



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

105318, Россия, г. Москва, Ибрагимова ул., д. 31, к.1. Тел: +7(499) 166-02-27

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

специальность

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Москва, 2024

Программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 N 1100 (ред. от 03.07.2024) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.01.2023 N 72111)

Организация-разработчик:

Профессиональное образовательное учреждение «ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.02 Иностранный 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 ОК, ПК | Умения | Знания |
|---|--|--|
| ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 1 - ЛР 8 | 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 |
|---|---------------|
| 1 | 2 |
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 154 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 142 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 6 |
| практические занятия | 142 |

| | |
|---|----------|
| самостоятельная работа | 6 |
| промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Самостоятельная работа обучающегося в рамках образовательной программы учебной дисциплины планируется в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом, содержанием учебной дисциплины и закрепленном в учебном плане. Если учебным планом предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине, указана её примерная тематика, объем нагрузки и результаты на освоение которых она ориентирована (ПК, ОК и ЛР).

Форма проведения промежуточной аттестации определяется учебным планом по специальности и предусматривает не менее 1-2 часов на зачет и не менее 6 часов на экзамен.

Зачет проводится за счет часов, выделенных на освоение учебной дисциплины. Экзамен по учебной дисциплине проводится за счет часов, выделенных на проведение промежуточной аттестации, и не входит в общее количество часов, выделенных на ее освоение.

Список тем для подготовки и защиты презентации обновляется и предоставляется преподавателем дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Общие сведения о туризме | | 15 | |
| Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризм | Содержание учебного материала | | ОК 02-03 ОК 04-06 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. 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 | |
| | В том числе практических занятий | 6 | |
| | Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов | 2 | |
| | Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии. | 2 | |
| | Самостоятельное чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, | 2 | |

| | | | |
|--|--|-----------|----------------------------|
| | благодарности, прощание, формы обращения» Ответы на вопросы по тексту | | |
| Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса | Содержание учебного материала 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. | | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | В том числе практических занятий | 6 | |
| | Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. | 2 | |
| | Самостоятельное чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Фразы согласия или несогласия». Ответы на вопросы по тексту. | 2 | |
| | Самостоятельное чтение и перевод (со словарем) текста по теме «Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений». Ответы на вопросы по тексту. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовка монологов «Моя траектория стратегии туристического бизнеса» | 1 | |
| Раздел 2. Профессиональное содержание Организация путешествий | | 70 | |
| Тема 2.1. Виды путешествий | Содержание учебного материала Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов. Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные ОК 09 общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная | 2 | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |

| | | | |
|--|--|----------|----------------------------|
| | лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | | |
| | В том числе практических занятий | 6 | |
| | Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. | 2 | |
| | Чтение и перевод (со словарем) текстов по тематике 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. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовка текста «Краткая характеристика видов путешествий» | 1 | |
| Тема 2.2. Путешествие по воздуху | Содержание учебного материала 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. 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. | | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | В том числе практических занятий | 6 | |
| | Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и | 2 | |

| | | | |
|---|---|----------|-------------------------|
| | выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов | | |
| | Чтение и перевод (со словарем) 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 | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Ролевая игра: Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет | 1 | |
| Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта | Содержание учебного материала 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. 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. | | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | В том числе практических занятий | 6 | |
| | Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов | 2 | |
| | Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме: Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос. | 2 | |
| | Работа с документом: Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты и т.п. Письмо – | 2 | |

| | | | |
|---|---|----------|----------------------------|
| | запрос/ответ на запрос информации, подтверждение информации о железнодорожном транспорте. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 2.4. Круизы | Содержание учебного материала 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». 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. | | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | В том числе практических занятий | 6 | |
| | Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов | 2 | |
| | Подготовка и перевод на иностранный язык монолога, Решение профессиональной ситуации или задачи: Изменение планов, отмена брони. | 2 | |
| | Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Изучение возможных нестандартных ситуаций, причины их возникновения и последствия для компании. Изучение правил поведения и общения при работе с претензиями клиентов | 1 | |
| Тема 2.5. Международные путешествия | Содержание учебного материала Международные путешествия: названия стран, национальностей, языков; климат и погода; местные достопримечательности и развлечения; всемирно известные достопримечательности; покупки, подарки, сувениры; условия въезда в страну; | | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |

| | | | |
|---------------------------|--|----------|-------------------------|
| | <p>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.</p> <p>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> | | |
| | В том числе практических занятий | 8 | |
| | Подготовка и перевод на иностранный язык Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия | 4 | |
| | <p>Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы). Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.</p> <p>Ответы на вопросы в форме дискуссии</p> | 4 | |
| Тема 2.6. Пешеходные туры | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт. Правила безопасности в походе. Сравнение времен настоящего перфектного с прошедшим неопределенным (The Present Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование.</p> <p>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> | | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 8 | |
| | Составление пешеходных маршрутов. | 4 | |
| | Графическое изображение маршрутов, работа с картой. | 4 | |

| | | | |
|--|---|---|----------------------------|
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры | Содержание учебного материала | | ОК 02-03 ОК 04-06 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. 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. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 8 | |
| | Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях. | 4 | |
| | Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов. | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 2.8. Маршруты путешествий | Содержание учебного материала | | ОК 02-03 ОК 04-06 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. 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 | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 8 | |
| | Обсуждение маршрутов и программ с клиентами. | 4 | |
| | Составление маршрутов. | 4 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | |

| | | | |
|--|--|-----------|-------------------------|
| Тема 2.9. Путешествие и безопасность | Содержание учебного материала | | ОК 02-03 ОК 04-06 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. | | |
| | 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. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 8 | |
| | Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов. | 4 | |
| | Письмо-извинение на жалобу клиента. | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Изучение правил деловой переписки, в т.ч. с использованием электронной почты | 1 | | |
| Раздел 3. Гостиничное обслуживание | | 27 | |
| Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания | Содержание учебного материала | | ОК 02-03 ОК 04-06 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). | | |
| | 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 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства. | 2 | | |

| | | | |
|----------------------------------|--|---|-------------------------|
| | Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. | 2 | |
| | Символы, обозначающие услуги в гостинице. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 3.2. Виды апартаментов | Содержание учебного материала | | ОК 02-03 ОК 04-06 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). 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. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 8 | |
| | Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи. | 4 | |
| | Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений. | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 3.3. Виды услуг в гостинице | Содержание учебного материала | | ОК 02-03 ОК 04-06 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. 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. | | |
| | 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 | | |
| Тема 3.4. Питание | Содержание учебного материала | | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | 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. 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. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане. | 6 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 4. Развитие и организация туризма | | 40 | |
| Тема 4.1. Работа туристических агентств | Содержание учебного материала | | ОК 02-03 ОК 04-06 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. 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 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 10 | |

| | | | |
|---|---|----|----------------------------|
| | Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи. | 10 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 4.2. Расчеты. Деньги | Содержание учебного материала | | ОК 02-03 ОК 04-06 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. 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 | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты. | 6 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 4.3. Культура нашей страны | Содержание учебного материала | | ОК 02-03 ОК 04-06 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. 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. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Презентация России в устной форме. | 6 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе | Содержание учебного материала | | ОК 02-03 ОК |
| | 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. 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. | | 04-06 ОК 09 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 10 | |
| | Заполнение документов в соответствии со специальностью. | 10 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 4.5. Перспективы профессии. | Содержание учебного материала | | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание 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 | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Собеседование о приеме на работу. | 6 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к беседе/дискуссии на тему «Преимущества выбранной профессии» | 1 | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | 2 | |
| Всего: | | 154 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

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 образовательная организация выбирает не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания я

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)

6. Краснопёрова, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка : учебнометодическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. – Саратов : Профобразование, 2019. – 75 с. – ISBN 978-5-4488-0334-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/86151>

7. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 267 с. – 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>" 235

8. 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>

9. 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>

10. 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>

11. 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>

12. 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_3.2.2.

Дополнительные источники

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>

3. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. – Саратов : Профобразование, 2020. – 152 с. – ISBN 978-5-4488-0621-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/9219>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| 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 | 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: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур | Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой |

| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
|---|--|--|
| 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 | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>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> | | |
|--|--|--|