**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ" (ЧПОУ ВПК)**

**РАССМОТРЕНО**
на заседании Педагогического совета
Протокол № 5

от « 31 » августа 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор ЧПОУ ВПК
_____ С.З. Хутинаева

Приказ № 58-Д от « 31 » августа 2023 г.

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

среднего профессионального образования
по специальности
социально-экономического профиля
**43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

Квалификация подготовки:
специалист по туризму и гостеприимству
Форма обучения: заочная
Нормативный срок обучения:
3 года 10 месяцев на базе основного общего образования;
2 года 10 месяцев на базе среднего общего образования

**Владикавказ, 2023 г.**

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Организация-разработчик:**
**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Разработчик:**
**Зангиева Зарема Низамовна, Преподаватель, доцент, профессор ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени КостаЛевановича Хетагурова»**
**Базылев Владимир Николаевич, Преподаватель, доктор философских наук, профессор**
**Кульчиева Мадина Борисовна, Преподаватель, Кандидат филологических наук, доцент**
**Бахарев Максим Валерьевич, К.техн.н.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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 СГ.02 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 основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);<br>понимать текстына базовые профессиональные темы;<br>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);<br>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);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. |

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 174 |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | |
| в т. ч. во взаимодействии с преподавателем: | |
| теоретическое обучение | 8 |
| практические занятия | 22 |
| *Самостоятельная работа* | 140 |
| **Промежуточная аттестация в форме экзамена** | 4 |

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

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций и личностных результатов[1], формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| **Раздел 1. Общие сведения о туризме** | | **32/12** | |
| **Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме** | **Содержание учебного материала** | **7** | |
| | Туризм: определение туризма и понятие турист.<br>Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и языки.<br>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 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** | |
| | Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения. | 3 | |
| | Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии. | 3 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | 6 | |
| **Тема 1.2.** | **Содержание учебного материала** | **13** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Стратегия туристического бизнеса** | Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме.<br>Глагол «to have»; вопросительные предложения; словообразование: суффиксы существительных, прилагательных, глаголов; приставки. | 1 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>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** | 6 | |
| **Раздел 2. Организация путешествий** | | **78/54** | |
| **Тема 2.1. Виды путешествий** | **Содержание учебного материала** | **19** | |
| | Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов.<br>Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы. | 1 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>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, правила ведения телефонных разговоров. | 3 | |
| | Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии. | 3 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | 12 | |
| **Тема 2.2.** | **Содержание учебного материала** | **7** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Путешествие по воздуху** | 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.<br>Будущее время, the Present Indefinite Tense для обозначения будущего действия в расписаниях; специальные вопросы; отрицательные предложения; предлоги времени, места, направления; повелительное наклонение. | 1 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>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 прохода, классы); время, дата, авиакомпании, рейсы. | 3 | |
| | Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений. | 3 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Ролевая игра: Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет | | |
| **Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта** | **Содержание учебного материала** | **7** | |
| | Путешествия наземными видами транспорта: поездка по железной дороге, расписание, проезд в автобусе, на автомобиле; цены и скидки на билеты; чтение описательного текста.<br>Числительные; будущее время (The Future Indefinite); The Present Continuous Tense для обозначения будущего действия (планов); модальные глаголы (would + like + to (глагол)/существительное; would + rather (do)/prefer to, could, should, ought to); предлоги времен | 1 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** | |
| | Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. | 3 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос. | | |
| | Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты и т.п. Письмо – запрос/ответ на запрос информации, подтверждение информации о железнодорожном транспорте. | 3 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | | |
| **Тема 2.4. Круизы** | **Содержание учебного материала** | **7** | |
| | Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме.<br>Вопросительные предложения разных типов. Работа с текстом. Перевод текста: «Достопримечательности англоязычных стран» | 1 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>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; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов. | 3 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | | |
| **Тема 2.5. Международные путешествия** | **Содержание учебного материала** | **10** | |
| | Международные путешествия: названия стран, национальностей, языков; климат и погода; местные достопримечательности и развлечения; всемирно известные достопримечательности; покупки, подарки, сувениры; условия въезда в страну; транспорт.<br>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 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>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).<br>Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника. | 3 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | 3 | |
| **Тема 2.6. Пешеходные туры** | **Содержание учебного материала** | **7** | |
| | Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт. Правила безопасности в походе.<br>Сравнение времен настоящего перфектного с прошедшим неопределенным (The Present Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование. | 1 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>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** | | |
| **Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры** | **Содержание учебного материала** | **7** | |
| | 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.<br>Указательные местоимения; страдательный залог (настоящее и прошедшее время); артикли. | 1 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | профессиональной деятельности;<br>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** | | |
| **Тема 2.8. Маршруты путешествий** | **Содержание учебного материала** | **7** | |
| | Маршруты путешествий: программа отдыха, экотуризм; этикет в разных странах, что взять в путешествие. Проблемы во время путешествий.<br>Неопределенная форма глагола (The Infinitive) и ее функции в предложении; предлоги | 1 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>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** | | |
| **Тема 2.9. Путешествие и безопасность** | **Содержание учебного материала** | **7** | |
| | Путешествия и безопасность: советы туристам, связанные со здоровьем, погодой и климатом, сохранностью вещей, покупками, едой и др.; службы и профессии, обеспечивающие безопасность туристов; страхование.<br>Модальные глаголы – советы, разрешения, запреты. | 1 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>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.). Как | 3 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | улаживать жалобы и претензии клиентов. | | |
| | Письмо-извинение на жалобу клиента. | 3 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | | |
| **Раздел 3. Гостиничное обслуживание** | | **0/36** | |
| **Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания** | **В том числе практических и лабораторных занятий** | **9** | |
| | Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса.<br>Артикли: определенный, неопределенный, отсутствие артикля; степени сравнения прилагательных; структура «to be going to» (о планах). | 3 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** | |
| | Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства. | 3 | |
| | Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице. | 3 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | | |
| **Тема 3.2. Виды апартаментов** | **В том числе практических и лабораторных занятий** | **9** | |
| | Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице.<br>Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала). | 3 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>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 номера. Образцы сообщений. | 3 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | | |
| **Тема 3.3. Виды услуг в гостинице** | **В том числе практических и лабораторных занятий** | **9** | |
| | Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, конференции в гостинице, спортивные услуги; автомобиль напрокат.<br>Условные предложения (if/when-clauses). Настоящее перфектное время с предлогами for/since. | 3 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** | |
| | Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице. | 6 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | | |
| **Тема 3.4. Питание** | **В том числе практических и лабораторных занятий** | **9** | |
| | Питание: виды ресторанов, кафе, баров; меню; национальные кухни; виды продуктов и их приготовление. Этикет за столом.<br>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. | 3 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>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** | | **35/30** | |
| **Тема 4.1. Работа туристических агентств** | **Содержание учебного материала** | **7** | |
| | Работа туристических агентств: работа туроператора, его обязанности. Продажа туров по путевке (package holidays). История создания и перспективы развития туристических агентств. Ознакомительные туры.<br>Неличные формы глагола: инфинитив, причастие настоящего времени, причастие прошедшего времени и конструкции с ними; модальные глаголы предположения. | 1 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>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** | | |
| **Тема 4.2. Расчеты. Деньги** | **Содержание учебного материала** | **7** | |
| | Расчеты. Деньги: валюты разных стран и обмен валют; различные виды оплаты; кредитные карты; документы – счета, квитанции, накладные. Сроки оплаты.<br>Прямая/косвенная речь; правило согласования времен. | 1 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>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** | **7** | |
| | 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 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>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** | **7** | |
| | 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 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>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** | | |
| **Тема 4.5. Перспективы профессии.** | **Содержание учебного материала** | **7** | |
| | Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме. | 1 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Собеседование о приеме на работу. | 6 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | | |
| **Промежуточная аттестация** | | 4 | |
| **Всего:** | | **174** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранного языка»

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

**3.1 Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы учебной дисциплины производится с применением дистанционных технологий и требует наличия электронной образовательной среды; учебного кабинета.

**Оборудование учебного кабинета:**

- классная доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-практическое оборудование, необходимое для проведения предусмотренных программой практических занятий. В соответствие с п.4.4. ФГОС СПО допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

**Технические средства обучения:**

- компьютеры с выходом в сеть Internet;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы.

**Учебно-методическое обеспечение дисциплины:**

• методические указания по организации практических занятий;
• методические указания по самостоятельной работе.

**Программное обеспечение:**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-

образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

-компьютерные обучающие программы;

-тренинговые и тестирующие программы;

-интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

**Основные источники**

1. Раптанова, И. Н. English for service and tourism industry = Английский язык в сфере обслуживания и туризма : учебное пособие для СПО / И. Н. Раптанова, К. Г. Чапалда. — Саратов : Профобразование, 2020. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-0681-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/91837.html

2. Гливенкова, О. А. Английский язык для экономических специальностей : учебник для СПО / О. А. Гливенкова, О. Н. Морозова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0958-3, 978-5-4497-0804-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/100491.html

3. Беляева, И. В. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации : учебное пособие для СПО / И. В. Беляева, Е. Ю. Нестеренко, Т. И. Сорогина ; под редакцией Е. Г. Соболевой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 131 с. — ISBN 978-5-4488-0409-0, 978-5-7996-2848-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87805.html

**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 PROFобразование: [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<br>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы<br>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности<br>особенности произношения<br>правила чтениятекстов профессиональной направленности | Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;<br>Владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме;<br>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;<br>Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор;<br>Соответствие лексических единиц и грамматических структур | Штудирование<br><br>Тестирование<br><br>Эссе<br><br>Выполнение практических заданий<br><br>Контрольная работа<br><br>Выполнение заданий на экзамене |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:<br>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),<br>понимать тексты на базовые профессиональные темы<br>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы<br>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 | | |