

**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
Брянский техникум управления и бизнеса**



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор ЧОУ ПО БТУБ**  
**Л.Л. Прокопенко**  
**«31» августа 2023 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности  
**43.02.16**  
**«Туризм и гостеприимство»**

**Брянск 2023 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>19</b>

# 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 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

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	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	140
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	128
в том числе:	
лекции	16
лабораторные занятия (если предусмотрено)	
практические занятия (если предусмотрено)	112
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	
контрольная работа	

Самостоятельная работа	12
<b>Промежуточная аттестация: итоговое занятие, дифференцированный зачет</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Трудоемкость	Лекции	ПЗ	СРС
<b>Раздел 1. Общие сведения о туризме</b>		<b>14</b>			
<b>Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме</b> ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	<b>Содержание учебного материала</b> Туризм: определение туризма и понятие турист. Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и языки. Порядок слов в английском предложении; глагол «to be»; личные местоимения; настоящее неопределенное время и настоящее продолженное время (The Present Indefinite Tense, the Present Continuous Tense); наречия частотности. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b> Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения. Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии. <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>7</b>	1		
<b>Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса</b> ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	<b>Содержание учебного материала</b> Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме. Глагол «to have»; вопросительные предложения; словообразование: суффиксы существительных, прилагательных, глаголов; приставки.	<b>7</b>	1		

	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>				
	Фразы согласия или несогласия.			3	
	Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.			2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				1
<b>Раздел 2. Организация путешествий</b>		<b>64</b>			
<b>Тема 2.1. Виды путешествий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>			
ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов. Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы.		1		
	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>				
	Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.			3	
	Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.			2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				1

<b>Тема</b> <b>Путешествие по воздуху</b>  ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	<b>2.2.</b> по	<b>Содержание учебного материала</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.	7	1			
		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>					
		Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы.				3	
		Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.				2	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Ролевая игра: Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет					1
		<b>Тема</b> <b>Путешествия наземными видами транспорта</b>  ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	<b>2.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</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	6		
Правила построения простых и сложных предложений на							

	<p>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><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос.</p> <p>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.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>				
<b>Тема 2.4. Круизы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>			
ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	<p>Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме.</p> <p>Вопросительные предложения разных типов. Работа с текстом. Перевод текста: «Достопримечательности англоязычных стран»</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p>		1		
	Изменение планов, отмена брони.			3	
	Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.			3	



		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
<b>Тема</b>	<b>2.5.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>			
<b>Международные путешествия</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	Международные путешествия: названия стран, национальностей, языков; климат и погода; местные достопримечательности и развлечения; всемирно известные достопримечательности; покупки, подарки, сувениры; условия въезда в страну; транспорт. Образование прилагательных; модальные глаголы долженствования; советы и предложения; глагол «will»; артикли с географическими названиями и именами собственными; абстрактные понятия. Настоящее перфектное время о прошлом опыте. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		1		
		<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>				
		Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.			3	
		Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы). Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.			3	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
<b>Тема</b>	<b>2.6.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>			
<b>Пешеходные туры</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт. Правила безопасности в походе. Сравнение времен настоящего перфектного с прошедшим неопределенным (The Present Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование. Правила построения простых и сложных предложений на		1		

		<p>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><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>Составление пешеходных маршрутов.</p> <p>Графическое изображение маршрутов, работа с картой.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>				
					3	
					3	
						1
<b>Тема</b>	<b>2.7.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>			
<b>Экскурсии по городу.</b>		Экскурсии по городу; туристические информационные центры: достопримечательности и исторические места (замки, монастыри, дворцы и др.); городской транспорт (метро, трамвай, автобус, такси); развлечения в городе (музеи и выставки, фестивали, спортивные мероприятия, парки и аттракционы). Описание процессов изготовления национальных напитков.				
<b>Туристические информационные центры</b>		Указательные местоимения; страдательный залог (настоящее и прошедшее время); артикли.			1	
ОК 02-03		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.				
ОК 04-06		<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>				
ОК 09		Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.			3	
		Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.			3	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				1
<b>Тема</b>	<b>2.8.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>			

<b>Маршруты путешествий</b> ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	Маршруты путешествий: программа отдыха, экотуризм; этикет в разных странах, что взять в путешествие. Проблемы во время путешествий. Неопределенная форма глагола (The Infinitive) и ее функции в предложении; предлоги				
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.				
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>				
	Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.			3	
	Составление маршрутов.			3	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
<b>Тема 2.9. Путешествие и безопасность</b> ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	<b>Содержание учебного материала</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.	8			
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.			1		
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>					
Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.			3		
Письмо-извинение на жалобу клиента.			3		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				1	

<b>Раздел 3. Гостиничное обслуживание</b>		<b>28</b>			
<b>Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания</b> ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>			
	Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса. Артикли: определенный, неопределенный, отсутствие артикля; степени сравнения прилагательных; структура «to be going to» (о планах).		1		
	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>				
	Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.			3	
	Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.			3	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
<b>Тема 3.2. Виды апартаментов</b> ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>			
	Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице. Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала). Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		1		

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>				
	Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.			3	
	Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.			3	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
<b>Тема 3.3. Виды услуг в гостинице</b> ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	<b>Содержание учебного материала</b>	7			
	Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, конференции в гостинице, спортивные услуги; автомобиль напрокат. Условные предложения (if/when-clauses). Настоящее совершенное время с предлогами for/since.				
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.				
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>				
	Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.			6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				1
<b>Тема 3.4. Питание</b> ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	<b>Содержание учебного материала</b>	7			
	Питание: виды ресторанов, кафе, баров; меню; национальные кухни; виды продуктов и их приготовление. Этикет за столом. Неличные формы глагола: причастие прошедшего времени. Исчисляемые и неисчисляемые существительные; much/many; (a) few/(a) little/ a lot (of); too + much(many)/прилагательное/(not) enough.		1		
	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>				
	Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.			6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
<b>Раздел 4. Развитие и организация туризма</b>		<b>34</b>			
<b>Тема 4.1. Работа туристических агентств</b> ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>			
	Работа туристических агентств: работа туроператора, его обязанности. Продажа туров по путевке (package holidays). История создания и перспективы развития туристических агентств. Ознакомительные туры. Неличные формы глагола: инфинитив, причастие настоящего времени, причастие прошедшего времени и конструкции с ними; модальные глаголы предположения.		1		
	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>				
	Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.			6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
<b>Тема 4.2. Расчеты. Деньги</b> ОК 02-03 ОК 04-06	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>			
	Расчеты. Деньги: валюты разных стран и обмен валют; различные виды оплаты; кредитные карты; документы – счета, квитанции, накладные. Сроки оплаты. Прямая/косвенная речь; правило согласования времен.		1		

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>Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.</b>			6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
<b>Тема 4.3.</b> <b>Культура нашей страны</b> ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>9</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.		1		
	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>				
	Презентация России в устной форме.			6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				2
<b>Тема 4.4.</b> <b>Источники в туристическом бизнесе</b> ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>			
	Источники в туристическом бизнесе: указатели на улицах, в транспорте, в помещениях, расписания, программы, путеводители по городам/странам, буклеты, рекламные материалы документы и бланки в соответствии с профессией, карты, атласы, схемы, планы.		1		
	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>				
	Заполнение документов в соответствии со специальностью.			6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
<b>Тема 4.5. Перспективы профессии.</b> ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>			
	Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме.				
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.				
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>				
	Собеседование о приеме на работу.			2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				2
<b>Промежуточная аттестация: итоговое занятие, дифференцированный зачет</b>					
<b>Всего:</b>		<b>140</b>	<b>16</b>	<b>112</b>	<b>12</b>



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором; наглядными пособиями, тренажерами и т.д.

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

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной и основной литературы

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

1. *Мошняга, Е. В.* Английский язык для изучающих туризм (A2-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мошняга. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 267 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11164-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517078>

2. *Трибунская, С. А.* Английский язык для изучающих туризм (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 218 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12054-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517469>

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

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

2. *Воробьева, С. А.* Деловой английский язык для ресторанного бизнеса (B1). Business English for Restaurants and Catering : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09871-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514911>

3. *Левченко, В. В.* Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16157-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530542>

4. *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>

5. *Левченко, В. В.* Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16157-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530542>

6. *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>

7. *Минаева, Л. В.* Английский язык. Навыки устной речи (I am all Ears!) + аудиоматериалы : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 199 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09747-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515213>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме;</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</p> <p>Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор;</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <p>устного опроса;</p> <p>- тестирования;</p> <p>- оценки результатов самостоятельной работы;</p> <p>- письменная работа (если предусмотрено)</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b></p> <p>в форме</p> <p>- итогового занятия;</p> <p>- дифференцированного зачета;</p> <p>- защиты письменной работы (если предусмотрено)</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко</p> <p>обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать</p> <p>простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		