

## Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

### Приложение 3.1

к ОПОП-П по профессии/специальности

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

*Код и наименование профессии/специальности*

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

2023 г.

## *СОДЕРЖАНИЕ*

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ПОП-П 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<br>ОК 04-06<br>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; 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; 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 в часах |
|--|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 106           |
| в т. ч.:   |               |
| теоретическое обучение                             | 0             |
| практические занятия                               | 92            |
| <i>Самостоятельная работа</i>                      | 4             |
| Промежуточная аттестация                           | 10            |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                  | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---|--|
| 1  | 2  | 3   | 4  |
| <b>Раздел 1. Общие сведения о туризме</b>    |  | 14/12   |  |
| <b>Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме</b> | <p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Туризм: определение туризма и понятие турист.</p> <p>Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и языки.</p> <p>Порядок слов в английском предложении; глагол «tobe»; личные местоимения; настоящее неопределенное время и настоящее продолженное время (ThePresentIndefiniteTense, thePresentContinuousTense); наречия частотности.</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общепотребительные 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>Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.</p> <p>Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> | 7   | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09  |
| <b>Тема 1.2. Стратегия туристического</b>    | <p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме.</p>   | 7   | ОК 02-03<br>ОК 04-06   |

|  |  |              |                               |
|--|--|--------------|-------------------------------|
| <b>бизнеса</b>                           | Глагол «tohave»; вопросительные предложения; словообразование: суффиксы существительных, прилагательных, глаголов; приставки.  |              | ОК 09                         |
|  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. |              |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>4</b>     |                               |
|  | Фразы согласия или несогласия.   | 2            |                               |
|  | Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.  | 2            |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  |              |                               |
| <b>Раздел 2. Организация путешествий</b> |  | <b>63/54</b> |                               |
| <b>Тема 2.1. Виды путешествий</b>        | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>7</b>     | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|  | Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов.<br>Модальные глаголы, причастие настоящего времени; союзы.  |              |                               |
|  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | 3            |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>4</b>     |                               |
|  | Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.   | 2            |                               |
|  | 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>  |              |                               |
| <b>Тема 2.2. Путешествие по воздуху</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>7</b>     |                               |
|  | Путешествия по воздуху: описание аэропорта и его служб: регистрация, таможня, паспортный контроль, багаж; магазин duty-free; правила безопасности в самолете;  | 3            | ОК 02-03<br>ОК 04-06          |

|  |   |          |                               |
|--|---|----------|-------------------------------|
|  | сокращения и символы, принятые в авиаперевозках; чтение авиабилета, монитора в аэропорту.<br>Будущее время, thePresentIndefiniteTense для обозначения будущего действия в расписаниях; специальные вопросы; отрицательные предложения; предлоги времени, места, направления; повелительное наклонение.  |          | OK 09                         |
|  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы<br>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.   |          |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>4</b> |                               |
|  | Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы.   | 2        |                               |
|  | Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.  | 2        |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Ролевая игра: Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет   |          |                               |
| <b>Тема</b>                                    | <b>2.3.</b>   | <b>7</b> |                               |
| <b>Путешествия наземными видами транспорта</b> | <b>Содержание учебного материала</b><br>Путешествия наземными видами транспорта: поездка по железной дороге, расписание, проезд в автобусе, на автомобиле; цены и скидки на билеты; чтение описательного текста.<br>Числительные; будущее время (TheFutureIndefinite); ThePresentContinuousTense для обозначения будущего действия (планов); модальные глаголы (would + like + to (глагол)/существительное; would + rather (do)/preferto, could, should, oughtto); предлоги времен<br>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы<br>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | 3        | OK 02-03<br>OK 04-06<br>OK 09 |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>4</b> |                               |
|  | Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены.<br>Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос.   | 2        |                               |

|  |  |   |                               |
|--|--|---|-------------------------------|
|  | 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.   | 2 |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  |   |                               |
| <b>Тема 2.4. Круизы</b>                    | <b>Содержание учебного материала</b>   | 7 |                               |
|  | Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме.<br>Вопросительные предложения разных типов. Работа с текстом. Перевод текста: «Достопримечательности англоязычных стран»  | 3 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>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>   | 4 |                               |
|  | Изменение планов, отмена брони.  | 2 |                               |
|  | Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.   | 2 |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  |   |                               |
| <b>Тема 2.5. Международные путешествия</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | 7 |                               |
|  | Международные путешествия: названия стран, национальностей, языков; климат и погода; местные достопримечательности и развлечения; всемирно известные достопримечательности; покупки, подарки, сувениры; условия въезда в страну; транспорт.<br>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. | 3 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.   |   |                               |

|  |             |  |          |                               |
|--|-------------|--|----------|-------------------------------|
|  |             | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>4</b> |                               |
|  |             | Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.  | 2        |                               |
|  |             | Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы).<br>Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.  | 2        |                               |
|  |             | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  |          |                               |
| <b>Тема</b>                                | <b>2.6.</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>7</b> |                               |
| <b>Пешеходные туры</b>                     |             | Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт. Правила безопасности в походе.<br>Сравнение времен настоящего перфектного с прошедшим неопределенным (The Present Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование.  |          | OK 02-03<br>OK 04-06<br>OK 09 |
|  |             | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.     | 3        |                               |
|  |             | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>4</b> |                               |
|  |             | Составление пешеходных маршрутов.  | 2        |                               |
|  |             | Графическое изображение маршрутов, работа с картой.  | 2        |                               |
|  |             | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  |          |                               |
| <b>Тема</b>                                | <b>2.7.</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>7</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. |          | OK 02-03<br>OK 04-06<br>OK 09 |
| <b>Туристические информационные центры</b> |             | Указательные местоимения; страдательный залог (настоящее и прошедшее время); артикли.  | 3        |                               |
|  |             | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;   |          |                               |

|                                   |             |   |          |                               |
|-----------------------------------|-------------|---|----------|-------------------------------|
|                                   |             | особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.   |          |                               |
|                                   |             | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>4</b> |                               |
|                                   |             | Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.   | 2        |                               |
|                                   |             | Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.  | 2        |                               |
|                                   |             | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   |          |                               |
| <b>Тема</b>                       | <b>2.8.</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>7</b> |                               |
| <b>Маршруты путешествий</b>       |             | Маршруты путешествий: программа отдыха, экотуризм; этикет в разных странах, что взять в путешествие. Проблемы во время путешествий.<br>Неопределенная форма глагола (The Infinitive) и ее функции в предложении; предлоги   |          | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|                                   |             | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы<br>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | 3        |                               |
|                                   |             | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>4</b> |                               |
|                                   |             | Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.  | 2        |                               |
|                                   |             | Составление маршрутов.  | 2        |                               |
|                                   |             | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   |          |                               |
| <b>Тема</b>                       | <b>2.9.</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>7</b> |                               |
| <b>Путешествие и безопасность</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.<br>Модальные глаголы – советы, разрешения, запреты.  |          | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|                                   |             | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы<br>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | 3        |                               |
|                                   |             | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>4</b> |                               |
|                                   |             | Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.  | 2        |                               |

|  |   |              |                               |
|--|---|--------------|-------------------------------|
|  | Письмо-извинение на жалобу клиента.   | 2            |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   |              |                               |
| <b>Раздел 3. Гостиничное обслуживание</b>            |   | <b>28/24</b> |                               |
| <b>Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | 7            |                               |
|  | Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса.<br>Артикли: определенный, неопределенный, отсутствие артикля; степени сравнения прилагательных; структура «tobegoingto» (о планах).  |              | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы<br>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | 3            |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 4            |                               |
|  | Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.  | 2            |                               |
|  | Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.   | 2            |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   |              |                               |
| <b>Тема 3.2. Виды апартаментов</b>                   | <b>Содержание учебного материала</b>  | 7            |                               |
|  | Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице.<br>Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала).   |              | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы<br>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | 3            |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 4            |                               |
|  | Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице.<br>Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.  | 2            |                               |

|   |  |   |                               |
|---|--|---|-------------------------------|
|   | Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.   | 2 |                               |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  |   |                               |
| <b>Тема 3.3. Виды услуг в гостинице</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | 7 |                               |
|   | Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, конференции в гостинице, спортивные услуги; автомобиль напрокат.<br>Условные предложения (if/when-clauses). Настоящее перфектное время с предлогами for/since.   | 1 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>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>   | 6 |                               |
|   | Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.   | 6 |                               |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  |   |                               |
|   |  |   |                               |
| <b>Тема 3.4. Питание</b>                | <b>Содержание учебного материала</b>   | 7 |                               |
|   | Питание: виды ресторанов, кафе, баров; меню; национальные кухни; виды продуктов и их приготовление. Этикет за столом.<br>Неличные формы глагола: причастие прошедшего времени. Исчисляемые и неисчисляемые существительные; much/many; (a) few/(a) little/ alot (of); too + much(many)/прилагательное/(not) enough.                              | 1 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>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>   | 6 |                               |
|   | 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>35/30</b> |                               |
| <b>Тема 4.1. Работа туристических агентств</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>7</b>     |                               |
|   | Работа туристических агентств: работа туроператора, его обязанности. Продажа туров по путевке (packageholidays). История создания и перспективы развития туристических агентств. Ознакомительные туры.<br>Неличные формы глагола: инфинитив, причастие настоящего времени, причастие прошедшего времени и конструкции с ними; модальные глаголы предположения. |              | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>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.               | 1            |                               |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>6</b>     |                               |
|   | Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.  | 6            |                               |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>       |  |              |                               |
| <b>Тема 4.2. Расчеты. Деньги</b>                | <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.<br>Прямая/косвенная речь; правило согласования времен.  |              | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>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.               | 1            |                               |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>6</b>     |                               |
|   | <b>Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.</b>   | 6            |                               |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  |              |                               |
| <b>Тема 4.3. Культура нашей страны</b>          | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>7</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.   |              | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|   | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы  | 1            |                               |

|  |  |          |                               |
|--|--|----------|-------------------------------|
|  | основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.   |          |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>6</b> |                               |
|  | Презентация России в устной форме.   | 6        |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  |          |                               |
| <b>Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | 7        |                               |
|  | 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.  |          | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>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. | 1        |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>6</b> |                               |
|  | Заполнение документов в соответствии со специальностью.  | 6        |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  |          |                               |
| <b>Тема 4.5. Перспективы профессии.</b>            | <b>Содержание учебного материала</b>   | 7        |                               |
|  | Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме.   |          | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>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. | 1        |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>4</b> |                               |
|  | Собеседование о приеме на работу.  | 4        |                               |

|                                 |   |            |  |
|---------------------------------|---|------------|--|
|                                 | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> |            |  |
| <b>Промежуточная аттестация</b> |   |            |  |
| <b>Всего:</b>                   |   | <b>140</b> |  |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

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

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Голубев А.П. Английский язык для специальности «Туризм» = English for Student Managerment, М.: ИЦ «Академия», 2018
2. Брель Н.М. Английский язык для гостиничного дела, М.: КноРус, 2021

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

1. Голубев А.П. Английский язык, М.: ИЦ «Академия», 2013

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

| Результаты обучения  | Критерии оценки   | Методы оценки   |
|--|---|---|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины<br/>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы<br/>основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)<br/>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности<br/>особенности произношения<br/>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>  | <p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;<br/>Владение лексическим и грамматическим минимумом<br/>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме;<br/>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;<br/>Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром:<br/>способность начать, поддержать и закончить разговор;<br/>Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p> | <p>Текущий контроль:<br/>- тестирование;<br/>- устный опрос;<br/>- написание диктантов;<br/>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</p> <p>Итоговый контроль:<br/>- защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций;<br/>- письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.</p> |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:<br/>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),<br/>понимать тексты на базовые профессиональные темы<br/>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы<br/>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)<br/>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> |   |   |