**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение**

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО**Зам. директора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Гузаревич«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины**

**СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)**

по специальности

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Наименование квалификации: **специалист по туризму и гостеприимству**

Форма обучения: **очная**

**г. Оренбург, 2023**

**Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский) / сост. Михайлова Л.А., Дюгаева Л.П. - Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2023. - 19с.**

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации, приказ от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство» (зарегистрировано в Минюсте России 24 января 20263 г. № 72111), с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №06-443).

Составители: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Михайлова Л.А.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дюгаева Л.П.

Рассмотрено на заседании ПЦК ОГиСД

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Д. Палей

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4**
 |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6**
2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 15**
 |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 19**
 |  |

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 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КодПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 02-03ОК 04-06ОК 09 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);понимать тексты на базовые профессиональные темы;участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | 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. |

**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** | 138 |
| в т. ч.: |
| теоретическое обучение | - |
| практические занятия | 138 |
| **Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет** | 2 |

**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[[1]](#footnote-1), формированию которых способствует элемент программы**  |
| ***1*** | ***2*** | *3* | ***4*** |
| **2 курс** |  |  |
| **Раздел 1. Общие сведения о туризме** |  |  |
| **Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме** | **Содержание учебного материала** | **8** |  |
| 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. |  | ОК 02-03ОК 04-06ОК 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **8** |
| Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения. | 4 |
| Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии. | 4 |
|  |  |
| **Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 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. |  | ОК 02-03ОК 04-06ОК 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** |
| Фразы согласия или несогласия. | 2 |
| Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений. | 4 |
|  |  |
| **Раздел 2. Организация путешествий** |  |  |
| **Тема 2.1. Виды путешествий** | **Содержание учебного материала** | **8** |  |
| Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов.Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы. |  | ОК 02-03ОК 04-06ОК 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **8** |
| Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров. | 4 |
| Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии. | 4 |
|  |  |
| **Тема 2.2. Путешествие по воздуху** | **Содержание учебного материала**  | **6** |  |
| 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. |  | ОК 02-03ОК 04-06ОК 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** |
| Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпании, рейсы. | 4 |
| Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений. | 2 |
|  |  |
| **Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта** | **Содержание учебного материала**  | **6** |  |
| 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 |  | ОК 02-03ОК 04-06ОК 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** |
| Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос. | 4 |
| 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 |
|  |  |
| **Итого за III семестр: практические – 34 ч.** |
| **Тема 2.4. Круизы** | **Содержание учебного материала**  | **6** |  |
| Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме.Вопросительные предложения разных типов. Работа с текстом. Перевод текста: «Достопримечательности англоязычных стран» |  | ОК 02-03ОК 04-06ОК 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** |
| Изменение планов, отмена брони. | 4 |
| Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов. | 2 |
|  |  |
| **Тема 2.5. Международные путешествия** | **Содержание учебного материала**  | **6** |  |
| 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. |  | ОК 02-03ОК 04-06ОК 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** |
| Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия. | 4 |
| Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы).Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника. | 2 |
|  |  |
| **Тема 2.6. Пешеходные туры** | **Содержание учебного материала**  | **8** |  |
| 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. |  | ОК 02-03ОК 04-06ОК 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **8** |
| Составление пешеходных маршрутов. | 4 |
| Графическое изображение маршрутов, работа с картой. | 4 |
|  |  |
| **Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры** | **Содержание учебного материала**  | **8** |  |
| 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.Указательные местоимения; страдательный залог (настоящее и прошедшее время); артикли. |  | ОК 02-03ОК 04-06ОК 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. |
| В том числе практических и лабораторных занятий | 8 |
| Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях. | 4 |
| Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов. | 4 |
|  |  |
| **Тема 2.8. Маршруты путешествий** | **Содержание учебного материала**  | **6** |  |
| 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 |  | ОК 02-03ОК 04-06ОК 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** |
| Обсуждение маршрутов и программ с клиентами. | 4 |
| Составление маршрутов. | 2 |
| **Тема 2.9. Путешествие и безопасность** | **Содержание учебного материала**  | **8** |  |
| 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. |  | ОК 02-03ОК 04-06ОК 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **8** |
| Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов. | 4 |
| Письмо-извинение на жалобу клиента. | 4 |
| **Итого за IVсеместр: практические – 42 ч.** |
| **3 курс** |
| **Раздел 3. Гостиничное обслуживание** |  |  |
| **Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания** | **Содержание учебного материала**  | **8** |  |
| 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). |  | ОК 02-03ОК 04-06ОК 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **8** |
| Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства. | 4 |
| Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице. | 4 |
| **Тема 3.2. Виды апартаментов** | **Содержание учебного материала** | **8** |  |
| Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице.Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала). |  | ОК 02-03ОК 04-06ОК 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **8** |
| Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи. | 4 |
| Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений. | 4 |
| **Тема 3.3. Виды услуг в гостинице** | **Содержание учебного материала** | **8** |  |
| Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, конференции в гостинице, спортивные услуги; автомобиль напрокат.Условные предложения (if/when-clauses). Настоящее перфектное время с предлогами for/since. |  | ОК 02-03ОК 04-06ОК 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **8** |
| Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице. | 8 |
| **Тема 3.4. Питание** | **Содержание учебного материала** | **8** |  |
| 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. |  | ОК 02-03ОК 04-06ОК 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **8** |
| Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане. | 8 |
| **Раздел 4. Развитие и организация туризма** |  |  |
| **Тема 4.1. Работа туристических агентств** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 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. |  | ОК 02-03ОК 04-06ОК 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** |
| Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи. | 6 |
| **Тема 4.2. Расчеты.****Деньги** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 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. |  | ОК 02-03ОК 04-06ОК 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** |
| **Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.** | 6 |
| **Тема 4.3. Культура нашей страны** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 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 02-03ОК 04-06ОК 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** |
| Презентация России в устной форме. | 6 |
| **Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 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 02-03ОК 04-06ОК 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** |
| Заполнение документов в соответствии со специальностью. | 6 |
| **Тема 4.5. Перспективы профессии.** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме. |  | ОК 02-03ОК 04-06ОК 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** |
| Собеседование о приеме на работу. | 6 |
| **Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет** | **2** |  |
| **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 техническими средствами обучения: компьютер, оргтехника, мультимедийная доска, проектор.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. 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
2. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда: учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва: КноРус, 2023. — 340 с. — ISBN 978-5-406-10447-7.—Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/945200
3. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения : учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва: КноРус, 2021. — 250 с. — ISBN 978-5-406-09205-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/943791
4. 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
5. Киреева, И.А., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания: учебное пособие / И.А. Киреева, Т.И. Галеева. — Москва : КноРус, 2023. — 135 с. — ISBN 978-5-406-10340-1. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/944964
6. Краснопёрова, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка: учебно-методическое пособие для СПО /Ю. В. Краснопёрова. – Саратов: Профобразование, 2019. – 75 c. – ISBN 978-5-4488-0334-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/86151
7. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум: учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 267 c. – ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/87787"
8. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. – 8-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 264 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09890-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471034
9. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. – 8-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 254 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09927-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471035
10. 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
11. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (A2-B2): учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская; под редакцией Л. В. Полубиченко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 184 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09287-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/474378
12. 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 c. – ISBN 978-5-4488-0681-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91837

**3.2.2. Дополнительные источники**

Официальный сайт WIKI 2 WIKIPEDIA REPUBLISHED: официальный сайт.- Wikimedia Foundation, WIKI 2. - URL: [http://en.Wikipedia.org/wiki/History\_of\_London](http://en.wikipedia.org/wiki/History_of_London). Текст: электронный.

Официальный сайт ABBYY Lingvo Электронный словарь: официальный сайт. - URL: [www.lingvo-online.ru](http://www.lingvo-online.ru), [www.lingvo.ru](http://www.lingvo.ru). Текст: электронный.

Официальный сайт WikipediA The Free Encyclopedia: официальный сайт. - Wikimedia Foundation, Inc. - URL: [https://en.wikipedia.org/wiki/Encyclopædia\_Britannica](https://en.wikipedia.org/wiki/Encyclop%C3%A6dia_Britannica). Текст: электронный.

**3.3. Особенности обучения лиц с особыми образовательными потребностями**

В целях реализации рабочей программы учебной дисциплины и для адаптации восприятия справочного, учебного, просветительского материала для лиц с особыми образовательными потребностями созданы и совершенствуются специальные условия с учетом нозологий обучающихся:

Для слабовидящих обучающихся используются:

* индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом типологических и индивидуальных зрительных возможностей слабовидящих обучающихся;
* печатная информация представляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается (т.е. чтение не заменяется пересказом), так же, как и записи на доске;
* обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
* предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Компенсация затруднений сенсомоторного, ментального и интеллектуального развития обучающихся с особыми образовательными потребностями проводится за счет:

* исключения повышенного уровня шума на занятии и внеурочном мероприятии;
* акцентирования внимания на значимости, полезности учебной информации для профессиональной деятельности;
* многократного повторения ключевых положений учебной информации;
* подачи материала на принципах мультимедиа;
* максимального снижения зрительных нагрузок при работе на компьютере (подбор индивидуальных настроек экрана монитора, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование программных средств для увеличения изображения на экране; работы с помощью клавиатуры, использование «горячих» клавиш и др.);
* регулярного применения упражнений на совершенствование темпа переключения внимания, его объема и устойчивости;

Информативность и комфортность восприятия учебного материала на занятиях обеспечивается за счет его алгоритмизации по параметрам:

* психологическая настройка;
* аудиальные стимулы к восприятию (объяснение, вопросы, просьбы повторить сказанное; четкие доступные указания, разъяснения, пояснения; контекстный аудиофон и др.);
* визуальные стимулы к восприятию (учебники, пособия, опорные конспекты, схемы, слайды презентации, иные наглядные материалы);
* кинестетические стимулы к восприятию (конспектирование, дополнение, маркирование опорного конспекта, тесты с выбором варианта ответа, жестовый выбор, запись домашнего задания, вещественное моделирование, поисковые задания, выполняемые индивидуально с использованием ноутбуков и др.);
* активные методы обучения (проблемные вопросы, дискуссии, деловые и ролевые игры, практические работы; использование метапредметных связей, связи с практикой и др.);

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития обучающихся проводится за счет:

* фиксации педагога на собственной артикуляции;
* использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
* обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

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

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

1. В соответствии с Приложением 3 ПООП. [↑](#footnote-ref-1)