |  | Составить программу пешего тура |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Тема** | **2.7.** | **Содержание учебного материала** |  |  |  | ОК 02-03 |  |
| **Экскурсии** | **по** | Экскурсии | по | городу; | туристические | информационные | центры: |  | ОК 04-06 |  |
| **городу.** |  | достопримечательности и исторические места (замки, монастыри, дворцы и др.); |  | ОК 09 |  |
| **Туристические** | городской | транспорт (метро, | трамвай, автобус, | такси); развлечения | в городе | 1/6 |  |  |
| **информационные** | (музеи и выставки, фестивали, спортивные мероприятия, парки и аттракционы). |  |  |
|  |  |  |
| **центры** |  | Описание процессов изготовления национальных напитков. |  |  |  |  |
|  |  | Указательные местоимения; страдательный залог (настоящее и прошедшее |  |  |  |
|  |  | время); артикли. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные |  |  |  |
|  |  | темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная |  |  |  |
|  |  | лексика); |  |  |  |  |  | 1 |  |  |
|  |  | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и |  |  |  |
|  |  | процессов профессиональной деятельности; |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной |  |  |  |
|  |  |  | направленности. |  |  |  |
|  |  |  | **В том числе практических и лабораторных занятий** | 6 |  |  |
|  |  |  | Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях. | 3 |  |  |
|  |  |  | Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов. | 3 |  |  |
|  |  |  | **Самостоятельная работа обучающихся** | Х |  |  |
|  |  |  | Составить программу экскурсии по городу |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Тема** | **2.8.** |  | **Содержание учебного материала** |  | ОК 02-03 |  |
| **Маршруты** |  |  | Маршруты путешествий: программа отдыха, экотуризм; этикет в разных |  | ОК 04-06 |  |
| **путешествий** |  |  | странах, что взять в путешествие. Проблемы во время путешествий. | 1/6 | ОК 09 |  |
|  |  |  | Неопределенная форма глагола (The Infinitive) и ее функции в предложении; |  |  |  |
|  |  |  | предлоги |  |  |  |
|  |  |  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные |  |  |  |
|  |  |  | темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная |  |  |  |
|  |  |  | лексика); |  |  |  |
|  |  |  | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и | 1 |  |  |
|  |  |  | процессов профессиональной деятельности; |  |  |  |
|  |  |  | особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной |  |  |  |
|  |  |  | направленности. |  |  |  |
|  |  |  | **В том числе практических и лабораторных занятий** | 6 |  |  |
|  |  |  | Обсуждение маршрутов и программ с клиентами. | 3 |  |  |
|  |  |  | Составление маршрутов. | 3 |  |  |
|  |  |  | **Самостоятельная работа обучающихся** |  |  |  |
|  |  |  | Найти информацию особенностях этикета в различных странах (реферат или | Х |  |  |
|  |  |  | презентация) |  |  |  |
| **Тема** | **2.9.** |  | **Содержание учебного материала** |  | ОК 02-03 |  |
| **Путешествие** | **и** | Путешествия и безопасность: советы туристам, связанные со здоровьем, погодой |  | ОК 04-06 |  |
| **безопасность** |  |  | и климатом, сохранностью вещей, покупками, едой и др.; службы и профессии, | 1/6 | ОК 09 |  |
|  |  |  | обеспечивающие безопасность туристов; страхование. |  |  |  |
|  |  |  | Модальные глаголы – советы, разрешения, запреты. |  |  |  |
|  |  |  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные |  |  |  |
|  |  |  | темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная |  |  |  |
|  |  |  | лексика); |  |  |  |
|  |  |  | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и | 1 |  |  |
|  |  |  | процессов профессиональной деятельности; |  |  |  |
|  |  |  | особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной |  |  |  |
|  |  |  | направленности. |  |  |  |
|  |  |  | **В том числе практических и лабораторных занятий** | 6 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). | 3 |  |  |
|  | Как улаживать жалобы и претензии клиентов. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Письмо-извинение на жалобу клиента. |  | 3 |  |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** |  | Х |  |  |
|  | Написать письмо-извинение |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Раздел 3. Гостиничное обслуживание** |  | 4/24 |  |  |
| **Тема 3.1.** | **Содержание учебного материала** |  |  | ОК 02-03 |  |
| **Гостиницы и** | Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые они |  | ОК 04-06 |  |
| **другие места** | предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса. | 1/6 | ОК 09 |  |
| **проживания** | Артикли: определенный, неопределенный, отсутствие артикля; степени |  |  |  |
|  | сравнения прилагательных; структура «to be going to» (о планах). |  |  |  |
|  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные |  |  |  |
|  | темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная |  |  |  |
|  | лексика); |  |  |  |  |
|  | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и | 1 |  |  |
|  | процессов профессиональной деятельности; |  |  |  |  |
|  | особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной |  |  |  |
|  | направленности. |  |  |  |  |
|  | **В том числе практических и лабораторных занятий** | 6 |  |  |
|  | Деловые переговоры: посещение гостиницы | представителем туристического | 3 |  |  |
|  | агентства. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Электронное сообщение: описание гостиницы | и услуг. Образцы буклетов о | 3 |  |  |
|  | гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице. |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** |  | Х |  |  |
|  | Составление презентации гостиницы и предоставляемых ею услуг |  |  |
|  |  |  |  |
| **Тема 3.2. Виды** | **Содержание учебного материала** |  |  | ОК 02-03 |  |
| **апартаментов** | Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия |  | ОК 04-06 |  |
|  | оплаты и условия проживания в гостинице. |  | 1/6 | ОК 09 |  |
|  | Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного |  |  |  |
|  | материала). |  |  |  |  |
|  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные |  |  |  |
|  | темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная |  |  |  |
|  | лексика); |  |  |  |  |
|  | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и | 1 |  |  |
|  | процессов профессиональной деятельности; |  |  |  |  |
|  | особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной |  |  |  |
|  | направленности. |  |  |  |  |
|  | **В том числе практических и лабораторных занятий** | 6 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. | 3 |  |  |
|  |  | Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи. |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони | 3 |  |  |
|  |  | номера. Образцы сообщений. |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **Самостоятельная работа обучающихся** | Х |  |  |
|  |  | Составление диалога с гостями при размещении в гостинице. |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Тема 3.3. Виды** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 02-03 |  |
| **услуг в гостинице** | Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, конференции в |  | ОК 04-06 |  |
|  |  | гостинице, спортивные услуги; автомобиль напрокат. | 1/6 | ОК 09 |  |
|  |  | Условные предложения (if/when-clauses). Настоящее перфектное время с |  |  |  |
|  |  | предлогами for/since. |  |  |  |
|  |  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные |  |  |  |
|  |  | темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная |  |  |  |
|  |  | лексика); |  |  |  |
|  |  | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и | 1 |  |  |
|  |  | процессов профессиональной деятельности; |  |  |  |
|  |  | особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной |  |  |  |
|  |  | направленности. |  |  |  |
|  |  | **В том числе практических и лабораторных занятий** | 6 |  |  |
|  |  | Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс- | 6 |  |  |
|  |  | запрос на проведение конференции в гостинице. |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **Самостоятельная работа обучающихся** | Х |  |  |
|  |  | Сообщение информации о предоставляемых услугах. Презентация гостиницы. |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Тема 3.4. Питание** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 02-03 |  |
|  |  | Питание: виды ресторанов, кафе, баров; меню; национальные кухни; виды |  | ОК 04-06 |  |
|  |  | продуктов и их приготовление. Этикет за столом. | 1/6 | ОК 09 |  |
|  |  | 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. |  |  |  |
|  |  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные |  |  |  |
|  |  | темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная |  |  |  |
|  |  | лексика); |  |  |  |
|  |  | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и | 1 |  |  |
|  |  | процессов профессиональной деятельности; |  |  |  |
|  |  | особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной |  |  |  |
|  |  | направленности. |  |  |  |
|  |  | **В том числе практических и лабораторных занятий** | 6 |  |  |
|  |  | Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. | 6 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Жалобы в ресторане. |  |  |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** | Х |  |  |
|  | Составление меню. |  |  |
|  |  |  |  |
| **Раздел 4. Развитие и организация туризма** | 5/30 |  |  |
| **Тема 4.1. Работа** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 02-03 |  |
| **туристических** | Работа туристических агентств: работа туроператора, его обязанности. Продажа |  | ОК 04-06 |  |
| **агентств** | туров по путевке (package holidays). История создания и перспективы развития |  | ОК 09 |  |
|  | туристических агентств. Ознакомительные туры. | 1/6 |  |  |
|  | Неличные формы глагола: инфинитив, причастие настоящего времени, |  |  |  |
|  | причастие прошедшего времени и конструкции с ними; модальные глаголы |  |  |  |
|  | предположения. |  |  |  |
|  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные |  |  |  |
|  | темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная |  |  |  |
|  | лексика); |  |  |  |
|  | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и | 1 |  |  |
|  | процессов профессиональной деятельности; |  |  |  |
|  | особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной |  |  |  |
|  | направленности. |  |  |  |
|  | **В том числе практических и лабораторных занятий** | 6 |  |  |
|  | Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи. | 6 |  |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** |  |  |  |
|  | Буклеты и рекламные материалы по теме занятия. | Х |  |  |
|  | Электронные сообщения с информацией по теме занятия. |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Заполнение бланков-заказов и других документов в туристическом агентстве. |  |  |  |
| **Тема 4.2.** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 02-03 |  |
| **Расчеты.** | Расчеты. Деньги: валюты разных стран и обмен валют; различные виды оплаты; | 1/6 | ОК 04-06 |  |
| **Деньги** | кредитные карты; документы – счета, квитанции, накладные. Сроки оплаты. | ОК 09 |  |
|  |  |
|  | Прямая/косвенная речь; правило согласования времен. |  |  |  |
|  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные |  |  |  |
|  | темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная |  |  |  |
|  | лексика); |  |  |  |
|  | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и | 1 |  |  |
|  | процессов профессиональной деятельности; |  |  |  |
|  | особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной |  |  |  |
|  | направленности. |  |  |  |
|  | **В том числе практических и лабораторных занятий** | 6 |  |  |
|  | **Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.** | 6 |  |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** | Х |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Бланки и другие документы по теме занятия. Образцы документов в |  |  |  |
|  |  | соответствии со специальностью. |  |  |  |  |
| **Тема 4.3.** | **Содержание учебного материала** |  |  | ОК 02-03 |  |
| **Культура нашей** | Культура нашей страны: праздники, исторические памятники, традиции, театр. | 1/6 | ОК 04-06 |  |
| **страны** | Соответствие русских и английских названий и понятий, связанных с | ОК 09 |  |
|  |  |
|  |  | национальной культурой и историей в английском языке. |  |  |  |
|  |  | Правила построения простых и сложных | предложений на профессиональные |  |  |  |
|  |  | темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная |  |  |  |
|  |  | лексика); |  |  |  |  |
|  |  | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и | 1 |  |  |
|  |  | процессов профессиональной деятельности; |  |  |  |  |
|  |  | особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной |  |  |  |
|  |  | направленности. |  |  |  |  |
|  |  | **В том числе практических и лабораторных занятий** | 6 |  |  |
|  |  | Презентация России в устной форме. |  | 6 |  |  |
|  |  | **Самостоятельная работа обучающихся** |  | Х |  |  |
|  |  | Буклет о своей стране (Fact file). |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Тема 4.4.** | **Содержание учебного материала** |  |  | ОК 02-03 |  |
| **Источники в** | Источники в туристическом бизнесе: указатели на улицах, в транспорте, в |  | ОК 04-06 |  |
| **туристическом** | помещениях, расписания, программы, путеводители по городам/странам, | 1/6 | ОК 09 |  |
| **бизнесе** | буклеты, рекламные материалы документы и бланки в соответствии с |  |  |  |
|  |  | профессией, карты, атласы, схемы, планы. |  |  |  |  |
|  |  | Правила построения простых и сложных | предложений на профессиональные |  |  |  |
|  |  | темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная |  |  |  |
|  |  | лексика); |  |  |  |  |
|  |  | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и | 1 |  |  |
|  |  | процессов профессиональной деятельности; |  |  |  |  |
|  |  | особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной |  |  |  |
|  |  | направленности. |  |  |  |  |
|  |  | **В том числе практических и лабораторных занятий** | 6 |  |  |
|  |  | Заполнение документов в соответствии со специальностью. | 6 |  |  |
|  |  | **Самостоятельная работа обучающихся** |  | Х |  |  |
|  |  | Составление своих материалов в соответствии со специальностью. |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Тема 4.5.** | **Содержание учебного материала** |  |  | ОК 02-03 |  |
| **Перспективы** | Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые | 1/6 | ОК 04-06 |  |
| **профессии.** | для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила | ОК 09 |  |
|  |  |
|  |  | поведения на собеседовании и написания резюме. |  |  |  |
|  |  | Правила построения простых и сложных | предложений на профессиональные | 1 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 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. |  |  |
|  | **В том числе практических и лабораторных занятий** | 6 |  |
|  | Собеседование о приеме на работу. | 6 |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** |  |  |
|  | Письмо-заявление о приеме на работу. Резюме. Образцы резюме: как принято в | Х |  |
|  | США, в Великобритании, в России. |  |  |
| **Промежуточная аттестация** | Х |  |
| **Всего:** | 134 |  |

* **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»,

оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Обязательные печатные издания**

* + Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09890-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471034
	+ Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09927-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471035
	+ Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (A2-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09287-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474378
	+ Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11880-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451034
	+ 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 c. — ISBN 978-5-4488-0681-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/91837
	+ Краснопёрова, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка : учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 75 c. — ISBN 978-5-4488-0334-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/86151
	+ Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский
1. федеральный университет, 2019. — 267 c. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/87787"

**3.2.2. Электронные издания**

Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru/; Образовательная платформа Профобразование https://profspo.ru/.

**3.2.3. Дополнительные источники** *(при необходимости)*

* 1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (A1—A2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12385-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475086
	2. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 377 с. — (Профессиональное образование).

— ISBN 978-5-534-12125-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471604

* 1. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. —

Саратов : Профобразование, 2020. — 152 c. — ISBN 978-5-4488-0621-6. — Текст : электронный //

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/9219

1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** |  | ***Критерии оценки*** |  | ***Методы оценки*** |
|  |  |  |  |  |
| Перечень знаний, осваиваемых в | Адекватное | использование |  | Текущий контроль: |
| рамках дисциплины |  |  | профессиональной |  | - тестирование; |  |
| правила | построения простых и | терминологии на иностранном | - устный опрос; |  |
| сложных |  | предложений | на | языке; |  |  |  |  |  | - написание диктантов; |
| профессиональные темы |  | Владение |  | лексическим | и | - оценка подготовленных |
| основные | общеупотребительные | грамматическим |  | минимумом | обучающимися сообщений, |
| глаголы |  | (бытовая | и | Правильное |  |  | построение | докладов, |  | эссе, |
| профессиональная лексика) |  | простых |  |  | предложений, | мультимедийных |  |
| лексический |  |  | минимум, | диалогов | в | утвердительной | и | презентаций. |  |
| относящийся | к |  | описанию | вопросительной |  | форме; |  |  |  |  |
| предметов, средств и процессов | Логичное |  |  |  | построение | Итоговый контроль: |
| профессиональной деятельности | диалогического |  | общения | в | - защита | подготовленных |
| особенности произношения |  | соответствии |  |  | с | обучающимися | докладов, |
| правила |  | чтения текстов | коммуникативной | задачей; | эссе, презентаций; |  |
| профессиональной |  |  |  | Демонстрация |  | умения |  | - | письменные/устные |
| направленности |  |  |  | речевого | взаимодействия | с | ответы, |  | выполнения |
| Перечень умений, осваиваемых в | партнёром: |  |  | способность | заданий | в | виде | деловой |
| рамках | дисциплины | понимать | начать, |  | поддержать | и | игры. |  |  |  |
| общий |  | смысл |  | четко | закончить разговор; |  |  |  |  |  |
| произнесенных высказываний на | Соответствие |  | лексических |  |  |  |  |
| известные |  |  |  | темы | единиц | и | грамматических |  |  |  |  |
| (профессиональные и бытовые), | структур |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |