

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»



КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

для специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Среднего профессионального образования очная форма обучения **(базовый уровень)**

Красноярск
2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта

Базовый уровень среднего профессионального образования

Рабочую программу составил (а, и)
Ст. преподаватель колледжа АНО ВО СИБУП
Правкина А .В.

_____ (подпись)

Рабочая программа согласована с кафедрой общественных наук
Заведующий кафедрой Козловская В.А. доцент, к.фил.наук

_____ (подпись)

«17» мая 2023 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на учебно-методическом совете колледжа
«17» мая 2023 г. Протокол № ____

Председатель учебно - методического совета колледжа Рыгина Е.А. / ____/.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16. Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональном обучении программам профессиональной подготовки кадров.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к социальному-гуманитарному циклу.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» направлено на достижение следующих **целей и задач**:

- сформировать у студентов умения и навыки письменной и устной коммуникации на иностранном языке;
- привить навыки нормативного произношения, необходимые для жизни и профессиональной деятельности на иностранном языке;
- отработать лексико-грамматический минимум в объеме 1200-1400 лексических единиц профессиональных терминов, базовых языковых структур, фреймов речевого этикета для использования в профессиональной деятельности;
- совершенствовать навыки иноязычной аргументированной речи (монологическая и диалогическая речь в устной и письменной форме) для участия в ситуациях профессионального и бытового общения;
- развивать культуру мышления, способность к восприятию, обобщению и анализу информации в процессе обучения чтению и аудированию аутентичных текстов.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен:

знать:

- 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.

уметь:

- 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые);

- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Изучение дисциплины способствует освоению **общих** компетенций:

Код компетенции	Наименование результата обучения
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
OK 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
OK 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
OK 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
OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 138 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 116 часов;
самостоятельной работы обучающегося 22 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	138
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	116
в том числе:	
лекции, уроки	-
практические занятия	116
<i>из них в форме практической подготовки</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
<i>Промежуточная аттестация в форме комплексного зачета с оценкой совместно с ОПЦ.07 Иностранный язык (второй).</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
	Раздел 1. Общие сведения о туризме		
Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме	<p>Практические занятия:</p> <p>Туризм: определение туризма и понятие турист.</p> <p>Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и языки.</p> <p>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.</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;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p><i>Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.</i></p> <p><i>Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.</i></p> <p>Самостоятельная работа: выполнение домашнего задания, выполнение лексико-грамматических упражнений, переводы текстов, заполнение анкеты, письмо.</p>	6	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса	<p>Практические занятия:</p> <p>Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме.</p> <p>Глагол «to have»; вопросительные предложения; словообразование: суффиксы существительных, прилагательных, глаголов; приставки.</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</p>	2	OK 02-03 OK 04-06 OK 09

	<p>профессиональной направленности.</p> <p><i>Фразы согласия или несогласия.</i></p> <p><i>Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений</i></p> <p>Самостоятельная работа: выполнение домашнего задания, выполнение лексико-грамматических упражнений.</p>		
	Раздел 2. Организация путешествий		
Тема 2.1. Виды путешествий	<p>Практические занятия:</p> <p>Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов.</p> <p>Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы.</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;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p><i>Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях.</i></p> <p><i>Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.</i></p> <p><i>Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.</i></p> <p>Самостоятельная работа: выполнение домашнего задания, выполнение лексико-грамматических упражнений, личное письмо, диалог о любимых видах туризма.</p>	6	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
Тема 2.2. Путешествие по воздуху	<p>Практические занятия:</p> <p>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.</p> <p>Будущее время, the Present Indefinite Tense для обозначения будущего действия в расписаниях; специальные вопросы; отрицательные предложения; предлоги времени, места, направления; повелительное наклонение.</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p>	6	OK 02-03 OK 04-06 OK 09

	<p>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><i>Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпании, рейсы.</i></p> <p><i>Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.</i></p> <p><i>Ролевая игра: Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет</i></p> <p>Самостоятельная работа: выполнение домашнего задания, выполнение лексико-грамматических упражнений, диалог, письмо-заявка на бронирование.</p>		
Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта	<p>Практические занятия:</p> <p>Путешествия наземными видами транспорта: поездка по железной дороге, расписание, проезд в автобусе, на автомобиле; цены и скидки на билеты; чтение описательного текста.</p> <p>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</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;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p><i>Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены.</i></p> <p><i>Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p>Самостоятельная работа: выполнение домашнего задания, выполнение лексико-грамматических упражнений, переводы текстов, составление своих диалогов по образцу, личное письмо.</p>	6	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
Тема 2.4. Круизы	Практические занятия:	6	OK 02-03

	<p>Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме.</p> <p>Вопросительные предложения разных типов. Работа с текстом. Перевод текста: «Достопримечательности англоязычных стран»</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;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p><i>Изменение планов, отмена брони.</i></p> <p><i>Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.</i></p>		OK 04-06 OK 09
	<p>Самостоятельная работа: выполнение домашнего задания, выполнение лексико-грамматических упражнений, перевод текстов, подготовка своего диалога, личное письмо.</p>	2	
Тема 2.5. Международные путешествия	<p>Практические занятия:</p> <p>Международные путешествия: названия стран, национальностей, языков; климат и погода; местные достопримечательности и развлечения; всемирно известные достопримечательности; покупки, подарки, сувениры; условия въезда в страну; транспорт.</p> <p>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;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p><i>Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.</i></p> <p><i>Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы).</i></p> <p><i>Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.</i></p>	6	OK 02-03 OK 04-06 OK 09

	Самостоятельная работа: выполнение домашнего задания, выполнение лексико-грамматических упражнений, перевод текстов, составление диалога.	2	
Тема 2.6. Пешеходные туры	Практические занятия: 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. 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. <i>Составление пешеходных маршрутов.</i> <i>Графическое изображение маршрутов, работа с картой.</i>	6	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Самостоятельная работа: выполнение домашнего задания, выполнение лексико-грамматических упражнений, перевод текстов, письмо.	2	
Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры	Практические занятия: 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. <i>Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.</i> <i>Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.</i>	6	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Самостоятельная работа: выполнение домашнего задания, выполнение лексико-грамматических упражнений, переводы текстов, письмо, составление диалога.	2	

Тема 2.8. Маршруты путешествий	Практические занятия: 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. <i>Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.</i> <i>Составление маршрутов.</i>	6	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Самостоятельная работа: выполнение домашнего задания, выполнение лексико-грамматических упражнений, переводы текстов, составление диалога, эссе.	2	
Тема 2.9. Путешествие и безопасность	Практические занятия: 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. <i>Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.</i> <i>Письмо-извинение на жалобу клиента</i>	6	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Самостоятельная работа: выполнение домашнего задания, выполнение лексико-грамматических упражнений, переводы текстов, личное письмо.	2	
Раздел 3. Гостиничное обслуживание			
Тема 3.1. Гостиницы и другие средства размещения	Практические занятия: Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуги, которые они предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса.	6	OK 02-03 OK 04-06 OK 09

	<p>Артикли: определенный, неопределенный, отсутствие артикля; степени сравнения прилагательных; структура «to be going to» (о планах).</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;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p><i>Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.</i></p> <p><i>Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.</i></p>		
	<p>Самостоятельная работа: выполнение домашнего задания, выполнение лексико-грамматических упражнений, переводы текстов, личное письмо.</p>	2	
Тема 3.2. Виды апартаментов	<p>Практические занятия:</p> <p>Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице.</p> <p>Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала).</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;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p><i>Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.</i></p> <p><i>Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.</i></p>	6	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	<p>Самостоятельная работа: выполнение домашнего задания, выполнение лексико-грамматических упражнений, переводы текстов, личное письмо.</p>	2	
Тема 3.3. Виды услуг в гостинице	<p>Практические занятия:</p> <p>Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, конференции в гостинице, спортивные услуги; автомобиль напрокат.</p> <p>Условные предложения (if/when-clauses). Настоящее перфектное время с предлогами</p>	6	OK 02-03 OK 04-06 OK 09

	<p>for/since.</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;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p><i>Факсимальное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.</i></p>		
Тема 3.4. Питание	<p>Практические занятия:</p> <p>Питание: виды ресторанов, кафе, баров; меню; национальные кухни; виды продуктов и их приготовление. Этикет за столом.</p> <p>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.</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;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p><i>Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.</i></p>	6	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
Раздел 4. Развитие и организация туризма			
Тема 4.1. Работа туристических агентств	<p>Практические занятия:</p> <p>Работа туристических агентств: работа туроператора, его обязанности. Продажа туров по путевке (package holidays). История создания и перспективы развития туристических агентств. Ознакомительные туры.</p> <p>Неличные формы глагола: инфинитив, причастие настоящего времени, причастие прошедшего времени и конструкции с ними; модальные глаголы предположения.</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;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной</p>	6	OK 02-03 OK 04-06 OK 09

	направленности. <i>Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.</i>		
Тема 4.2. Расчеты. Деньги	Практические занятия: 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. <i>Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.</i>	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
Тема 4.3. Культура нашей страны	Практические занятия: 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. <i>Презентация России в устной форме.</i>	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе	Практические занятия: 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.	4	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09

	<i>Заполнение документов в соответствии со специальностью.</i>		
Тема 4.5. Перспективы профессии.	<p>Практические занятия: 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. <i>Собеседование при приеме на работу.</i></p>	2	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
<u>Зачет с оценкой</u>		2	
ИТОГО		138	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места - стол -15 шт.; стул -30 шт.; информационные стенды -4 шт.
- рабочее место преподавателя.

Учебное демонстрационное оборудование и учебные наглядные пособия:

- ноутбук-1шт., экран -1шт., проектор -1шт., доска меловая -1шт.;
- беспроводной доступ сети.

Технические средства обучения:

- Программное обеспечение, Windows Microsoft Office, SumatraPDF, K-Lite, Браузер Mozilla Firefox , Dr.Web, 7-Zip.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Мошняга, Е. В. Английский язык для изучающих туризм (A2-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мошняга. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 267 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/517078>. – Режим доступа: по подписке.

2. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09515-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514900>. – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Полубченко, Л. В. Английский язык для колледжей (A2-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубченко. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 185 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/530851>. – Режим доступа: по подписке.

2. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 218 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/517469>. – Режим доступа: по подписке.

3. Soars, John New Headway. Pre-Intermediate = Основной путь. Уровень ниже среднего: учебник : student,s book = книга для студента / John Soars, Liz Soars, Sylvia Wheeldon. - 3-е изд. - Oxford : Oxford universiti press, 2019. - 160 с.

4. Soars, John New Headway. Pre-Intermediate = Основной путь. Уровень ниже среднего: учеб. пособие: workbook with key = учебное пособие с ключом / John Soars, Liz Soars, Sylvia Wheeldon. - 3-е изд. - Oxford : Oxford universiti press, 2019. - 96 с.

Интернет-ресурсы:

1.Cambridge Dictionary. Англо-английский словарь. – URL: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения¹	Критерии оценки	Методы оценки
<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: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. <p>Итоговый контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.