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

Подписано цифровой подписью: АНО ВО СИБУП
ИНН ЮЛ 1.2.643.100.4=770720915, E=no@fns.gov.ru, OGRN=1047570330513, C=RU, S=77 Москва, L=г. Москва, STREET="ул. Неглинная, д. 23", O="Федеральная налоговая служба", CN="Федеральная налоговая служба"
Пользователь: Пронина Е.В. (владелец, автограф этого документа
Дата: 27 Сентябрь 2024 г. 9:57:39

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО СИБУП
В.Ф. Забуга
Подпись
«27» 09 2023г.

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. /_____/.

(c) АНО ВО СИБУП, 2023

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 социально-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 объяснить 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**
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.4. 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*
из них в форме практической подготовки	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***22***
Промежуточная аттестация в форме комплексного зачета с оценкой совместно с ОПЦ.07 Иностранный язык (второй).	

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	**Практические занятия:**	6	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. *Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.* *Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.*		
	Самостоятельная работа: выполнение домашнего задания, выполнение лексико-грамматических упражнений, переводы текстов, заполнение анкеты, письмо.	2	
Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса	**Практические занятия:**	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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. *Фразы согласия или несогласия.* *Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений*		
	Самостоятельная работа: выполнение домашнего задания, выполнение лексико-грамматических упражнений.	1	
Раздел 2. Организация путешествий			
Тема 2.1. Виды путешествий	**Практические занятия:**	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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 общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. *Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях.* *Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.* *Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.*		
	Самостоятельная работа: выполнение домашнего задания, выполнение лексико-грамматических упражнений, личное письмо, диалог о любимых видах туризма.	1	
Тема 2.2. Путешествие по воздуху	**Практические занятия:**	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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. *Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпании, рейсы.* *Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.* *Ролевая игра: Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет*		
	Самостоятельная работа: выполнение домашнего задания, выполнение лексико-грамматических упражнений, диалог, письмо-заявка на бронирование.	1	
Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта	**Практические занятия:**	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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. *Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. 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.*		
	Самостоятельная работа: выполнение домашнего задания, выполнение лексико-грамматических упражнений, переводы текстов, составление своих диалогов по образцу, личное письмо.	2	
Тема 2.4. Круизы	**Практические занятия:**	6	ОК 02-03

	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. *Изменение планов, отмена брони.* *Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.*		ОК 04-06 ОК 09
	Самостоятельная работа: выполнение домашнего задания, выполнение лексико-грамматических упражнений, перевод текстов, подготовка своего диалога, личное письмо.	2	
Тема 2.5. Международные путешествия	**Практические занятия:**	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Международные путешествия: названия стран, национальностей, языков; климат и погода; местные достопримечательности и развлечения; всемирно известные достопримечательности; покупки, подарки, сувениры; условия въезда в страну; транспорт. Образование прилагательных; модальные глаголы долженствования; советы и предложения; глагол «will»; артикли с географическими названиями и именами собственными; абстрактные понятия. Настоящее перфектное время о прошлом опыте. 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. *Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.* *Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы).* *Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.*		

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

Тема 2.8. Маршруты путешествий	**Практические занятия:**	6	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. *Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.* *Составление маршрутов.*		
	Самостоятельная работа: выполнение домашнего задания, выполнение лексико-грамматических упражнений, переводы текстов, составление диалога, эссе.	2	
Тема 2.9. Путешествие и безопасность	**Практические занятия:**	6	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. *Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.* *Письмо-извинение на жалобу клиента*		
	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:**	6	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. *Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.* *Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.*		
	Самостоятельная работа: выполнение домашнего задания, выполнение лексико-грамматических упражнений, переводы текстов, личное письмо.	2	
Тема 3.2. Виды апартаментов	**Практические занятия:** 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. *Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.* *Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.*	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Самостоятельная работа: выполнение домашнего задания, выполнение лексико-грамматических упражнений, переводы текстов, личное письмо.	2	
Тема 3.3. Виды услуг в гостинице	**Практические занятия:** 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 предлогами	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09

	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. *Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.*		
Тема 3.4. Питание	**Практические занятия:** 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. *Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.*	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
Раздел 4. Развитие и организация туризма			
Тема 4.1. Работа туристических агентств	**Практические занятия:** 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	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09

	направленности. *Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.*		
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. *Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.*	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. *Презентация России в устной форме.*	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

	Заполнение документов в соответствии со специальностью.		
Тема 4.5. Перспективы профессии.	**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. *Собеседование при приеме на работу.*	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
Зачет с оценкой		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. 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, 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 обучения[1]	Критерии оценки	Методы оценки
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 чтениятекстов 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 игры.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		

[1] В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.