

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Учебной дисциплины
ОП.08 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ
по специальности
43.02.11 ГОСТИНИЧНЫЙ СЕРВИС
базовая подготовка**

Краснодар, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Иностраннй язык в сфере профессиональной коммуникации

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностраннй язык в сфере профессиональной коммуникации» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис, входящей в состав укрупненной группы специальностей СПО 43.00.00. СЕРВИС И ТУРИЗМ.

Рабочая программа адаптирована для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностраннй язык в сфере профессиональной коммуникации» относится к профессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы. Учебная дисциплина предусматривает профессионально-ориентированное изучение английского языка. Программа отражает современные тенденции и требования к обучению и практическому владению английским языком в повседневном общении и профессиональной деятельности, направлена на повышение общей и коммуникативной культуры специалистов среднего звена, совершенствование коммуникативных умений и навыков, повышение качества профессионального образования.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- *применять разговорную и письменную речь на английском языке*
- *применять профессиональную лексику при оказании гостиничных услуг;*
- *принимать заказы на английском языке по предоставлению гостиничных и туристических услуг;*
- *применять письменную речь для оформления документации, составления рекламных проспектов для посетителей*

знать:

- *профессиональную лексику, разговорные клише, правила этикета, позволяющие свободно общаться на иностранном языке в сфере профессиональной коммуникации*

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование **общих компетенций (ОК)**, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Специалист по гостиничному сервису должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 172 часа, в том числе *вариативной части 172 часа:*

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 104 часа, в том числе *вариативной части 114 часа;*

самостоятельной работы обучающегося 58 часов, в том числе *вариативной части 58 часов.*

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	172
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
в том числе:	
практические занятия	112
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
Составить рассказ; Составить резюме; Подготовить сообщение; Составить рекламное объявление; Выучить диалог; Перевод текста. Написать деловое письмо	58
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамен</i>	

2.2. Тематический план учебной дисциплины ОП.08 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

Наименование разделов и тем	Макс. учеб. нагрузка студента (час)	Самост. работа студента (час)	Количество аудиторных часов		
			всего	теоретич. обучение	практич. занятия
Раздел 1. Встреча и знакомство. Получение и предоставление данных	30	8	22	2	20
Тема 1.1. Встреча и знакомство	6		6	2	4
Тема 1.2. Получение и предоставление данных	24	8	16		16
Раздел 2. Встреча и прием гостей	42	14	28		28
Тема 2.1. Персонал ресторана	10	4	6		6
Тема 2.2 Заселение в гостиницу	20	6	16		16
Тема 2.3. Приношение извинения	12	4	6		6
Раздел 3. В ресторане	22	10	12		12
Тема 3.1. Заказ блюд	8	4	4		4
Тема 3.2. Состав блюд	8	4	4		4
Тема 3.2. Принятие заказа	6	2	4		4
Раздел 4. Ведение телефонных переговоров	22	8	14		14
Тема 4.1. Разговор и консультирование по телефону	22	8	14		14
Раздел 5. Предложение помощи и совета	28	10	18		18
Тема 5.1. Предложение помощи и совета гостям отеля	28	10	18		18
Раздел 6. Жалобы и претензии	14	4	10		10
Тема 6.1. Работа с жалобами и претензиями гостей	14	4	10		10
Раздел 7. Выселение из гостиницы	14	4	10		10
Тема 7.1. Выселение из гостиницы. Выставление счета гостю	14	4	10		10
Всего по дисциплине	172	58	114	2	112

2.3. Содержание учебной дисциплины ОП.08 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Встреча и знакомство. Получение и предоставление данных			
Тема 1.1. Встреча и знакомство	Содержание учебного материала:	4	2
	Аббревиатура в сфере гостиничных услуг. Профессиональная лексика, разговорные клише, правила этикета.	2	
	Практические занятия по отработке умений применять разговорную и письменную речь на английском языке:		
	1. Практическое занятие № 1: Встреча и знакомство. Изучение лексического материала по теме, составление диалога на заданную тематику. Разговорные клише, правила этикета, позволяющие свободно общаться на иностранном языке в сфере профессиональной коммуникации	2	
	2. Практическое занятие № 2 Представление людей друг другу. Изучение лексического материала по теме, составление диалога на заданную тематику	2	
Тема 1.2. Получение и предоставление данных	Содержание учебного материала:	22	2
	Практические занятия по отработке умений применять профессиональную лексику при оказании гостиничных услуг:		
	3. Практическое занятие № 3: Предоставление данных. Изучение лексического материала. Чтение диалогов. Составление диалога.	2	
	4. Практическое занятие № 4: Работа с текстом «Различные способы приветствия и представления людей в разных странах». Вопросительные, утвердительные и отрицательные предложения в Present Simple	2	
	5. Практическое занятие № 5 Разрешите представиться. Я-менеджер отеля». Лексический минимум по теме, лексический и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке. Профессиональную лексику, разговорные клише, правила этикета, позволяющие свободно общаться на иностранном языке в сфере профессиональной коммуникации	2 2	
	6. Практическое занятие № 6: Получение данных. Чтение диалогов. Составление диалога.		
	7. Практическое занятие № 7 Разрешите спросить. Лексический минимум	2	

		<i>по теме, лексический и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке.</i>		
	8.	Практическое занятие №8 Работа с текстом «Виды отелей в Британии». Чтение текста, выполнение лексико-грамматических упражнений по теме	2	
	9.	Практическое занятие № 9 Описание видов услуг в отеле. Чтение текста, выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Ролевая игра: «Подбери отель гостю». Профессиональную лексику, разговорные клише, правила этикета, позволяющие свободно общаться на иностранном языке в сфере профессиональной коммуникации	2	
	10.	Практическое занятие № 10 Предоставление услуг отеля, в котором я работаю. Закрепление ранее изученных тем. Лексический минимум по теме, лексический и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке.	2	
		Самостоятельная работа обучающихся: 1. Составление глоссария по теме 2. Подготовить сообщение «Знаменитые люди в гостиничном и ресторанном бизнесе» 3. Разработать свою визитную карточку	8	2
Раздел 2. Встреча и прием гостей			24	
Тема: 2.1. Персонал ресторана	Содержание учебного материала:		8	
	Практические занятия по отработке умений применять профессиональную лексику при оказании гостиничных услуг:			
	11.	Практическое занятие № 11 Описание персонала ресторана: Развитие навыков профессионального общения на иностранном языке. Составление диалога. Аудирование. Профессиональную лексику, разговорные клише, правила этикета, позволяющие свободно общаться на иностранном языке в сфере профессиональной коммуникации	2	
	12.	Практическое занятие № 12: Описание видов ресторанов. Отработка лексики по теме. Составление диалога.	2	
	13.	Практическое занятие № 13: Работа с текстом «Рестораны в различных странах». Чтение текста. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме	2	
		Самостоятельная работа обучающихся:	4	

	<i>Составить презентацию места общественного питания в нашем городе.</i>		
Тема 2.2. Заселение в гостиницу	Содержание учебного материала:	10	
	<i>Практические занятия по отработке практических умений принимать заказы на английском языке по предоставлению гостиничных и туристических услуг:</i>		2 2
	14. Практическое занятие № 14: Работа с текстом: «Заселение в гостиницу». Чтение и перевод диалогов по теме. Составление диалога по образцу. Отработка диалога устно. Закрепление диалогических навыков. Профессиональную лексику, разговорные клише, правила этикета, позволяющие свободно общаться на иностранном языке в сфере профессиональной коммуникации	2	
	15. Практическое занятие № 15: Заселение с предварительным бронированием. Профессиональную лексику, разговорные клише, правила этикета, позволяющие свободно общаться на иностранном языке в сфере профессиональной коммуникации	2	
	16. Практическое занятие № 16: Заселение без бронирования номера. Составление диалога по образцу. Отработка диалога устно. Закрепление диалогических навыков	2	
	17. Практическое занятие № 17: Заполнение документов при заселении гостя. Профессиональную лексику, разговорные клише, правила этикета, позволяющие свободно общаться на иностранном языке в сфере профессиональной коммуникации	2	
	18. Практическое занятие № 18: Предложение разных категорий номеров гостям отеля. Закрепление диалогических навыков. Профессиональную лексику, разговорные клише, правила этикета, позволяющие свободно общаться на иностранном языке в сфере профессиональной коммуникации	2	
	19. Практическое занятие № 19: Дополнительные услуги отеля. Составление диалога по образцу. Отработка диалога устно. Закрепление диалогических навыков	2	
	20. Практическое занятие № 20: Виды гостиниц. Изучение и обработка лексики по теме. Составление диалога	2	
	21. Практическое занятие № 21: Работа с текстом «Гостиница «Плаза». Чтение и перевод текста. Ответы на вопросы. Выполнение упражнений к тексту.	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i>	6	

	1. Составить глоссарий по теме 2. Ролевая игра: «Заселение в гостиницу»		2
Тема 2.3 Приношение извинения	Содержание учебного материала:	8	
	Практические занятия по отработке практических умений применять профессиональную лексику при оказании гостиничных услуг:		
	Практическое занятие № 22: Приношение извинения. Чтение и перевод диалогов по теме. Составление диалога по образцу. Отработка диалога устно. Закрепление диалогических навыков.	2	
	Практическое занятие № 23: Работа с текстом «Мы очень сожалеем, что...» Чтение и перевод текста. Выполнение лексико-грамматических упражнений по тексту.	2	
	Практическое занятие № 24: Моделирование ситуации: Приношение извинений в экстраординарных ситуациях гостиницы. Чтение и перевод диалогов по теме. Составление диалога по образцу. Отработка диалога устно. Закрепление диалогических навыков. Профессиональную лексику, разговорные клише, правила этикета, позволяющие свободно общаться на иностранном языке в сфере профессиональной коммуникации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Составить глоссарий по теме 2. Ролевая игра: «Извините за доставленные неудобства»	4	
Раздел 3. В ресторане		18	
Тема 3.1. Заказ блюд	Содержание учебного материала:	8	2
	Практические занятия по отработке практических умений применять профессиональную лексику при оказании гостиничных услуг:		2
	25 Практическое занятие № 25: Заказ блюд. Лексический минимум по теме, лексический и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке	2	
	26 Практическое занятие № 26: Выбор меню. Чтение и перевод диалогов по теме. Составление диалога по образцу. Отработка диалога устно. Закрепление диалогических навыков.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Выучить диалог «Я хочу заказать...» 2. Составление глоссария по теме	4	2
Тема 3.2. Состав блюд	Содержание учебного материала:	8	2

	<i>Практические занятия по отработке практических умений применять профессиональную лексику при оказании гостиничных услуг:</i>		2
	27 <i>Практическое занятие № 27: Составление блюд. Чтение и перевод диалогов по теме. Составление диалога по образцу. Отработка диалога устно. Закрепление диалогических навыков.</i>	2	2
	28 <i>Практическое занятие № 28: Работа с текстом «Британские пабы». Чтение и перевод текста. Выполнение лексико-грамматических упражнений по тексту</i>	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся: Составить глоссарий по теме</i>	4	
Тема 3.3 Принятие заказа	Содержание учебного материала:	6	
	<i>Практические занятия по отработке практических умений применять профессиональную лексику при оказании гостиничных услуг:</i>		
	<i>Практическое занятие № 29: Принятие заказа. Лексический минимум по теме, лексический и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке. Профессиональную лексику, разговорные клише, правила этикета, позволяющие свободно общаться на иностранном языке в сфере профессиональной коммуникации.</i>	2	
	<i>Практическое занятие № 30: Ваш заказ – это.... Чтение и перевод диалогов по теме. Составление диалога по образцу. Отработка диалога устно. Закрепление диалогических навыков</i>	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся: Составить глоссарий по теме</i>	2	
Раздел 4. Ведение телефонных переговоров		26	2
Тема 4.1.Разговор и консультирование по телефону	Содержание учебного материала:		2
	<i>Практические занятия по отработке практических умений применять профессиональную лексику при оказании гостиничных услуг:</i>		
	31 <i>Практическое занятие № 31: Проведение телефонных разговоров. Отработка лексических единиц. Выполнение упражнений по теме. Составление брошюры с информацией об услугах отеля на английском языке.</i>	2	
	32 <i>Практическое занятие № 32: Бронирование номера по телефону. Отработка лексических единиц. Выполнение упражнений по теме. Составление диалога по теме. Профессиональную лексику, разговорные</i>	2	

		клише, правила этикета, позволяющие свободно общаться на иностранном языке в сфере профессиональной коммуникации.		
	33	Практическое занятие № 33: Составление правил телефонного этикета. Правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта) по телефону. Составление презентации гостиницы по выбору.	2	
	34	Практическое занятие №34: Консультирование по телефону. Чтение и составление диалогов по заданной тематике. Профессиональную лексику, разговорные клише, правила этикета, позволяющие свободно общаться на иностранном языке в сфере профессиональной коммуникации.	2	
	35	Практическое занятие № 35: Составление и написание бланка бронирования номера. Ведение деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем	2	
	36	Практическое занятие №36: Переговоры по телефону. Чтение и перевод текста. Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	
	37	Практическое занятие № 37: Заказ обслуживания в номер. Лексический минимум по теме, лексический и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке	2	
		Самостоятельная работа обучающихся: 1.Составить собственное резюме 2.Написать деловое письмо о подтверждении бронирования номера	8	
Раздел 5. Предложение помощи и совета			28	
Тема 5.1.	Содержание учебного материала:		18	2
Предложение помощи и совета гостям отеля	Практические занятия по отработке практических умений применять профессиональную лексику при оказании гостиничных услуг:			2
	38	Практическое занятие № 38: Как пройти? Лексический минимум по теме, лексический и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке	2	
	39	Практическое занятие № 39: Работа с текстом «Музеи Парижа». Чтение и перевод текста. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
	40	Практическое занятие № 40 Работа с текстом «Подсказки путешественнику». Чтение и перевод текста. Выполнение лексико-	2	

		<i>грамматических упражнений</i>		
	41	Практическое занятие №41 Как доехать до галереи? <i>Лексический минимум по теме, лексический и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке</i>	2	
	42	Практическое занятие № 42 Где находится...? <i>Чтение, составление и отработка диалогов по теме</i>	2	
	43	Практическое занятие №43 Работа с текстом «Путешествие на самолете». Чтение и перевод текста. Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	
	44	Практическое занятие № 44 Предложение помощи и совета. <i>Лексический минимум по теме, лексический и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке</i>	2	
	45	Практическое занятие № 45 Разрешите спросить...? Чтение, составление и отработка диалогов по теме	2	
	46	Практическое занятие №46 Работа с текстом «Путешествие на поезде». Чтение и перевод текста. Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	
		<i>Самостоятельная работа обучающихся: Составить карту вымышленного города с достопримечательностями и указать, как до них добраться</i>	10	
Раздел 6. Жалобы и претензии			14	2
6.1. Работа с жалобами и претензиями гостей.		Содержание учебного материала:	10	
		<i>Практические занятия по отработке практических умений применять письменную речь для оформления документации, составления рекламных проспектов для посетителей:</i>		
	47	Практическое занятие № 47 Анализ жалоб, претензий гостей. Изучение правил ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем. Написание ответа на жалобу или претензию. Профессиональную лексику, разговорные клише, позволяющие свободно общаться на иностранном языке в сфере профессиональной коммуникации	2	
	48	Практическое занятие № 48 Работа с текстом «Обслуживание в банке» Чтение и перевод текста. Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	

	49	Практическое занятие № 49 Моделирование ситуаций: Жалобы гостей на услуги отеля. Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	
	50	Практическое занятие № 50 Моделирование ситуаций: Жалобы гостей на услуги ресторана. Лексический минимум по теме, лексический и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке	2	
	51	Практическое занятие № 51 Моделирование ситуаций: Жалобы гостей на обслуживание номеров. Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Составить диалог с конфликтной ситуацией 2. Составить глоссарий по теме		4	
Раздел.7 Выселение из гостиницы			14	2
Тема 7.1. Выселение из гостиницы. Выставление счета гостю	Содержание учебного материала:		10	2
	Практические занятия по отработке практических умений применять профессиональную лексику при оказании гостиничных услуг:			
	52	Практическое занятие № 52: Выселение из гостиницы. Правила оформления документов и составление отчетов. Составление и оформление документов по образцу.	2	
	53	Практическое занятие № 53: Выставление счета гостю. Составление, чтение и отработка диалогов по теме. Профессиональную лексику, разговорные клише, позволяющие свободно общаться на иностранном языке в сфере профессиональной коммуникации	2	
	54	Практическое занятие № 54: Оплата счета наличными. Составление, чтение и отработка диалогов по теме	2	
	55	Практическое занятие № 55: Оплата счета банковской картой. Составление, чтение и отработка диалогов по теме	2	
	56	Практическое занятие № 56: Выражение благодарности за прекрасное обслуживание. Составление, чтение и отработка диалогов по теме	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Написать деловое письмо		4	
Всего			153	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

1. ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ) согласно Паспорту кабинета

№ п/п	Наименование имущества	Количество
1.	Парты ученические	15
2.	Стулья	30
3.	Стол преподавателя	1
4.	Доска	1
5.	Сплит система	1
6.	Ноутбук	1
7.	Наушники	8
8.	Комплект компьютерного лингафонного оборудования на 10 мест	1
9.	Географические карты Великобритании и США	2
10.	Грамматические таблицы	5
11.	Тематические плакаты	5
12.	Словари	12
13.	Шкаф	1
14.	Портреты зарубежных и русских знаменитостей	5
15.	Таблицы по латинскому языку	3

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Гончарова, А.Т. Английский язык для гостиничного бизнеса: учебное пособие для профессионального образования. - Изд. 10-е. - М.: Академия, 2015. - 140 с.

2. Ишимцева К.В., Английский язык для индустрии гостеприимства: учебное пособие/ К.В. Ишимцева, Е.Н. Мотинова, В.В. Темякова. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2017.- 192с. - ПРОФИль.

Дополнительные источники:

3. Агабекян, И.П. Английский язык: учебное пособие для СПО. - Изд. 27-е, Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 319с. (Среднее профессиональное образование).

4. Голубев, А.П. Английский для экономических специальностей: учебник/ А.П. Голубев, И.Б.Смирнова, Н.А. Кафтайлова, Е.В. Монахова - М.: КНОРУС, 2016.- 400с. - (Среднее профессиональное образование). - URL:<http://www.book.ru/>

5. EnglishforColleges=Английский язык для колледжей: учебное пособие / Т.А. Карпова. -М.: КноРус, 2016. -281 с. -СПО. - URL :<http://www.book.ru/>

Интернет-ресурсы:

7. TheFreeDictionary.com: языковые и тематические словари онлайн: <http://www.thefreedictionary.com>

8. Английский язык онлайн.:<http://www.native-english.ru>/<http://britishcouncil.ru>/[http:// homeenglish.ru/](http://homeenglish.ru/)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - - на хорошем уровне применять разговорную и письменную речь на английском языке - применять профессиональную лексику при оказании гостиничных услуг; - принимать заказы на английском языке по предоставлению гостиничных и туристических услуг; - применять письменную речь для оформления документации, составления рекламных проспектов для посетителей 	<ul style="list-style-type: none"> – домашние задания проблемного характера ПЗ № 44 – практические задания по работе с информацией, документами, литературой; ПЗ № 30,33,34 <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка. - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка;
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - -профессиональная лексика, разговорные клише, правила этикета, позволяющие свободно общаться на иностранном языке в сфере профессиональной коммуникации 	