

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Астафьева Ольга Александровна
Должность: Проректор по профессиональному образованию
Дата подписания: 27.09.2023 09:03:59
Уникальный программный ключ:
e9f9ef67df5777b09521b7ed99d910b763e48ec4

Приложение № 2.16
к ОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
квалификация Специалист по туризму и гостеприимству
на базе основного общего образования
заочной формы обучения

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГГТУ)
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора ГГТУ
№ 1540 от 08.06.2023г.

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

Орехово-Зуево, 2023г.

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА


к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии по специальностям 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров и 43.02.14 Гостиничное дело

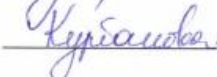
Протокол № 10 от «11» мая 2023г.

Председатель комиссии  / Марущак О.В./

Программа учебной дисциплины СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утверждённого приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100, зарегистрированного Министерством юстиции 24.01.2023 N 72111, Примерной рабочей программы учебной дисциплины СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности.

Организация-разработчик: Профессионально – педагогической колледж ГГТУ

Разработчики:  /Гришаков А.С./,

 /Курбанова К.И./

СОДЕРЖАНИЕ

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

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 СГЦ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09, ЛР 2,3,4,8

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 2.1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 8	У1. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); У2. понимать тексты на базовые профессиональные темы; У3. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У4. строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У5. кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); У6. писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	З1. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); З2. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; З3. особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	140
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	
практические занятия	34
<i>Самостоятельная работа</i>	106
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет, ДКР)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах, в том числе практическая подготовка	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1	Общие сведения о туризме. Организация путешествий	0/12/35	
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	47	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09, ЛР 2, 3,4,8
	Туризм: определение туризма и понятие турист. Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	Практическое занятие 1. Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство с профессией, приветствие, благодарность, прощание, формы обращения. Порядок слов в английском предложении; глагол «to be»; личные местоимения;	2	
	Практическое занятие 2. Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии. Правила построения простых и сложных предложений .	2	
	Практическое занятие 3 Фразы согласия или несогласия. Глагол «to have»; вопросительные предложения.	2	
	Практическое занятие 4. Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.	2	
	Практическое занятие 5. Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.	2	

	Отработка речевых ситуаций.		
	Практическое занятие 6. Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации.	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Туризм. Профессии в туризме Стратегия туристического бизнеса Виды путешествий Введение новой лексики по теме «Путешествия по воздуху: описание аэропорта и его служб»; регистрация, таможня, паспортный контроль, багаж. Будущее время, the Present Indefinite Tense для обозначения будущего действия в расписаниях. Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений. Повелительное наклонение. Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены.. Будущее время (The Future Indefinite); The Present Continuous Tense для обозначения будущего действия (планов). Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос. Предлоги времен Образцы расписания поездов, рекламных буклетов. модальные глаголы (would + like + to (глагол)/существительное; would + rather (do)/prefer to, could, should, ought to); Письмо – запрос/ответ на запрос информации. Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов. Международные путешествия: названия стран, национальностей, языков; климат и погода; местные достопримечательности и развлечения. артикли с географическими названиями и именами собственными; абстрактные понятия. Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт. Правила безопасности в походе. Наречия Всемирно известные достопримечательности; покупки, подарки, сувениры; условия въезда в страну; транспорт. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры Маршруты путешествий. Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника. Советы и предложения. Настоящее совершенное время о прошлом опыте. Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.</p>	35	

	<p>Образование прилагательных.</p> <p>Составление пешеходных маршрутов. Сравнение времен настоящего перфектного с прошедшим неопределенным (The Present Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense). Графическое изображение маршрутов, работа с картой. Введение новой лексики по теме «Экскурсии по городу. достопримечательности и исторические места (замки, монастыри, дворцы и др.)».</p> <p>Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.</p> <p>Страдательный залог (настоящее и прошедшее время). Туристические информационные центры. Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях. Указательные местоимения.</p> <p>Путешествие и безопасность.</p> <p>Маршруты путешествий: программа отдыха, экотуризм.</p> <p>Письмо-извинение на жалобу клиента. Модальные глаголы – советы, разрешения, запреты.</p>		
Раздел 2	Гостиничное обслуживание	0/12/35	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09, ЛР 2, 3,4,8
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	37	
Гостиничное обслуживание	1. Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие 7. Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства. ; структура «to be going to» (о планах).	2	
	Практическое занятие 8. Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Написание электронных писем.	2	
	Практическое занятие 9. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.	2	
	Практическое занятие 10. Артикли: определенный, неопределенный, отсутствие артикля; степени сравнения прилагательных	2	
	Практическое занятие 11. Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала).	2	
	Практическое занятие 12. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.	2	
	Практическое занятие 13. Факсы, электронные сообщения о бронировании и	2	

	подтверждении брони номера. Образцы сообщений. Самостоятельная работа обучающихся: Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице. Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, конференции в гостинице, спортивные услуги. Условные предложения (if/when-clauses). автомобиль напрокат. Настоящее перфектное время с предлогами for/since. Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице. Питание: виды ресторанов, кафе, баров; меню; национальные кухни; виды продуктов и их приготовление. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Much/many; (a) few/(a) little/ a lot (of); too + much(manу)/прилагательное/(not) enough Этикет за столом. Жалобы в ресторане. Неличные формы глагола: причастие прошедшего времени.	35	
Раздел 3	Развитие и организация туризма	0/10/36	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09, ЛР 2, 3,4,8
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	8	
Работа туристических агентств	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие 14. Работа туристических агентств: работа туроператора, его обязанности. Неличные формы глагола - инфинитив.	2	
	Практическое занятие 15. История создания и перспективы развития туристических агентств. Неличные формы глагола - причастие настоящего времени.	2	
	Практическое занятие 16. Продажа туров по путевке (package holidays). Подготовка и перевод диалога – продажа путевки.	2	
	Практическое занятие 17. Ознакомительные туры. Телефонный разговор – назначение встречи. Модальные глаголы предположения.	2	
	Практическое занятие 18. Правила ведения телефонных переговоров. правило согласования времен.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Создание презентаций по теме: «История создания и перспективы развития туристических агентств» Расчеты. Деньги: валюты разных стран и обмен валют; различные виды оплаты; кредитные карты; документы – счета, квитанции, накладные. Сроки	36	

	<p>оплаты. Переговоры об условиях оплаты. Прямая и косвенная речь. Переговоры об условиях оплаты. Подготовка диалогов-ситуаций. Культура нашей страны: праздники, исторические памятники, традиции, театр. Работа с текстом. Соответствие русских и английских названий и понятий, связанных с национальной культурой и историей в английском языке. Подготовка презентаций по теме «Россия» Презентация России в устной форме. Подготовка выступления. Источники в туристическом бизнесе: указатели на улицах, в транспорте, в помещениях, расписания, программы, путеводители по городам/странам, буклеты. Заполнение туристических документов. Повторение пройденного материала Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы. Подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме. Подготовка и проведение ролевой игры: Собеседование о приеме на работу.</p>		
Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет, ДКР)			ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09, ЛР 2, 3,4,8
Всего:		140	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья, техническими средствами обучения: компьютер с доступом к интернет-ресурсам, проектор переносной, экран, наглядные пособия..

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

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](https://book.ru/book/944081)

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](https://book.ru/book/944649)

3.2.2. Основные электронные издания

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](https://urait.ru/bcode/451034)

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 PROобразование : [сайт]. —URL: <https://profspo.ru/books/91837>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>31. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>32. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; □ 33. особенности произношения, 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>Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Выполнение упражнений. Составление диалогов; Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой</p>
<p>У1. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</p> <p>У2. понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>У3. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>У4. строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>У5. кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>У6. писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</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>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>