

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шутов Олег Леонтьевич

Должность: Директор

Дата подписания: 07.06.2023 16:28:40

Уникальный программный ключ:

2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

**ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

**СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

**В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

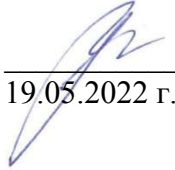
по специальности

**43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО**

Краснодар, 2023

**СОГЛАСОВАНО**

Зам. директора по КОД и МР

  
/ Т.В. Першакова  
19.05.2022 г.**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»



О.Л. Шутов

Приказ №41-О от 30.05.2023 г.

**ОДОБРЕНО**

Педагогическим советом

Протокол №6 от 26.05.2023 г.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании УМО «Иностранные языки»

Протокол №5 от 19.05.2023 г.

Председатель  /Коврижных О.С.

Рабочая программа учебной дисциплины СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности предназначена для реализации основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена. Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ Министерства образования и науки РФ от 12.12.2012 г. №1100, зарегистрирован в Минюсте России 24.01.2023 г. № 72111)с учетом примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 43.00.00Сервис и туризм от 19 декабря 2022 г. № 01(Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО №П-162 от 07.04.2023) и с учетом профессионального стандарта:

«Работник по приёму и размещению гостей» (Приказ Минтруда Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н).

**Организация-разработчик:** АНПОО «Кубанский ИПО»**Разработчик:**

Симонова И.В., преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

**Рецензенты:**

1. Лозинская С.А., преподаватель, АНПОО «Кубанский ИПО»  
Квалификация по диплому: преподаватель иностранного языка

2. Путьлина В.Г., преподаватель, ГАПОУ КК КГТК  
Квалификация по диплому: учитель английского и немецкого языка

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.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 примерной 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 ОК 04-06 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</li> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> <li>- <i>писать деловые письма;</i></li> <li>- <i>понимать, запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах профессиональной тематики;</i></li> <li>- <i>обобщать полученную информацию (цены на товары, работы, услуги), обрабатывать и формулировать выводы</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> <li>- <i>правила перевода текстов профессиональной направленности;</i></li> <li>- <i>правила составления деловых писем;</i></li> <li>- <i>правила делового общения с клиентами;</i></li> <li>- <i>этику делового общения и правила ведения переговоров;</i></li> <li>- <i>правила составления и заполнения профессиональной документации</i></li> </ul>

### Перечень личностных результатов:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка,	ЛР 2

<p>прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками</p>	
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней</p>	ЛР 3
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	ЛР 4
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права</p>	ЛР 5
<p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>	ЛР 6
<p>Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде</p>	ЛР 9
<p>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p>	
<p>Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства</p>	ЛР 13

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	158
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	136
в том числе: в форме практической подготовки	116
<i>в том числе вариативная часть</i>	18
Самостоятельная работа	4
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>экзамен</b>
в том числе:	
консультации	12
экзамен	6

**Тематический план учебной дисциплины СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем	Макс. учеб. нагрузка студ-та (час)	Самост. работа студента (час)	Количество аудиторных часов			
			Всего	вт.ч. в форме практической подготовки	теоретич. обучение	практич (семинарские) занятия
Раздел 1. Общие сведения о туризме	<b>12</b>		<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме	6		6	4	2	4
Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса	6		6	4	2	4
Раздел 2. Организация путешествий	<b>60</b>		<b>58</b>	<b>52</b>	<b>6</b>	<b>52</b>
Тема 2.1. Виды путешествий	6		6	6		6
Тема 2.2. Путешествие по воздуху	8	2	6	6		6
Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта	6		6	6		6
Тема 2.4. Круизы	6		6	6		6
Тема 2.5. Международные путешествия	8		8	6	2	6
Тема 2.6. Пешеходные туры	6		6	4	2	4
Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры	8		8	6	2	6
Тема 2.8. Маршруты путешествий	6		6	6		6
Тема 2.9. Путешествие и безопасность	6		6	6		6
Раздел 3. Гостиничное обслуживание	<b>38</b>		<b>36</b>	<b>32</b>	<b>4</b>	<b>32</b>
Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания	10	2	8	6	2	6
Тема 3.2. Виды апартаментов	14		14	14		14
Тема 3.3. Виды услуг в гостинице	6		6	6		<b>6</b>
Тема 3.4. Питание	8		8	6	2	6
Раздел 4. Развитие и организация туризма	<b>30</b>		<b>30</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>24</b>
Тема 4.1. Работа туристических агентств	6		6	4	2	4
Тема 4.2. Расчеты. Деньги	8		8	6	2	6
Тема 4.3. Культура нашей страны	4		4	4		4
Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе	6		6	6		6
Тема 4.5. Перспективы профессии.	6		6	4	2	4
Консультации	<b>12</b>					
экзамен	<b>6</b>					
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>158</b>	<b>4</b>	<b>136</b>		<b>20</b>	<b>116</b>

## 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 <sup>1</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Общие сведения о туризме</b>		4/8	
<b>Тема 1.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	
<b>Туризм. Профессии в туризме</b>	<p><b>Туризм:</b> определение туризма и понятие турист.</p> <p><b>Профессии в туризме:</b> 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>	2	<p>OK 02-03</p> <p>OK 04-06</p> <p>OK 09</p>
	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	
	<b>Практическое занятие №1</b> Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.	2	
	<b>Практическое занятие №2</b> Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.	2	
<b>Тема 1.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	
<b>Стратегия туристического бизнеса</b>	<p><b>Стратегии туристического бизнеса:</b> 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>	2	<p>OK 02-03</p> <p>OK 04-06</p> <p>OK 09</p>

<sup>1</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.



	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие №3</b> Фразы согласия или несогласия.	2	
	<b>Практическое занятие №4</b> Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.	2	
<b>Раздел 2. Организация путешествий</b>		<b>2/52</b>	
<b>Тема 2.1. Виды путешествий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие №5</b> 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	2	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	<b>Практическое занятие №6</b> Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.	2	
	<b>Практическое занятие №7</b> Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях. Письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии	2	
<b>Тема 2.2. Путешествие по воздуху</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие №8</b> 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	2	OK 02-03 OK 04-06 OK 09

	<p>профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>		
	<p><b>Практическое занятие №9</b> Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы.</p>	2	
	<p><b>Практическое занятие №10</b> Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа №1</b> Ролевая игра: Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет</p>	2	
<b>Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	<b>6</b>	
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p>	<b>6</b>	
	<p><b>Практическое занятие №11</b> 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</p>	2	
	<p><b>Практическое занятие №12</b> Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос. 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>	2	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	<p><b>Практическое занятие №13</b> 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. 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>	2	
<b>Тема 2.4. Круизы</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	<b>6</b>	
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p>	<b>6</b>	
	<p><b>Практическое занятие №14</b> 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»</p>	2	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	<p><b>Практическое занятие №15</b> Изменение планов, отмена брони. Правила построения простых</p>	2	

	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.		
	<b>Практическое занятие №16</b> Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	2	
<b>Тема 2.5. Международные путешествия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	<b>Международные путешествия:</b> 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.	2	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие №17</b> Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.	2	
	<b>Практическое занятие №18</b> Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы).	2	
	<b>Практическое занятие №19</b> Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника	2	
<b>Тема 2.6. Пешеходные туры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	Пешеходные туры: <b>походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт.</b> Сравнение времен настоящего перфектного с прошедшим неопределенным (The Present Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование	2	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие №20</b> Правила безопасности в походе.	2	

	<b>Практическое занятие №21</b> Составление пешеходных маршрутов.Графическое изображение маршрутов, работа с картой.Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	2	
<b>Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	<b>Экскурсии по городу; туристические информационные центры:</b> 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	2	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие №22</b> Описание достопримечательностей и исторических мест (замки, монастыри, дворцы и др.); развлечений в городе (музеи и выставки, фестивали, спортивные мероприятия, парки и аттракционы).		
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	2	
	<b>Практическое занятие №23</b> Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.	2	
	<b>Практическое занятие №24</b> Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.	2	
<b>Тема 2.8. Маршруты путешествий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие №25</b> 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		OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	2	
	<b>Практическое занятие №26</b> Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.	2	

	<b>Практическое занятие №27</b> Составление маршрутов.	2	
<b>Тема 2.9. Путешествие и безопасность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие №28</b> 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.	2	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	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.		
	<b>Практическое занятие №29</b> Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.	2	
<b>Практическое занятие №30</b> Письмо-извинение на жалобу клиента.	2		
<b>Раздел 3. Гостиничное обслуживание</b>		<b>28/24</b>	
<b>Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	Гостиницы и другие места проживания: <b>типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют; цены и скидки;</b> развитие гостиничного бизнеса. Артикли: определенный, неопределенный, отсутствие артикля; степени сравнения прилагательных; структура «to be going to» (о планах).	2	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие №31</b> Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.	2	
	<b>Практическое занятие №32</b> Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.	2	
	<b>Практическое занятие №33</b> Описание номерного фонда отеля	2	
	<b>Самостоятельная работа №2</b> Составить буклет о гостинице Краснодарского края	2	
<b>Тема 3.2. Виды апартаментов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>14</b>	
	<b>Практическое занятие №34</b> Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице.	2	OK 02-03 OK 04-06

	Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала).		OK 09	
	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.			
	<b>Практическое занятие №35</b> Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.	2		
	<b>Практическое занятие №36</b> Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.	2		
	<b>Практическое занятие №37</b> Бронирование. Подтверждение брони номера.	2		
	<b>Практическое занятие №38</b> Прием гостя, регистрация, checkin	2		
	<b>Практическое занятие №39</b> Выезд гостя. Checkout	2		
	<b>Практическое занятие №40</b> Работа с электронной программой во время заезда, выезда гостя	2		
<b>Тема 3.3. Виды услуг в гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			
	<b>Практическое занятие №41</b> 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 for/since.		OK 02-03 OK 04-06 OK 09	
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	2		
	<b>Практическое занятие №42</b> Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.	2		
	<b>Практическое занятие №43</b> Составление перечня дополнительных услуг. Информирование гостя. Оформление соответствующей документации	2		
	<b>Тема 3.4. Питание</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>
<b>Питание: виды ресторанов, кафе, баров; меню; национальные кухни; виды продуктов и их приготовление. Этикет за столом.</b>		OK 02-03 OK 04-06 OK 09		
Неличные формы глагола: причастие прошедшего времени. Исчисляемые и неисчисляемые существительные; much/many; (a) few/(a) little/ alot (of); too + much(many)/прилагательное/(not) enough.	2			
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>			
<b>Практическое занятие №44</b> Описание видов ресторанов, кафе, баров.	2			

	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.		
	<b>Практическое занятие №45</b> Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.	2	
	<b>Практическое занятие №46</b> Составление стандарта делового общения с клиентами в ресторане.	2	
<b>Раздел 4. Развитие и организация туризма</b>		<b>35/30</b>	
<b>Тема 4.1. Работа туристических агентств</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	<b>Работа туристических агентств: работа туроператора, его обязанности.</b> 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.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие №47</b> Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.	2	
	<b>Практическое занятие №48</b> Формирование программы тура.Правила делового общения с клиентами; этика делового общения и правила ведения переговоров;	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
<b>Тема 4.2. Расчеты. Деньги</b>	<b>Расчеты. Деньги:</b> 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.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	

	<b>Практическое занятие №49</b> Осуществление различных видов оплаты; кредитные карты; документы – счета, квитанции, накладные.	2	
	<b>Практическое занятие №50</b> Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.	2	
	<b>Практическое занятие №51</b> <i>Проведение оплаты счетов. Правила составления и заполнения профессиональной документации</i>	2	
<b>Тема 4.3. Культура нашей страны</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие №52</b> Культура нашей страны: праздники, исторические памятники, традиции, театр. Соответствие русских и английских названий и понятий, связанных с национальной культурой и историей в английском языке.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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.		
	<b>Практическое занятие №53</b> Презентация России в устной форме.	2	
<b>Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие №54</b> <b>Источники в туристическом бизнесе:</b> 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.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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.		
	<b>Практическое занятие №55</b> Заполнение документов в соответствии со специальностью.	2	
	<b>Практическое занятие №56</b> <i>Запрос и обмен информацией в пределах профессиональной тематики: путеводители по городам/странам, буклеты, рекламные материалы документы и бланки в соответствии с профессией, карты, атласы, схемы, планы.</i>	2	
<b>Тема 4.5. Перспективы профессии.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	<b>Перспективы профессии: устройство на работу;</b> умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании 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	2	



	профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	<b>Практическое занятие №57</b> Написания резюме.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	<b>Практическое занятие №58</b> Собеседование о приеме на работу.	2	
<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>		6	
<b>Консультации</b>		12	
<b>Профессии в туризме:</b> обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. <b>Национальности и языки.</b>		2	
<b>Виды путешествий:</b> в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов.		2	
<b>Экскурсии по городу;</b> достопримечательности и исторические места; развлечения в городе.		2	
Гостиницы и другие места проживания: <b>типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют; цены и скидки</b>		2	
Описание номерного фонда отеля		2	
Культура нашей страны: праздники, исторические памятники, традиции, театр. Соответствие русских и английских названий и понятий, связанных с национальной культурой и историей в английском языке.		2	
<b>Всего:</b>		<b>158</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж: учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва : КноРус, 2022. — 253 с. — ISBN 978-5-406-00109-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/944081>

2. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва: КноРус, 2023. — 340 с. — ISBN 978-5-406-10447-7.—Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/945200>

3. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения: учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва: КноРус, 2021. — 250 с. — ISBN 978-5-406-09205-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/943791>

4. Брель, Н.М., Английский язык для гостиничного дела: учебник / Н.М. Брель, Н.А. Пославская. — Москва: КноРус, 2022. — 280 с. — ISBN 978-5-406-10121-6. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/944649>

5. Киреева, И.А., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания: учебное пособие / И.А. Киреева, Т.И. Галеева. — Москва: КноРус, 2023. — 135 с. — ISBN 978-5-406-10340-1. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/944964>

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

7. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум: учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 267 с. – ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87787>"

8. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. – 8-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 264 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09890-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471034>

9. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. – 8-е изд., испр.

и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 254 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09927-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471035>

10. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 127 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11880-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451034>

11. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (A2-B2): учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 184 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09287-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474378>

12. Раптанова, И. Н. English for service and tourism industry = Английский язык в сфере обслуживания и туризма: учебное пособие для СПО / И. Н. Раптанова, К. Г. Чапалда. – Саратов: Профобразование, 2020. – 118 с. – ISBN 978-5-4488-0681-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91837>

13. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык. Основы разговорной практики: учебник для СПО / Ю. Б. Кузьменкова, А. П. Кузьменков. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7946-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/178059> .

14. Малецкая, О. П. Английский язык / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45432-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/269894>

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (A1–A2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12385-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475086>

2. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 377 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12125-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471604>

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

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	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: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</p> <p>Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.</p>
<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 объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		