


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**


**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМЧАТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И СЕРВИСА»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности СПО
43.02.14 Гостиничное дело

г. Петропавловск-Камчатский,
2019 г.

Рассмотрено и одобрено
на заседании методической комиссии
преподавателей специальных дисциплин и
мастеров производственного обучения,
протокол № 6
от «15» февраля 2019 г.
Председатель  А.Ю. Баранова

Утверждаю
Заместитель директора по
учебно-производственной работе
 О.Н. Толоконникова
от «15» февраля 2019 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Организация-разработчик:

КГПОАУ «Камчатский колледж технологии и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональному циклу.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- воспринимать на слух высказывания на иностранном языке на бытовые и профессиональные темы;
- общаться на иностранном языке на бытовые и профессиональные темы;
- рассказывать о себе и своей профессиональной деятельности на иностранном языке;
- описывать свои действия (текущие и планируемые) на иностранном языке;
- составлять сообщения (устные и письменные) на бытовые и профессиональные темы на иностранном языке;
- владеть английским или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса;
- читать и понимать иностранные тексты на бытовые и профессиональные темы;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- правила чтения и особенности произношения иностранного (английского) языка;
- профессиональную лексику и грамматический минимум, позволяющие описывать профессиональную деятельность;
- правила построения простых и сложных предложений для составления сообщений (устных и письменных) на бытовые и профессиональные темы на иностранном языке;
- речевые клише, необходимые для общения с гостями: встреча, приветствие, размещение и обслуживание гостей, решение спорных вопросов.

В результате изучения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации,

	необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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)	172
в том числе:	
практические занятия	172
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2		3	4	
Раздел 1 Социально-бытовое общение					
Тема 1.1 Знакомство, визитная карточка	Содержание учебного материала		13	ОК 03, ОК 05, ОК 08, ОК 10	
	1. Визитная карточка: основные автобиографические данные, жизненные события.	2			
	2. Формы этикета. Спряжение глагола to be с личными местоимениями	2			
	3. Степени сравнения прилагательных. Выполнение упражнений	2			
	4. Описание внешности, личностных качеств и характера. Порядок слов в предложении	2			
	5. Фонетические особенности английского языка, основные правила чтения.	2			
	6. Составление диалогов.оборот there is/are	2			
	Тематика практических занятий		12		
	Практическое занятие № 1. Формы этикета: приветствие, прощание, вежливые формы обращения. Спряжение глагола to be с личными местоимениями. Фонетические особенности английского языка, правила чтения.				2
Практическое занятие № 2. Спряжение глагола to have. Притяжательные местоимения, порядок слов в предложении			2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	Практическое занятие № 3. Описание внешности человека, личностных качеств. Степени сравнения прилагательных		2	
	Практическое занятие № 4. Беседа: основные биографические данные, жизненные события. Количественные и порядковые числительные. Практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 5. Чтение и перевод текстов. Ответы на вопросы. Практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 6. Составление диалогов.оборот there is/are. Практика устной речи		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	Самостоятельная работа № 1. Заполнить анкету. Составить сообщение «Моя визитная карточка»		1	
Тема 1. 2 Повседневная жизнь	Содержание учебного материала		11	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 08
	1. Мой рабочий день. Предлоги места и направления	2		
	2. Досуг и свободное время. Степени сравнения наречий и прилагательных	2		
	3. Мир моих увлечений. Количественные и порядковые числительные	3		
	4. Чтение и анализ текстов по теме	2		
	5. оборот there is (are).	2		
	Тематика практических занятий		10	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	Практическое занятие № 7. Введение лексики, повторение грамматики по теме. Выполнение лексических и грамматических упражнений		2	
	Практическое занятие № 8. Беседа о распорядке дня. Числительные, предлоги места и направления. Выполнение упражнений		2	
	Практическое занятие № 9. Мой рабочий день. Чтение и перевод текста. Ответы на вопросы		2	
	Практическое занятие № 10. Моё свободное время. Чтение и перевод текста, практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 11. Моё рабочее и свободное время, мои увлечения. Итоговая беседа по теме.оборот there is/are		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
Тема 1. 3 Учёба	Содержание учебного материала		14	ОК 03, ОК 05, ОК 08, ОК 09 ОК 10
	1. История создания техникума, отделения и специальности	2		
	2. Расписание занятий и изучаемые дисциплины. Количественные и порядковые числительные.	2		
	3. Подготовка специалистов в англоязычных странах. Числительные, дни недели.	2, 3		
	4. Модальные глаголы: can, may, must. Контракт для	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	студентов и преподавателей			
	5. Простое прошедшее время, видовременные формы страдательного залога	2		
	6. Изучение и обсуждение видео материала, чтение дополнительных текстов	2		
	Тематика практических занятий		12	
	Практическое занятие № 12. Введение лексики по теме. Простое прошедшее время. Выполнение упражнений		2	
	Практическое занятие № 13. Беседа: название изучаемых дисциплин, расписание занятий. Количественные и порядковые числительные, дни недели. Практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 14. Учёба, чтение и перевод текста, ответы на вопросы. Видовременные формы страдательного залога		2	
	Практическое занятие № 15. Обучение и воспитание подростков в англоязычных странах. Изучение аудио и видео материала. Практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 16. Контракт для студентов и преподавателей. Чтение и изучение контракта. Практика устной речи. Модальные глаголы can, may, must		2	
	Практическое занятие № 17. Изучение и обсуждение видео материала		2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	по теме, чтение дополнительных текстов			
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Самостоятельная работа № 3. Подготовить монолог/диалог по теме. Составить контракт для студентов и преподавателей		1	
	Самостоятельная работа № 4. Подготовить презентацию по теме «Подготовка специалистов в англоязычных странах»		1	
Раздел 2	Иностранный язык в профессиональной деятельности			
Тема 2.1 Будущая профессия	Содержание учебного материала		14	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	1. Выбор профессии. Образование существительных, обозначающих профессию	2		
	2. Личностные качества специалиста, необходимые для овладения профессией. Карьерный рост	3		
	3. Техника безопасности и охрана труда. Степени сравнения прилагательных	2		
	4. Значение иностранного языка в будущей профессии. Простое будущее время	3		
	5. Составление резюме, составление диалогов	2, 3		
	6. Прохождение собеседования. Чтение и составление диалогов. Изучение и обсуждение видео материала. Практика устной речи	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	Тематика практических занятий		12	
	Практическое занятие № 18. Введение лексики по теме. Образование существительных, обозначающих профессию		2	
	Практическое занятие № 19. Личностные качества специалиста, необходимые для овладения профессией. Карьерный рост. Чтение и обсуждение текста. Практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 20 Техника безопасности и охрана труда на рабочем месте. Чтение и перевод текста. Степени сравнения прилагательных. Выполнение упражнений		2	
	Практическое занятие № 21. Моя будущая профессия, чтение и перевод текста «Десять причин для изучения иностранного языка». Чтение и перевод текста, ответы на вопросы. Практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 22. Составление резюме, чтение диалогов. Практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 23. Изучение и обсуждение видеоматериала «Интервью». Составление диалогов «Собеседование»		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Самостоятельная работа № 5. Составить глоссарий профессий в определённой сфере деятельности (не менее 10-15 профессий), составить резюме на английском языке		1	
	Самостоятельная работа № 6. Составить диалог «Собеседование»		1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Тема 2.2. Способы и цели путешествия	Содержание учебного материала		16	ОК 01- ОК 05, ОК 08 - ОК 11
	1. Способы и цели путешествий	2		
	2. Планирование путешествия	2, 3		
	3. Путешествие поездом, самолётом, на машине, на автобусе	2		
	4. Путешествие автостопом, кемпинги	2		
	5. Путешествие по воде, международные круизы	2		
	6. Организация путешествий. Индустрия гостеприимства	2		
	7. Предлоги места и направления. Степени сравнения прилагательных и наречия	2		
	Тематика практических занятий		14	
	Практическое занятие № 24. Способы и цели путешествий. Введение лексики, выполнение упражнений, беседа по теме		2	
	Практическое занятие № 25. Планирование путешествия. Чтение и составление диалогов. Предлоги места и направления. Практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 26. Путешествие поездом, самолётом, на машине, на автобусе. Преимущества и недостатки. Чтение и перевод текстов. Составление диалогов		2	
	Практическое занятие № 27. Путешествие автостопом, кемпинги. Преимущества и недостатки. Чтение и перевод текстов. Составление диалогов		2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	Практическое занятие № 28. Путешествие по воде, международные круизы. Преимущества и недостатки. Чтение и перевод текстов. Составление диалогов		2	
	Практическое занятие № 29. Организация путешествий. Индустрия гостеприимства. Чтение и перевод текстов		2	
	Практическое занятие № 30. Изучение и обсуждение видео материала. Практика устной речи		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Самостоятельная работа № 7. Написать сочинение «Моё самое запоминающееся путешествие»		1	
	Самостоятельная работа № 8. Подготовить презентацию по теме		1	
Тема 2.3. Современные туристические направления	Содержание учебного материала		16	ОК 01 - ОК 05, ОК 08, ОК 09, ОК 10
	1. Великобритания. Достопримечательности, туристические направления. Как любят отдыхать британцы	2		
	2. США. Достопримечательности, туристические направления. Как любят отдыхать американцы. Как любят отдыхать американцы	2		
	3. Канада, Австралия. Достопримечательности, туристические направления. Как любят отдыхать канадцы, австралийцы	2		
	4. Крупные мировые курорты. Чтение и перевод текстов.	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	Изучение и обсуждение видео материала			
	5. Ориентировка в городе. Указатели. Модальные глаголы: can, may, must и их заменители	2		
	6. Виды транспорта: такси, метро, автобус. Простое прошедшее время	2		
	7. Дорога до гостиницы, аэропорта, вокзала. Речевой этикет. Should/would + Infinitive	2		
	Тематика практических занятий		14	
	Практическое занятие № 31. Великобритания. Достопримечательности, туристические направления. Любимые места отдыха британцев. Чтение и перевод текстов. Изучение и обсуждение видео материала. Предлоги места и направления.		2	
	Практическое занятие № 32. США. Достопримечательности, туристические направления. Как любят отдыхать американцы. Чтение и перевод текстов. Изучение и обсуждение видео материала. Практика устной речи. Простое прошедшее время		2	
	Практическое занятие № 33. Канада, Австралия. Достопримечательности. Туристические направления. Любимые виды отдыха. Чтение и перевод текстов. Изучение и обсуждение видео материала		2	
	Практическое занятие № 34. Крупные мировые курорты. Чтение и		2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	анализ текстов. Изучение и обсуждение видео материала. Практика устной речи			
	Практическое занятие № 35. Ориентировка в городе, указатели. Модальные глаголы can, may, must и их заменители. Практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 36. Виды транспорта: такси, метро, автобус. Простое прошедшее время. Чтение и составление диалогов		2	
	Практическое занятие № 37. Дорога до гостиницы, аэропорта, вокзала. Речевой этикет. Should/would + Infinitive. Изучение и обсуждение видео материала. Составление диалогов		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Самостоятельная работа № 9. Прочитать дополнительные тексты по теме. Подготовить сообщение		1	
	Самостоятельная работа № 10. Подготовить презентацию по теме «Крупные мировые курорты»		1	
Тема 2.4. Туристические направления в России	Содержание учебного материала		12	ОК 01 - ОК 05, ОК 08, ОК 09, ОК 10
	1. Географическое положение, ресурсы, природные богатства	2		
	2. Крупные города России, достопримечательности	2		
	3. Главные туристические маршруты России. Простое прошедшее время	2		
	4. Москва – столица России, историческая справка,	2, 3		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	достопримечательности			
	5. Изучение и обсуждение видео материала, чтение и перевод текстов. Практика устной речи	2		
	Тематика практических занятий		10	
	Практическое занятие № 38. Географическое положение, ресурсы, природные богатства Российской Федерации. Чтение и перевод текстов. Простое прошедшее время. Практика устной речи	2		
	Практическое занятие № 39. Крупные города России, достопримечательности. Изучение и обсуждение видео материала, чтение и перевод текстов. Практика устной речи	2		
	Практическое занятие № 40. Главные туристические маршруты России. Простое прошедшее время. Чтение и перевод текстов. Изучение и обсуждение видео материала. Практика устной речи	2		
	Практическое занятие № 41. Москва – столица России, историческая справка, достопримечательности. Чтение и перевод текстов. Изучение и обсуждение видео материала. Практика устной речи	2		
	Практическое занятие № 42 Итоговое занятие по теме. Защита презентаций по теме. Практика устной речи	2		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Самостоятельная работа № 11. Туристические маршруты России		1	
	Самостоятельная работа № 12. Подготовить презентацию		1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	Туристические маршруты Москвы			
Тема 2.5. Тюменская область – ворота Сибири	Содержание учебного материала		15	ОК 01 - ОК 05, ОК 08, ОК 09, ОК 10
	1. Географическое положение Тюменской области: природные богатства, ресурсы. Причастие I, II	2		
	2. Туристические маршруты Тюменской области. Пассивный глагол	2		
	3. Крупные города Тюменской области: Тобольск, Ялуторовск,	2		
	4. Тюмень. Историческая справка. Пассивный глагол	2		
	5. Достопримечательности Тюмени. Пассивный глагол. Чтение и перевод текстов	2		
	6. Туристический калейдоскоп. Создание буклета о Тюмени. Предлоги места и направления	2		
	7. Причастие I, II, пассивный глагол, предлоги места и направления	2		
	Тематика практических занятий			14
Практическое занятие № 43. Географическое положение Тюменской области: природные богатства, ресурсы. Причастие I, II. Чтение и перевод текстов. Выполнение грамматических упражнений. Практика устной речи			2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	Практическое занятие № 44. Туристические маршруты Тюменской области. Пассивный глагол. Чтение и перевод текстов. Практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 45. Крупные города Тюменской области. Изучение и обсуждение видео материала. Практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 46. Тюмень, историческая справка. Пассивный глагол. Чтение и перевод текстов. Практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 47. Достопримечательности Тюмени. Чтение и перевод текстов. Изучение и обсуждение видео материала		2	
	Практическое занятие № 48. Туристический калейдоскоп. Чтение и обобщение материала по теме. Создание туристического буклета о Тюмени. Предлоги места и направления. Выполнение упражнений		2	
	Практическое занятие № 49. Причастие I, II, предлоги места и направления. Выполнение грамматических упражнений		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	Самостоятельная работа № 13. Подготовить презентацию «Туристические маршруты Тюменской области»		1	
Тема 2. 6. Поездка за рубеж	Содержание учебного материала		18	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09, ОК 10
	1. Деловая поездка за рубеж. Чтение и составление диалогов. Простое совершённое время	1, 2		
	2. Оформление выездных документов: виза, таможенная	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	декларация			
	3.Заказ билетов, бронирование гостиницы. Чтение и составление диалогов	2		
	4.В аэропорту: расписание, VIP- зал, зал ожидания, указатели, терминалы, выход на посадку. Составление диалогов	2		
	5. Удобства для пассажиров: телефон, интернет. Wi-Fi, камера хранения, гостиница, заказ такси, duty-free. Составление диалогов	2		
	6. Разновидности багажа. Оформление багажа. Требования к провозу багажа. Чтение и перевод текстов. Составление диалогов	2		
	7. Прохождение паспортного и таможенного контроля. Should/would + инфинитив. Составление диалогов	2		
	8. Артикль, степени сравнения прилагательных. Выполнение упражнений	2		
	Тематика практических занятий		16	
	Практическое занятие № 50. Деловая поездка за рубеж. Выбор маршрута. Чтение и составление диалогов. Практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 51. Оформление выездных документов: виза, таможенная декларация. Чтение и составление диалогов. Простое		2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	совершенное время			
	Практическое занятие № 52. Заказ билетов, бронирование гостиницы. Чтение и составление диалогов. Практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 53. В аэропорту. Внутренние и международные рейсы, расписание, указатели, терминалы, регистрация на рейс. Составление диалогов		2	
	Практическое занятие № 54. Удобства для пассажиров: VIP- зал, зал ожидания, телефон, интернет. Wi-Fi, камера хранения, гостиница, заказ такси, duty-free. Составление диалогов. Практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 55. Разновидности багажа. Оформление багажа. Требования к провозу багажа. Чтение и перевод текстов. Составление диалогов		2	
	Практическое занятие № 56. Прохождение паспортного и таможенного контроля. Should/would + инфинитив. Составление диалогов		2	
	Практическое занятие № 57. Артикль, степени сравнения прилагательных. Выполнение упражнений. Практика устной и письменной речи		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Самостоятельная работа № 14. Составить диалоги: «В гостинице», «В аэропорту», «Заказ по телефону»		1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	Самостоятельная работа № 15. Подготовить презентацию по теме		1	
Тема 2.7. Индустрия гостеприимства	Содержание учебного материала		22	ОК 01 – ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 08, ОК 9, ОК 10
	1. Индустрия гостеприимства. Историческая справка. Чтение текстов. Практика устной речи	2		
	2. Разновидности гостиниц, стоимость номеров, качество обслуживания. Чтение текстов. Практика устной речи	2		
	3. Виды гостиниц в Великобритании, США. Чтение и перевод текстов. Изучение и обсуждение видео материала. Практика устной речи	2		
	4. Виды гостиниц в России. Чтение и перевод текстов. Изучение и обсуждение видео материала. Практика устной речи	2		
	5. Структура гостиничного предприятия. Службы гостиницы. Чтение и перевод текстов. Практика устной речи	2		
	6. Службы гостиницы: служба приёма и размещения, служба обслуживания номерного фонда, инженерно-техническая служба, коммерческая служба, служба горничных. Чтение и перевод текстов	2		
	7. Персонал гостиницы: управляющий, менеджер, администратор, горничные, портье, консьерж, персонал ресторана. Должностные обязанности	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	8. Организация работы и взаимодействие служб гостиницы. Типы вопросов	2		
	9. Разновидности номеров. Оснащение и уборка номера. Чтение и перевод текстов. Изучение и обсуждение видео материала	2		
	10. Предлоги места и направления. Выполнение упражнений	2		
	Тематика практических занятий		20	
	Практическое занятие № 58. Индустрия гостеприимства. Краткая историческая справка. Чтение и перевод текстов. Практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 59. Разновидности гостиниц, стоимость номеров, качество обслуживания. Чтение текстов. Изучение и обсуждение видео материала. Практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 60. Виды гостиниц в Великобритании, США. Чтение и перевод текстов. Изучение и обсуждение видео материала. Практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 61. Виды гостиниц в России. Чтение и перевод текстов. Изучение и обсуждение видео материала. Практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 62. Структура гостиничного предприятия. Службы гостиницы. Чтение и перевод текстов. Практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 63. Службы гостиницы: служба приёма и		2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	размещения, служба обслуживания номерного фонда, инженерно-техническая служба, коммерческая служба, служба горничных. Чтение и перевод текстов			
	Практическое занятие № 64. Персонал гостиницы: управляющий, менеджер, администратор, горничные, портье, консьерж, персонал ресторана. Должностные обязанности. Чтение и перевод текстов. Составление диалогов		2	
	Практическое занятие № 65. Организация работы и взаимодействие служб гостиницы. Типы вопросов. Чтение и перевод текстов		2	
	Практическое занятие № 66. Разновидности номеров. Оснащение и уборка номера. Чтение и перевод текстов. Изучение и обсуждение видео материала. Практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 67. Предлоги места и направления. Выполнение упражнений. Практика устной и письменной речи		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Самостоятельная работа № 16. Прочитать и перевести дополнительные тексты по теме, подготовить презентацию		1	
	Самостоятельная работа № 17. Составить обязанности персонала на английском языке, перечень требований по охране труда и технике безопасности		1	
Тема 2.8.	Содержание учебного материала		14	ОК 01, ОК 02,

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2		3	4	
Услуги гостиниц	1. Услуги гостиничного комплекса. Предоставление услуг. Чтение текстов	2		ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 10	
	2. Виды услуг: прачечная, химчистка, фитнес, спа салон, питание в номере. Чтение и составление диалогов	2			
	3. Удобства для бизнесменов: предоставление услуг бизнес-центра, проведение конференций. Чтение и составление диалогов	2			
	4. Использование современных средств коммуникации: телефон, интернет, факс, Wi-Fi. Чтение и составление диалогов	2			
	5. Ориентировка в гостинице, указатели. Предлоги места и направления	2, 3			
	6. Решение спорных вопросов. Изучение и обсуждение видео материала, составление диалогов Практика устной речи	2, 3			
	Тематика практических занятий				12
	Практическое занятие № 68. Услуги гостиничного комплекса. Предоставление и стоимость услуг. Чтение текстов				2
	Практическое занятие № 69. Виды услуг: прачечная, химчистка, заказ автомобиля; питание. Чтение и перевод текстов				2
	Практическое занятие № 70. Удобства для бизнесменов: предоставление услуг бизнес-центра, проведение конференций. Чтение				2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	<p>и составление диалогов</p> <p>Практическое занятие № 71. Ориентировка в гостинице. Предлоги места и направления. Чтение текста. Составление схемы</p> <p>Практическое занятие № 72. Использование современных средств коммуникации: телефон, интернет, факс, Wi-Fi. Чтение и составление диалогов</p> <p>Практическое занятие № 73. Решение спорных вопросов. Работа с аудио и видео материалом. Практика устной речи</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Самостоятельная работа № 18. Изучить лексику, грамматику, подготовить сообщение по теме</p> <p>Самостоятельная работа № 19. Составить диалоги по теме</p>		<p></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>	
<p>Тема 2.9. Деловая документация</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Виды деловой документации: письмо- запрос, письмо - подтверждение, рекламное письмо, письмо-рекламация</p> <p>2. Структура письма: адрес, приветствие (обращение), вводное предложение, текст письма, заключительное предложение, подпись</p> <p>3. Формы обращения, клише, употребляемые при написании писем</p> <p>4. Электронный документооборот в гостиничном сервисе</p>	<p></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>11</p> <p></p> <p></p> <p></p>	<p>ОК 01- ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	5. Составление делового письма на английском языке	2		
	Тематика практических занятий		10	
	Практическое занятие № 74. Виды деловой документации: письмо-запрос, письмо -подтверждение, рекламное письмо, письмо-рекламация. Чтение и перевод текстов		2	
	Практическое занятие № 75. Структура письма: адрес, приветствие, вводное предложение, текст письма, заключительное предложение, подпись. Чтение и перевод текста. Составление плана написания письма		2	
	Практическое занятие № 76. Формы обращения, клише, употребляемые при написании писем. Чтение и перевод писем		2	
	Практическое занятие № 77. Электронный документооборот в гостиничном сервисе. Правила ведения документации. Чтение и перевод писем		2	
	Практическое занятие № 78. Составление письма на английском языке. Практика письменной речи		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	Самостоятельная работа № 20. Составить деловое письмо на английском языке		1	
Тема 2.10. Деловое общение	Содержание учебного материала		12	ОК 01 – ОК 05, ОК 08, ОК 09, ОК 10
	1. Основы делового общения на английском языке	2		
	2. Речевые клише, необходимые для общения с гостями:	3		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	встреча, приветствие, размещение и обслуживание гостей, решение спорных вопросов			
	3. Использование современных средств коммуникации: телефон, интернет. Чтение и составление диалогов	2,3		
	4. Правила ведения разговора по телефону	2		
	5. Типы вопросов. Выполнение упражнений. Модальные глаголы и их заменители. Подготовка к деловой игре	2		
	Тематика практических занятий		10	
	Практическое занятие № 79. Основы делового общения на английском языке. Чтение и перевод текстов		2	
	Практическое занятие № 80. Речевые клише, необходимые для общения с гостями: встреча, приветствие, размещение и обслуживание гостей, решение спорных вопросов. Чтение и составление диалогов		2	
	Практическое занятие № 81. Правила ведения разговора по телефону. Типы вопросов. Составление диалогов		2	
	Практическое занятие № 82. Чтение и составление диалогов. Модальные глаголы и их заменители. Практика устной речи		2	
	Практическое занятие № 83. Работа с аудио и видео материалом. Практика устной речи. Деловая игра		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Самостоятельная работа № 21. Составить диалоги по теме		1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	Самостоятельная работа № 22. Подготовиться к деловой игре		1	
Всего:			172	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка для проведения всех видов аудиторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной внеаудиторной работы.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

стол письменный, стул, шкаф офисный закрытый, доска магнитно- меловая, моноблок, мультимедийный проектор; принтер, сканер, внешние накопители информации; мобильные устройства для хранения информации; интерактивная доска; аудиовизуальные средства; программное обеспечение.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Агабекян, И. П. Английский язык для сферы обслуживания: учебное пособие [Текст]: учебное пособие /И. П. Агабекян. - М.: Проспект, 2018. - 244 с.

2. Голубев А.П. Английский язык для специальностей туризма и сервиса [Текст]: учебник /А. П. Голубев. Е. И. Бессонова, И. Б. Смирнова. - М.: Академия, 2019.

3. Гончарова, Т. А. Английский язык для гостиничного бизнеса = English for the Hotel Industry [Текст]: учебник /Т. А. Гончарова. - 9-е изд., стер. - М.: Академия, 2018. - 141 с.

4. Мазурина О.Б., Можаяева Н.Г., Петрова И.В. Английский язык для индустрии гостеприимства [Текст]: учебник /О. Б. Мазурина, Н. Г. Можаяева, И. В. Петрова. - М.: Академия, 2019

5. Ишимцева К. В. Английский язык для индустрии гостеприимства / К.В. Ишимцева, Е.Н. Мотинова, В.В. Темякова. - Москва : Альфа-М, 2017. - 192 с. - ISBN 978-5-98281-409-8. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/361167/reading> - Текст: электронный.

Дополнительные источники

6. Агабекян, И.П. Английский в сфере обслуживания English for students in service sector, tourism, and hospitality [Текст]: учеб. для вузов/И.П. Агабекян. - Изд. 2-е.стер. -Ростов н/Д: Феникс, 2019. -377, [1] с. – (Высшее образование).

7. Иностранные языки в школе: журнал. – 2020. - № 1-12,2020. - № 1-12.

8. Trish Stoff & Rod Revell Highly Recommended English for the hotel and catering industry. Oxford University Press, 2019.

Электронные ресурсы

8. Аудиоматериалы на актуальные темы для проведения аудирования. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.voanews.com/learningenglish> - (дата обращения 28.01.2019).

9. Аудио уроки английского языка [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.laem.ru> - (дата обращения 28.01.2019).

10. Диалоги на английском языке. [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http //www.wengblog.ru/node/34](http://www.wengblog.ru/node/34) - (дата обращения 28.01.2019).

11. Набор современных текстов [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http: // www.oip.com/elt](http://www.oip.com/elt). - (дата обращения 28.01.2019).

12. Учебное видео, обучающие мультфильмы на английском языке [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http//www.lenglish.com](http://www.lenglish.com) – (дата обращения 28.01.2019).

13. Электронные библиотечные системы [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://znanium.com/>, <http://www.biblio-online.ru> (дата обращения 28.01.2019).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются в процессе проведения практических занятий, выполнения заданий самостоятельной работы, промежуточной аттестации.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знает:		
– правила чтения и особенности произношения иностранного языка.	- правильно произносит и читает тексты на бытовые и профессиональные темы	Оценка базовых знаний, практического владения лексикой, общения, чтения и перевода иностранных текстов на бытовые и темы;
- профессиональную лексику и грамматический минимум, позволяющие описывать профессиональную деятельность;	- использует профессиональную лексику и грамматический минимум для описания профессиональной деятельности	
- правила построения простых и сложных предложений для составления сообщений (устных и письменных) на бытовые и профессиональные темы на иностранном языке	- правильно строит простые предложений, составляет сообщения (устные и письменные) на бытовые и профессиональные темы	Оценка - устного и письменного опроса; - тестирования, - самостоятельной (внеаудиторной) работы: - сообщений, диалогов, тематических презентаций, выполнения творческих заданий, решение ситуационных задач, ролевых игр
- речевые клише, необходимы для общения с гостями: встреча, приветствие, размещение и обслуживание гостей, решение спорных вопросов.	- использует речевые клише для общения с гостями: встреча, приветствие, размещение и обслуживание гостей, решение спорных вопросов в профессиональной деятельности;	
Умеет:		
- воспринимать на слух высказывания на иностранном языке на бытовые и профессиональные темы;	- адекватно использует профессиональную лексику на иностранном языке, лексический и грамматический минимум:	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ № 1-41
общаться на иностранном языке на бытовые и	для ведения диалогов на бытовые и	

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>профессиональные темы;</p> <p>рассказывать о себе и своей профессиональной деятельности на иностранном языке;</p> <p>описывать свои действия (текущие и планируемые) на иностранном языке;</p> <p>составлять сообщения (устные и письменные) на бытовые и профессиональные темы на иностранном языке;</p> <p>владеть английским или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса</p> <p>читать и понимать иностранные тексты на бытовые и профессиональные темы;</p>	<p>профессиональные темы; чтения и перевода иностранных текстов на бытовые и профессиональные темы; составления сообщений (устных и письменных) на бытовые и профессиональные темы;</p> <p>- правильно строит простые предложения в устной и письменной речи, ведении диалогового общения;</p>	<p>Экспертная оценка выполнения заданий в виде составления сообщений на бытовые и профессиональные темы</p> <p>Экспертная оценка чтения и перевода иностранных текстов на бытовые и профессиональные темы</p> <p>Наблюдение и экспертная оценка результатов общения на иностранном языке (в том числе с учетом постоянных клиентов гостиничного комплекса)</p>

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

для студентов набора 2019 года
на базе основного общего образования
на 2020/2021 учебный год

Изменения и дополнения
рассмотрены и одобрены
на заседании методической комиссии
преподавателей специальных дисциплин и
мастеров производственного обучения,
протокол № 9 от 25 мая 2020 г.

В рабочую программу на 2020/2021 учебный год внесены следующие
изменения и дополнения:

№п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений	Основания для внесения дополнений/изменений
1	3. Условия реализации программы дисциплины	1) Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2): учебное пособие для вузов / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 218 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534- 11310-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/444891	Соблюдение требования ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (п.4.3.4.)

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

для студентов набора 2019, 2021 года
на базе основного общего образования
на 2021/2022 учебный год

Изменения и дополнения рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения, протокол № 9 от 25 мая 2021 г.

В рабочую программу на 2021/2022 учебный год внесены следующие изменения и дополнения:

№п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений	Основания для внесения дополнений/изменений
1.	Раздел 1 Паспорт рабочей программы профессионального модуля, п. 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля	Изложить в следующей редакции ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2020 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

для студентов набора 2019, 2021, 2022 года
на базе основного общего образования
на 2022/2023 учебный год

Изменения и дополнения
рассмотрены и одобрены
на заседании методической комиссии
преподавателей специальных дисциплин и
мастеров производственного обучения,
протокол № 9 от 23 мая 2022 г.

В рабочую программу на 2022/2023 учебный год изменения и дополнения
не вносились.

№п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений	Основания для внесения дополнений/изменений

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

для студентов набора 2021, 2022 года
на базе основного общего образования
на 2023/2024 учебный год

Изменения и дополнения
рассмотрены и одобрены
на заседании методической комиссии
преподавателей специальных дисциплин
и мастеров производственного обучения,
протокол №9 от 26 мая 2023 г.

В рабочую программу на 2023/2024 учебный год изменения и дополнения не вносились.

№п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений	Основания для внесения дополнений/изменений
-	-	-	-