	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа учебной дисциплины Условное обозначение: РПОП.03 43.02.10	<i>Редакция № 1</i> <i>Изменение № 1</i>	Лист 1 из 12 Экз. контрольный

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по У и НМР

О.А. Евтехова

22.09.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Иностранный язык сфере профессиональной коммуникации


программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности **43.02.10 Туризм**

на базе основного общего образования

очная форма обучения

2020 г.

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа учебной дисциплины Условное обозначение: РПОП.03 43.02.10	<i>Редакция № 1</i> <i>Изменение № 1</i>	Лист 2 из 12 Экз. контрольный

Лист согласования

Организация-разработчик:

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области
«Донской политехнический колледж».

Разработчик:

Таёкина Полина Вячеславовна, преподаватель ГПОУ ТО «ДПК».

СОГЛАСОВАНО


на заседании предметной (цикловой) комиссии
общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин № 2

Протокол № 2
от 22.09. 2020 г.

Председатель ПЦК: Н.Н. Родичкина
Зам. директора по У и НМР: О.А. Евтехова


Эксперт:

ГПОУ ТО «ДПК» методист Л.А. Зайцева

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа учебной дисциплины Условное обозначение: РПОП.03 43.02.10	<i>Редакция № 1</i> <i>Изменение № 1</i>	Лист 3 из 12 Экз. контрольный

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа учебной дисциплины Условное обозначение: РПОП.03 43.02.10	<i>Редакция № 1</i> <i>Изменение № 1</i>	Лист 4 из 12 Экз. контрольный

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта. Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.10 «Туризм»**, входящей в укрупненную группу **43.00.00 Сервис и туризм**.

1.2. Место предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в общепрофессиональный цикл.


1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: в результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;
- составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование);
- вести деловую переписку на иностранном языке;
- составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке;
- составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке;
- профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;
- пользоваться современными компьютерными переводческими программами;
- делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;

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

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, лексический (2500 – 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;
- иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта);
- правила пользования специальными терминологическими словарями;
- правила пользования электронными словарями.

В рамках освоения рабочей программы осуществляется практическая подготовка обучающихся.

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа учебной дисциплины Условное обозначение: РПОП.03 43.02.10	Редакция № 1 Изменение № 1	Лист 5 из 12 Экз. контрольный

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении рабочей программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

Практическая подготовка осуществляется в колледже.


1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 159 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 106 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 53 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	159
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	106
в том числе:	
практические занятия (практическая подготовка)	106
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	53
в том числе:	
– работа с учебной и специальной литературой (по главам и параграфам, указанным преподавателем);	12
– подготовка сообщений, докладов, рефератов;	30
– выполнение домашней работы.	11
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	<i>дифференцированного зачета</i>

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа учебной дисциплины Условное обозначение: РП ОП.03 43.02.10	Редакция № 1 Изменение № 1	Лист 6 из 12 Экз. контрольный

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины: иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Туризм и организация путешествий		60	
Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме.	Содержание учебного материала		
	1. Туризм: понятие туризма. Профессии в туризме. Обязанности и рабочий день. Национальности и языки.		2
	2. Стратегии туристического бизнеса: Рынок туризма. Цели и задачи туристических кампаний. Направления туризма. Реклама в туризме. Конкуренция. Речевой этикет.		2
	3. Развитие и организация туризма: работа туристических агентств, работа туроператора. История создания и развитие туристических агентств. Глаголы предложения. Деньги и расчеты: валюты разных стран, их обмен. Финансовая документация. Past Perfect. Past Continuous. Культура нашей страны: Москва и Санкт-Петербург. Культура России. Культурно-исторические центры. Complex Object. Complex Subject. Источники в туристическом бизнесе: буклеты, рекламный материал. Прямая и косвенная речь. Согласование времен. Перспективы профессии: резюме, профессиональные навыки и умения. Условные наклонения.		2



**Министерство образования Тульской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области «Донской политехнический колледж»**

Наименование документа: **Рабочая программа учебной дисциплины**
Условное обозначение: РП ОП.03 43.02.10

Редакция № 1

Изменение № 1

Лист 7 из 12

**Экз.
контрольный**

	<p>Практические занятия (практическая подготовка) Работа с текстами: чтение и перевод, выполнение заданий (перевод, ответы на поставленные вопросы). Составление сообщений по темам. Выполнение индивидуальных и групповых заданий. Выполнение упражнений в Past Perfect и Past Continuous. Выполнение упражнения на согласование времен. Выполнение упражнения на условное наклонение. Выполнение тренировочных упражнений: составление и инсценировка диалогов, составление вопросов для интервью и резюме, составление рекламы для туристической фирмы.</p>	40	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной и специальной литературой (по главам и параграфам, указанным преподавателем). Подготовка сообщений, докладов, рефератов по темам. Составление своей визитной карточки. Составление рекламы своей туристической фирмы. Выполнение упражнений в Past Perfect и Past Continuous. Подготовка презентации о культуре России и наиболее важных культурно-исторических центрах. Выполнение упражнения на согласование времен. Составление резюме. Выполнение упражнения на условное наклонение.</p>	20	
<p align="center">Раздел 2. Организация путешествий</p>		99	
<p align="center">Тема 2.1. Виды</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Виды путешествий: модальные глаголы. Заказ туристической поездки. Причастие.</p>		2



Министерство образования Тульской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области «Донской политехнический колледж»

Наименование документа: **Рабочая программа учебной дисциплины**
Условное обозначение: РП ОП.03 43.02.10

Редакция № 1

Изменение № 1

Лист 8 из 12

Экз.
контрольный

путешествий и гостиничное обслуживание	<p>Факсы, электронные сообщения. Путешествия по воздуху Аэропорт и его службы. Правила безопасности в самолете. Повелительное наклонение. Бронирование. Регистрация. Придаточное предложение времени и условия. Путешествия наземными видами транспорта: Железнодорожная поездка. Предлоги времени. Автомобильная поездка. Автобусная поездка. Речевой этикет. Круизы Международные путешествия: Достопримечательности. Покупки и сувениры. Статьи с географическими названиями и именами собственными. Условия выезда. Пешеходные туры: Походы в горы. Походы по сельской местности. Пейзаж, ландшафт. Правила безопасности. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры. Страдательный залог. Достопримечательности и исторические места. Городской транспорт. Развлечения в городе. Маршруты путешествий: экотуризм. Инфинитив. Этикет в разных странах Путешествия и безопасность: Службы безопасности. Страхование. Жалобы и их рассмотрение. Речевой этикет.</p>		
	<p>2. Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц. Виды услуг в гостиницах. Развитие гостиничного бизнеса. Деловые переговоры. Виды апартаментов: прием гостей. Видовременные формы глаголов. Регистрация и размещение гостей. Условия оплаты и проживания. Бронирование. Виды услуг в гостиницах. Деловой центр. Конференции в гостинице. Спортивные услуги. Прокат автомобилей. Деловая переписка. Питание. Виды ресторанов. Меню. Виды продуктов и их приготовление. Национальные кухни. Этикет за столом.</p>		3
	<p>Практические занятия (практическая подготовка) Выполнение тренировочных упражнений: составление и инсценировка диалогов, презентаций о своей туристической фирме. Выполнение упражнений на причастия и модальные глаголы. Выполнение упражнений на придаточные предложения времени и условия. Подготовка групповой презентации определенного вида транспорта.</p>	66	



Министерство образования Тульской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области «Донской политехнический колледж»

Наименование документа: **Рабочая программа учебной дисциплины**
Условное обозначение: РП ОП.03 43.02.10

Редакция № 1

Изменение № 1


Лист 9 из 12

Экз.
контрольный

Выполнение упражнений на употребление артиклей. Выполнение упражнений на страдательный залог. Подготовка групповой презентации о видах развлечений.		
Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной и специальной литературой (по главам и параграфам, указанным преподавателем). Подготовка сообщений, докладов, рефератов по темам. Выполнение упражнений на причастия и модальные глаголы. Подготовка электронной презентации аэропорта. Выполнение упражнений на придаточные предложения времени и условия. Выполнение упражнений на употребление артиклей. Выполнение презентации курорта. Разработка своего маршрута. Подготовка презентации о достопримечательностях городов. Выполнение упражнений на страдательный залог. Подготовка сообщений об этикете в разных странах. Подготовка свода правил безопасности. Составление жалобы и ответ на нее. Подготовка электронной презентации гостиницы. Подготовка презентации о национальной кухни, выбранной страны.	33	
Всего:	159	

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)

	Министерство образования Тульской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»		
	Наименование документа: Рабочая программа учебной дисциплины Условное обозначение: РП ОП.03 43.02.10	Редакция № 1 Изменение № 1	Лист 10 из 12 Экз. контрольный

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- дидактический материал: «Английская грамматика» (в таблицах и схемах);
- доклады по английскому языку;
- лингвистические словари, справочники.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, имеющим выход в сеть Интернет;
- мультимедиа проектор;
- принтер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. «The Hotel Business» Жулидов С. Б. Юнити, Москва 2014 г.
2. «Travelling Abroad(Путешествие за рубеж)» Градская Т. В., Сюбаева В. В., АСТ, Москва 2012 г.
3. «English for International Tourism(Английский для международного туризма)» Письменная О. А., Айрис Пресс, Москва 2012 г.
4. «English for Tourism», Королёва Н. Е., Барсегян Э. З., Феникс, Ростов-на-Дону, 2014 г.
5. Raymond Murphy «English Grammar in Use», Cambridge University Press, 2013 г.

Дополнительные источники:

1. Simon Clarke «In company» (Elementary, Pre-Intermediate) MacMillan, 2007 г.
2. Дроздова Т. Ю. «English Grammar», Химера, 2006 г.
3. Jenny Dooley – Virginia Evans «Grammar way II», Центром, 2006 г.
4. MacMillan Essential Dictionary, 2008 г.
5. Баканова Н. Ю. «Английский язык, Большой справочник», Дрофа, 2008 г.
6. Тимановская Н. А. «Взгляд на англоговорящие страны», Автограф, 2004 г.

Интернет-ресурсы:

1. www.macmillanenglish.com
2. www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish
3. www.britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm
4. www.english-to-go.com (for teachers and students)
5. www.bbc.co.uk/videonation (authentic video clips on a variety of topics)
6. www.icons.org.uk
7. www.standart.edu.ru
8. www.internet-school.ru
9. Банк книг [Электронный ресурс]./URL: <http://www.bankknig.com/knigi>.
10. Электронная библиотека [Электронный ресурс]/URL: <http://www.gramotey.com>.
11. Электронная библиотека [Электронный ресурс]/URL: <http://www.velib>.



Наименование документа: **Рабочая программа учебной дисциплины**
Условное обозначение: **РП ОП.03 43.02.10**

Редакция № 1
Изменение № 1

Лист 11 из 12
Экз.
контрольный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
- вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;	- оценка результатов выполнения практических работ; - проверка самостоятельной работы; - промежуточная аттестация.
- составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование);	- оценка результатов выполнения практических работ; - проверка самостоятельной работы; - промежуточная аттестация.
- вести деловую переписку на иностранном языке;	- оценка результатов выполнения ситуационных практических работ; - проверка самостоятельной работы; - промежуточная аттестация.
- составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке;	- оценка результатов выполнения практических работ; - проверка домашней работы; - промежуточная аттестация.
- составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке;	- оценка результатов выполнения практических работ; - проверка домашней работы; - промежуточная аттестация.
- профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;	- оценка результатов выполнения практических работ; - проверка домашней работы; - промежуточная аттестация.
- пользоваться современными компьютерными переводческими программами;	- оценка результатов выполнения практических работ; - проверка домашней работы; - промежуточная аттестация.
- делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;	- оценка результатов выполнения практических работ; - оценка подготовки рефератов, докладов, сообщений по темам; - проверка домашней работы; - промежуточная аттестация.
Знать:	
- принципы обеспечения устойчивости	- оценка результатов выполнения



Министерство образования Тульской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области «Донской политехнический колледж»

Наименование документа: **Рабочая программа учебной дисциплины**
Условное обозначение: **РП ОП.03 43.02.10**

Редакция № 1
Изменение № 1

Лист 12 из 12
Экз.
контрольный

объектов экономики, лексический (2500 – 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;	практических работ; - проверка домашней работы; - устный опрос; - оценка подготовки рефератов, докладов, сообщений по темам; - промежуточная аттестация.
- иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта);	- оценка результатов выполнения практических работ; - проверка домашней работы; - устный опрос; - промежуточная аттестация.
- правила пользования специальными терминологическими словарями;	- оценка результатов выполнения практических работ; - проверка домашней работы; - устный опрос; - промежуточная аттестация.
- правила пользования электронными словарями.	- оценка результатов выполнения практических работ; - устный опрос; - промежуточная аттестация.