

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Нижегородской области
«КРАСНОБАКОВСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

р.п. Красные Баки
2023г.

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация разработчик: ГБПОУ НО «Краснобаковский лесной колледж»

Разработчик(и): Ю.А. Швецова, преподаватель
(инициалы, фамилия, должность)

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии
общеобразовательных дисциплин
протокол № 11 от «13» июня 2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	22
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..	24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной 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 профессиональных и общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания

ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства
ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Основы трудового законодательства Российской Федерации
ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников
ПК 1.4	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
ОК 02	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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской

	<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования.</p>	<p>деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>психологические основы;</p> <p>деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности.</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06	<p>описывать значимость своей специальности;</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</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, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

Личностные результаты реализации программы воспитания:

Код ЛР	Наименование личностных результатов
ЛР1	Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном

	российском обществе, и современном мировом сообществе. Сознующий свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве.
ЛР3	Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней.
ЛР4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР13	Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 17	Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач в сфере туризма и гостеприимства.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
ЛР 18	Соблюдающий Устав и правила внутреннего распорядка, локальные нормативные акты для студентов Учреждения.
ЛР 20	Умеющий транслировать положительный опыт собственного обучения.
ЛР 21	Соблюдающий этические нормы поведения и общения.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	В том числе практической подготовки
Объем образовательной программы учебной дисциплины	198	120
в том числе:		
теоретическое обучение	20	
лабораторные занятия	-	
практические занятия	120	120
консультации	6	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	46	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся (если предусмотрены)	Объем часов	В том числе практической подготовки	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1.		14	12	
Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме	Содержание учебного материала	7	6	ПК 1.1 ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР1, ЛР3, ЛР4, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР17, ЛР18, ЛР20, ЛР21
	1 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		
	2. 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 работы	6	6	
	Практическая работа №1. Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.		4	
	Практическая работа №2. Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2	
Провести интервью с работником сферы туризма. Составление и заполнение визитной карточки.		2		
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	7	6	ПК 1.1

Стратегия туристического бизнеса	1. Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в 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 процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	1		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР1, ЛР3, ЛР4, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР17, ЛР18, ЛР20, ЛР21	
	Практические работы	6	6		
	Практическая работа №3. Фразы согласия или несогласия.			2	
	Практическая работа №4. Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.			4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2		
	Устное сообщение: Реклама туров, гостиниц, услуг			2	
Раздел 2. Организация путешествий		63	54		
Тема 2.1. Виды путешествий	Содержание учебного материала	7	6	ПК 1.2 ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР1, ЛР3, ЛР4, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР17, ЛР18, ЛР20, ЛР21	
	1. Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов. Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы.	1			
	2. 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 работы	6	6		
	Практическая работа №5. Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях.				2
	Практическая работа №6. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.				2

	Практическая работа №7. Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2	
	Составить электронное сообщение с информацией о путешествии		2	
Тема 2.2. Путешествие по воздуху	Содержание учебного материала	7	6	ПК 1.2 ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР1, ЛР3, ЛР4, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР17, ЛР18, ЛР20, ЛР21
	1. 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		
	2. 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 работы	6	6	
	Практическая работа №8. Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы.		4	
	Практическая работа №9. Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2	
Ролевая игра: Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет		2		
Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта	Содержание учебного материала	7	6	ПК 1.2 ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР1, ЛР3,
	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	1		

	для обозначения будущего действия (планов); модальные глаголы (would + like + to (глагол)/существительное; would + rather (do)/prefer to, could, should, ought to); предлоги времен			ЛР4, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР17, ЛР18, ЛР20, ЛР21
	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 работы	6	6	
	Практическая работа №10. Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос.		2	
	Практическая работа №11. Письмо – запрос/ответ на запрос информации, подтверждение информации о железнодорожном транспорте.		2	
	Практическая работа №12. Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты и т.п.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2	
	Составить программу железнодорожного тура		2	
Тема 2.4. Круизы	Содержание учебного материала	7	6	ПК 1.2 ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР1, ЛР3, ЛР4, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР17, ЛР18, ЛР20, ЛР21
	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 работы	6	6	
	Практическая работа №13. Изменение планов, отмена брони.		2	
	Практическая работа №14. Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.		2	
	Практическая работа №15. Объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2	
	Рассказ о видах водного транспорта		2	
Тема 2.5. Международные путешествия	Содержание учебного материала	7	6	ПК 1.2 ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР1, ЛР3, ЛР4, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР17, ЛР18, ЛР20, ЛР21
	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 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 работы	6	6	
	Практическая работа №16. Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.		2	
	Практическая работа №17. Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы).		2	
	Практическая работа №18. Планирование и составление своего маршрута		2	

	путешествия. Ведение путевого дневника.				
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2		
	Составить диалог по телефону, перевести текст		2		
Тема 2.6. Пешеходные туры	Содержание учебного материала	7	6	ПК 1.2 ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР1, ЛР3, ЛР4, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР17, ЛР18, ЛР20, ЛР21	
	Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт. Правила безопасности в походе. Сравнение времен настоящего совершенного 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 процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.				
	Практические работы	6	6		
	Практическая работа №19. Составление пешеходных маршрутов.		2		
	Практическая работа №20. Графическое изображение маршрутов, работа с картой.		4		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2		
	Составить программу пешего тура		2		
Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры	Содержание учебного материала	7	6	ПК 1.2 ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР1, ЛР3, ЛР4, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР17, ЛР18, ЛР20, ЛР21	
	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 работы	6	6	
	Практическая работа №21. Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.		2	
	Практическая работа №22. Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.		4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2	
	Составить основные достопримечательности крупных городов. Составить программу экскурсии по городу		4	
Тема 2.8. Маршруты путешествий	Содержание учебного материала	7	6	ПК 1.2 ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР1, ЛР3, ЛР4, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР17, ЛР18, ЛР20, ЛР21
	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 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 работы	6	6	
	Практическая работа №23. Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.		2	
	Практическая работа №24. Составление маршрутов.		4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2	
	Найти информацию об особенностях этикета в различных странах (реферат или презентация)		2	
Тема 2.9. Путешествие и безопасность	Содержание учебного материала	7	6	ПК 1.2 ОК 02-03 ОК 04-06
	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		ОК 09 ЛР1, ЛР3, ЛР4, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР17, ЛР18, ЛР20, ЛР21
	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 работы	6	6	
	Практическая работа №25. Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.).		2	
	Практическая работа №26. Как улаживать жалобы и претензии клиентов.		2	
	Практическая работа №27. Письмо-извинение на жалобу клиента.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2	
	Написать письмо-извинение		2	
Раздел 3. Гостиничное обслуживание		28	24	
Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания	Содержание учебного материала	7	6	ПК 1.3 ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР1, ЛР3, ЛР4, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР17, ЛР18, ЛР20, ЛР21
	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 работы	6	6	
	Практическая работа №28. Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.		2	

	Практическая работа №29. Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг.		2	
	Практическая работа №30. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2	
	Составление презентации гостиницы.		2	
Тема 3.2. Виды апартаментов	Содержание учебного материала	7	6	ПК 1.3 ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР1, ЛР3, ЛР4, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР17, ЛР18, ЛР20, ЛР21
	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 лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.			
	Практические работы	6	6	
	Практическая работа №31. Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице.		2	
	Практическая работа №32. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.		2	
	Практическая работа №33. Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2	
	Составление диалога с гостями при размещении в гостинице.		2	
Тема 3.3. Виды услуг в гостинице	Содержание учебного материала	7	6	ПК 1.3 ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР1, ЛР3,
	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.			ЛР4, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР17, ЛР18, ЛР20, ЛР21
	Практические работы	6	6	
	Практическая работа №34. Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра.		2	
	Практическая работа №35. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.		2	
	Практическая работа №36. Бронирование конференц-зала по телефону.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2	
	Сообщение информации о предоставляемых услугах.		2	
Тема 3.4. Питание	Содержание учебного материала	7	6	ПК 1.3 ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР1, ЛР3, ЛР4, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР17, ЛР18, ЛР20, ЛР21
	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		
	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 работы	6	6	
	Практическая работа №37. Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить.		2	
	Практическая работа №38. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить.		2	

	Практическая работа №39. Жалобы в ресторане.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2	
	Составление меню.		2	
Раздел 4. Развитие и организация туризма		35	30	
Тема 4.1. Работа туристических агентств	Содержание учебного материала	7	6	ПК 1.4 ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР1, ЛР3, ЛР4, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР17, ЛР18, ЛР20, ЛР21
	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 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 работы	6	6	
	Практическая работа №40. Диалог – продажа путевки.		2	
	Практическая работа №41. Телефонный разговор – назначение встречи.		4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2	
	Буклеты и рекламные материалы по теме занятия. Электронные сообщения с информацией по теме занятия. Заполнение бланков-заказов и других документов в туристическом агентстве.		2	
Тема 4.2. Расчеты. Деньги	Содержание учебного материала	7	6	ПК 1.4 ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР1, ЛР3, ЛР4, ЛР6, ЛР13, ЛР14,
	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			

	<p>профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>			ЛР17, ЛР18, ЛР20, ЛР21
	Практические работы	6	6	
	Практическая работа №42. Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.		6	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2	
	Бланки и другие документы по теме занятия. Образцы документов в соответствии со специальностью		2	
Тема 4.3. Культура нашей страны	Содержание учебного материала	7	6	ПК 1.4 ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР1, ЛР3, ЛР4, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР17, ЛР18, ЛР20, ЛР21
	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		
	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 работы	6	6	
	Практическая работа №43. Презентация национальной культуры и традиций России в устной форме.		4	
	Практическая работа №44. Презентация ключевых городов РФ в устной форме		2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2	
Буклет о своей стране (Fact file).		2		
Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе	Содержание учебного материала	7	6	ПК 1.4 ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР1, ЛР3, ЛР4, ЛР6,
	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.			ЛР13, ЛР14, ЛР17, ЛР18, ЛР20, ЛР21
	Практические работы	6	6	
	Практическая работа №45. Заполнение документов в соответствии со специальностью.		6	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2	
	Составление своих материалов в соответствии со специальностью.		2	
Тема 4.5. Перспективы профессии	Содержание учебного материала	7	6	ПК 1.4 ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР1, ЛР3, ЛР4, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР17, ЛР18, ЛР20, ЛР21
	Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме.	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 работы	6	6	
	Практическая работа №46. Собеседование о приеме на работу.		4	
	Практическая работа №47. Составление резюме в международную компанию		2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2	
	Письмо-заявление о приеме на работу. Резюме. Образцы резюме: как принято в США, в Великобритании, в России.		2	
Консультации	6			
Самостоятельная работа обучающихся		6		
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6			
Всего:	198			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия 2-х учебных кабинетов «Иностранного языка».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Столы двухместные не регулируемые, стулья не регулируемые
2	доска учебная	магнитная доска, маркерная - для визуального сопровождения материала
3	дидактические пособия	Раздаточный материал по темам
4	видеофильмы по различным темам	Подборка видеофильмов
5	рабочее место преподавателя	Стол с выдвижными ящиками для хранения книг, тетрадей письменных принадлежностей; стул не регулируемый по высоте, трибуна-стойка, ноутбук с программным обеспечением для использования в образовательном процессе информационных технологий
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	Мультимедийный проектор, интерактивная доска, планшеты
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	Раздаточный материал по темам

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Реализация программы обеспечена печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендованными для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж: учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва: КноРус, 2022. — 253 с. — ISBN 978-5-406-00109-7. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — [URL:https://book.ru/book/944081](https://book.ru/book/944081)

2. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.: учебник /О.Н. Анюшенкова. — Москва: КноРус, 2023. — 340 с. — ISBN 978-5-406-10447-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — [URL:https://book.ru/book/945200](https://book.ru/book/945200)

3. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной

коммуникации для службы приема и размещения: учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва: КноРус, 2021. — 250 с. — ISBN 978-5-406-09205-7. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — [URL:https://book.ru/book/943791](https://book.ru/book/943791)

4. Брель, Н.М., Английский язык для гостиничного дела: учебник / Н.М. Брель, Н.А. Пославская. — Москва: КноРус, 2022. — 280 с. — ISBN 978-5-406-10121-6. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — [URL:https://book.ru/book/944649](https://book.ru/book/944649)

5. Киреева, И.А., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания: учебное пособие / И.А. Киреева, Т.И. Галеева. — Москва: КноРус, 2023. — 135 с. — ISBN 978-5-406-10340-1. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — [URL:https://book.ru/book/944964](https://book.ru/book/944964)

8. *Куряева, Р. И.* Английский язык. Лексика и грамматика : учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 497 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16553-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531289>

9. 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>

10. 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>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 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;</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром:</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - письменный/устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, мультимедийных презентаций. Промежуточная аттестация в форме экзамена в виде: - письменных / устных ответов, выполнения заданий в виде деловой игры (диалоги, монологическая речь и т.д.).</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: 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.</p>	<p>способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p>	