

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

---

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР  
РКИГ РК «РКИГ»

\_\_\_\_\_ Е.Ш. Булаш

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

специальность: 43.02.14 Гостиничное дело



г. Симферополь, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности социально-экономического профиля 43.02.14 Гостиничное дело, входящей в укрупненную группу 43.00.00 Сервис и туризм.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства».

Разработчик: Складенко А.В., преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии (ЦМК) общегуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин («ОГСЭ и ЕН») и ЦМК «Иностранный язык»

Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Председатель ЦМК «ОГСЭ и ЕН»

\_\_\_\_\_ Ярцева В.В.

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» рекомендована методическим советом ГБПОУ РК «РКИГ» при реализации основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Методист

\_\_\_\_\_ Донченко Я.А.

<b>СОДЕРЖАНИЕ</b>	<b>СТР.</b>
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности социально-экономического профиля 43.02.14 Гостиничное дело, входящей в укрупненную группу 43.00.00 Сервис и туризм.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:** учебная дисциплина является частью основной профессиональной образовательной программы.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.**

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

- 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.

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

- 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 результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить общие и профессиональные компетенции:

ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 09.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК.10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
--------	--

Освоение учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов реализации программы воспитания:

ЛР 4 – Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 7 – Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 13 – Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 14 – Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 256 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 234 часа;
- консультации – 2 часа;
- экзамен – 6 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	256
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	234
в том числе:	
лекции	6
лабораторные занятия	228
Самостоятельная работа обучающихся	12
Консультация	2
Экзамен	6
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Домашнее задание	Уровень освоения
1	2		3		4
<b>Раздел 1</b>	<b>Вводно-коррективный курс</b>		<b>20</b>		
<b>Тема 1.1. Описание людей</b>	<b>Лабораторные занятия</b>		1	Д.3, стр.11, упр.1.1, 1.2.	1, 2
	1.	Представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке			
	2.	Простые нераспространённые предложения с различными видами сказуемых			
	3.	Описание внешности. Устойчивые выражения			
	4.	Знаменитые личности. Мой кумир			
	5.	Простые предложения с однородными членами и/или второстепенными членами предложения			
	6.	Черты характера. Личностные качества			
	7.	Черты характера, которые хочу воспитать в себе и почему			
	8.	Порядок слов в предложении. Побудительные, вопросительные и отрицательные предложения			
	9.	Род занятий, должность, место работы			
<b>Тема 1.2. Межличностные отношения</b>	<b>Лабораторные занятия</b>		1	Д.1, стр.6, упр.3 О.4, стр.33 выучить новую лексику	1
	11.	Семейные отношения. Фамильное дерево			

	12.	Модальные глаголы и их употребление	1	О.4, стр.194, упр.3	1
	13.	Эквиваленты модальных глаголов	1	О.4, стр.195, упр.5	1
	14.	Домашние обязанности. Мои обязанности в семье	1	О.4, стр.75, 10 вопросов по тексту	1, 2
	15.	Предложения с оборотом there is/there are	1	Д.2, стр.129, упр.160	1
	16.	Межличностные отношения в колледже. Моя группа	1	О.4, стр.193, учить новую лексику	2
	17.	Сложносочинённые предложения: бессоюзные и с союзами and/but	1	О.4, стр.93, упр.10	1
	18.	Отношения на рабочем месте. Коллеги по работе	1	О.2, стр.4, упр.5,7	2
	19.	Образование и употребление глаголов в Present Simple (повествовательные предложения)	1	Д.2, стр.127, упр.157	1
	20.	Образование и употребление глаголов в Present Simple (вопросительные и отрицательные предложения)	1	Д.1, стр.14, упр.2, 3	1
<b>Раздел 2</b>	<b>Развивающий курс</b>		<b>72</b>		
<b>Тема 2.1. Повседневная жизнь</b>	<b>Лабораторные занятия</b>				1
	21.	Условия жизни	1	О.4, стр. 132, 10 вопросов по тексту	
	22.	Имя существительное, его функции в предложении	1	Д.2, стр.68, упр.83, 84	1



	23.	Самостоятельная жизнь студента	1	О.4, стр.100, упр.1	1, 2
	24.	Множественное число существительных	1	Д.2, стр.69, упр.85	1
	25.	Множественное число существительных, исключения из правил	1	Д.2, стр.71, упр.88	1
	26.	Учебный день. Расписание занятий	1	О.4, стр.104, упр.7	2
	27.	Артикль: определённый, неопределённый, нулевой	1	Д.2, стр.32, упр.36	1
	28.	Выходной день. Распорядок дня.	1	Д.1, стр.15, упр.7	2
	29.	Предлоги места, времени, направления	1	Д.1, стр.16, упр.2	1
	30.	Употребление существительных без артикля	1	Д.2, стр.33, упр.37	1
<b>Тема 2.2. Средства массовой информации</b>	<b>Лабораторные занятия</b>				
	31.	СМИ – источник информации для каждого члена общества	1	О.3, стр.211, упр.6,	2
	32.	Количественные числительные	1	О.4, стр.115, упр.2,3	1
	33.	Телевидение. Каналы на английском языке вещания	1	О.3, стр.206, упр.16, вопросы по тексту	2
	34.	Порядковые числительные	1	О.4, стр.115, упр.4	1
	35.	Система модальности	1	О.4, стр.196, упр.6	2
	36.	Пресса. Основные печатные издания России и Великобритании	1	О.3, стр.214, упр.10,	2

	37.	Образование и употребление глаголов в Past Simple (правильные глаголы)	1	Д.2, стр.131, упр.162	2
	38.	Радио. Интернет – источник, объединяющий все виды СМИ	1	О.3, стр.215, упр.11,	2
	39.	Образование и употребление глаголов в Past Simple (неправильные глаголы)	1	Д.2, стр.161, упр.197	2
	40.	Контрольная работа №1 Повседневная жизнь, межличностные отношения, Present, Past Simple	1		2, 3
<b>Тема 2.3. Российская Федерация</b>	<b>Лабораторные занятия</b>				
	41.	Государственное устройство РФ	1	О.3, стр.147, упр.9,	2
	42.	Имя прилагательное. Степени сравнения	1	Д.2, стр.100, упр.128	1
	43.	Правовые институты РФ	1	О.3, стр.147, упр.10,	2
	44.	Наречие. Степени сравнения	1	Д.2, стр.100, упр.129	1
	45.	Москва – столица РФ	1	О.4, стр.214, упр.3,	1, 2
	46.	Достопримечательности Москвы	1	О.3, стр.148, упр.13,	2
	47.	Образование и употребление глаголов в Future Simple	1	Д.2, стр.149, упр.183	1
	48.	Основные достопримечательности РФ	1	О.3, стр.148, упр.11,	2

	49.	Санкт-Петербург – культурная столица РФ	1	О.4, стр.214, упр.5,	2
	50.	Типы вопросов	1	О.4, стр.102, упр.2	1
<b>Тема 2.4. Великобритания</b>	<b>Лабораторные занятия</b>				
	51.	51. Государственное устройство Великобритании	1	О.3, стр.156, упр.10	2
	52.	Использование глаголов в Present Simple для выражения действия в будущем	1	Д.2, стр.151, упр.185	1
	53.	Лондон – столица Великобритании	1	О.4, стр.216, упр.7	2
	54.	Образование и употребление глаголов в Present Continuous	1	Д.2, стр.145, упр.179	1
	55.	Крупные города Великобритании	1	О.3, стр.157, упр.12	2
	56.	Придаточные предложения времени	1	Д.2, стр.151, упр.185	2
	57.	Основные достопримечательности Великобритании	1	О.3, стр.158, упр.14	2
	58.	Придаточные предложения условия	1	Д.2, стр.146, упр.180	2
	59.	Традиции, обычаи и праздники Великобритании	1	О.3, стр.166, упр.9	2, 3
	60.	Местоимения: личные и притяжательные	1	О.4, стр.92, упр. 4	2
<b>Тема 2.5. США</b>	<b>Лабораторные занятия</b>				
	61.	Государственное устройство США	1	О.4. стр.221, упр.23	2

	62.	Использование глаголов в Present Continuous для выражения действия в будущем	1	О.3, стр.117, упр.7	1
	63.	Вашингтон – столица США	1	О.4. стр.218, упр.13	2
	64.	Неопределённые местоимения и их производные	1	О.4, стр.92, упр. 5	1
	65.	Основные достопримечательности США	1	О.4. стр.218, упр.16	2
	66.	Местоимения: указательные и вопросительные	1	О.3, стр.95, упр.5	1
	67.	Традиции, обычаи и праздники США	1	О.3, стр.166, упр.27	2, 3
	68.	Объектные местоимения	1	Д.2, стр.83, упр.104	1
	69.	Крупные города США	1	О.3, стр.169, упр.15	1
	70.	Контрольная работа №2 Российская Федерация, Великобритания, США	1		
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовить презентацию на тему: «Англоговорящие страны: Канада, Австралия, Новая Зеландия. Государственное устройство, основные достопримечательности, обычаи и традиции»		6		2, 3
<b>Тема 2.6. Образование</b>	<b>Лабораторные занятия</b>				
	71.	Образование в России	1	О.4, стр.243, упр.7	1
	72.	Сложноподчинённые предложения	1	Д.2, стр.152, упр.187	1
	73.	Образование за рубежом	1	О.4, стр.245, упр.14	2
	74.	Образование и употребление глаголов в Present Perfect	1	Д.2, стр.184, упр.222	1
	75.	Среднее профессиональное образование	1	О.4, стр.243, упр.11	2

	76.	Количественные местоимения	1	О.3, стр.86, упр.5	1
	77.	Высшие учебные заведения России	1	О.4, стр.243, упр.10	2
	78.	Образование и употребление глаголов в Present Perfect Continuous	1	Д.2, стр.185, упр.224	2
	79.	Высшие учебные заведения Великобритании и США	1	О.4, стр.245, упр.18	2
	80.	Сравнение употребления глаголов в Present Continuous и Present Perfect Continuous	1	Д.2, стр.186, упр.225	2
<b>Тема 2.7. Компьютерные технологии</b>	<b>Лабораторные занятия</b>				
	81.	История создания компьютера	1	О.3, стр.240, вопросы по тексту	1
	82.	Предложения с союзами neither...nor, either...or	1	Д.2, стр.189, упр.229	1
	83.	Роль персонального компьютера в современном мире	1	О.3, стр.242, упр.12	2
	84.	Образование и употребление глаголов в Past Continuous	1	Д.2, стр.168, упр.205	2
	85.	Актуальность применения компьютерных технологий в образовании	1	О.3, стр.242, упр.14	2
	86.	Сравнение употребления глаголов в Present Continuous и Past Continuous	1	Д.2, стр.169, упр.206	1, 2
	87.	Компьютерные программы, используемые в отелях	1	О.3, стр.245, упр.18	2
	88.	Модальные глаголы вероятности в настоящем времени	1	Д.2, стр.420, упр.521	2
	89.	Будущее компьютерных технологий	1	О.3, стр.245, упр.18	2
	90.	Модальные глаголы вероятности в прошедшем времени	1	Д.2, стр.421, упр.522	2
	91.	Отель – база – программа в Exsel	1	О.2(2), стр.4, упр.1-3	2

	92.	Контрольная работа №3 Образование, компьютерные технологии	1		2, 3
<b>Раздел 3</b>	<b>Организация обслуживания в индустрии гостеприимства</b>		<b>108</b>		
<b>Тема 3.1. Виды услуг индустрии гостеприимства</b>	<b>Лабораторные занятия</b>				
	93.	Индустрия гостеприимства, общие понятия	1	О.1, стр.9, упр.2	2
	94.	Предложения со сложным дополнением типа I want you to come here	1	Д.2, стр.364, упр.444	2
	95.	Основные виды гостиничных услуг	1	О.1, стр.10, упр.4	2
	96.	Сложноподчинённые предложения с союзами for, as, till, until	1	Д.2, стр.365, упр.446	1
	97.	Основные услуги, предоставляемые гостям отеля бесплатно	1	О.1, стр.11, упр.8	2
	98.	Образование и употребление глаголов в Past Perfect (повествовательные предложения)	1	Д.2, стр.193, упр.233	1
	99.	Дополнительные услуги, предоставляемые гостям отеля за дополнительную плату	1	О.1, стр.12, упр.9	2
	100.	Образование и употребление глаголов в Past Perfect (отрицательные и вопросительные предложения)	1	Д.2, стр.194, упр.234	2
	101.	Составляющие стоимости номера в отеле	1	О.1, стр.13, упр.13	2
	102.	Сравнение времён Past Simple и Past Perfect	1	Д.2, стр.195, упр.235	2
<b>Тема 3.2. Профессии в индустрии гостеприимства. Личностные качества, необходимые для профессии</b>	<b>Лабораторные занятия</b>				
	103.	Управляющий отелем. Основные навыки и умения	1	О.1, стр.8, упр.1-3	2
	104.	Пассивный залог времён группы Simple	1	О.4, стр.134, упр.2	2
	105.	PR менеджер в индустрии гостеприимства. Основные навыки и умения	1	О.1, стр.10, упр.1-3	2
	106.	Пассивный залог времён группы Continuous	1	О.4, стр.135, упр.4	2

	107.	Администратор отеля. Основные навыки и умения	1	О.1(2), стр.5, упр.4,6	2
	108.	Пассивный залог времён группы Perfect	1	О.4, стр.136, упр.5	1
	109.	Менеджер по питанию. Основные навыки и умения	1	О.1, стр.18, упр.1-3	2
	110.	Пассивный залог во всех временах	1	Д.2, стр.238, упр.283	2
	111.	Ивент-менеджер. Основные навыки и умения	1	О.1, стр.6, упр.1-3	2
	112.	Сравнение активного и пассивного залогов	1	Д.2, стр.239, упр.284	2
	113.	Бренд-менеджер. Основные навыки и умения	1	Д.3, стр. 347, вопросы по тексту	2
	114.	Использование пассивного залога в письменной речи. Устойчивые фразы	1	Д.2, стр.241, упр.287	2
	115.	Туроператор и турагент. Основные навыки и умения	1	О.1, стр.29, упр.11	2
	116.	Контрольная работа №4 Пассивный залог, профессии индустрии гостеприимства	1		2, 3
<b>Тема 3.3. Функциональные обязанности работников индустрии гостеприимства.</b>	<b>Лабораторные занятия</b>				
	117.	Управляющий отелем. Обязанности и функции	1	О.1, стр.30, упр.13	2
	118.	Неличные формы глагола. Инфинитив	1	Д.2, стр.295, упр.364	1
	119.	Администратор отеля. Обязанности и функции	1	О.1, стр.33, упр.18	2
	120.	Неличные формы глагола. Причастие	1	Д.2, стр.305, упр.374	1
	121.	Менеджер по питанию. Обязанности и функции	1	О.1, стр.39, новая лексика	2

	122.	Неличные формы глагола. Герундий	1	Д.2, стр.325, упр.396	1
	123.	Ивент-менеджер и PR менеджер. Обязанности и функции	1	О.1, стр.40, упр.2	2
	124.	Причастие, герундий и отглагольное существительное	1	Д.2, стр.348, упр.424	2
	125.	Туроператор и турагент. Обязанности и функции	1	О.1, стр.42, упр.6	1, 2
	126.	Распознавание и употребление в речи неличных форм глагола	1	Д.2, стр.351, упр.428	2
<b>Тема 3.4. Телефонные переговоры в процессе предоставления гостиничных услуг</b>	<b>Лабораторные занятия</b>				
	127.	Звонящий хочет получить информацию об отеле по телефону (месторасположение, номера, цены)	1	О.1, стр.77, упр.2	2
	128.	Сложное дополнение	1	Д.2, стр.354, упр.432	2
	129.	Представитель корпоративной компании хочет получить информацию об отеле	1	О.1, стр.79, упр.5	2
	130.	Сложное дополнение с причастием	1	Д.2, стр.356, упр.435	1
	131.	Звонящий просит соединить с отделом бронирования	1	О.2 (2), стр.9, упр.4, 6	2
	132.	Сложное дополнение make smb do smth	1	Д.2, стр.355, упр.434	1
	133.	Родственник постоянного гостя отеля хочет связаться с ним по телефону	1	О.2 (2), стр.20, упр.1, 2	2
	134.	Сложное дополнение с инфинитивом	1	Д.2, стр.357, упр.436	1
	135.	Представитель компании просит соединить с отделом продаж для бронирования конференц-зала и проведения конференции в отеле	1	О.2 (2), стр.21, упр.5, 6	2
	136.	Сложное дополнение с инфинитивом или причастием, в зависимости от смысла	1	Д.2, стр.359, упр.438	2
	137.	Запрос на бронирование столика в ресторане (информация о типе меню, цены, специальные предложения)	1	О.1, стр.82, упр.9	2



	138.	Сложное дополнение to have smth done	1	Д.2, стр.363, упр.443	2
<b>Тема 3.5. Процедуры бронирования гостиничных услуг</b>	<b>Лабораторные занятия</b>				
	139.	Запрос на бронирование по телефону – прямое бронирование	1	О.2 (3), стр. 10, упр.1-3	2
	140.	Сложное подлежащее	1	Д.2, стр.375, упр.460	1
	141.	Запрос на бронирование от туристического агентства	1	О.2 (3), стр. 11, упр.4,6	2
	142.	Сложное подлежащее с глаголами to seem, to appear, to turn out, to happen	1	Д.2, стр.378, упр.463	1, 2
	143.	Запрос на бронирование от корпоративного партнёра	1	О.2 (3), стр. 8, упр.1,2	2
	144.	Сложное подлежащее со словосочетаниями to be likely to, to be sure to	1	Д.2, стр.380, упр.465	2
	145.	Изменение ранее оформленного бронирования	1	О.2 (3), стр. 8, упр.5,6	2
	146.	Перефразирование с использованием сложного подлежащего	1	Д.2, стр.379, упр.464	1
	147.	Отмена ранее оформленного бронирования	1	О.4, стр.84, упр.13	2
	148.	Сравнение употребления сложного подлежащего и сложного дополнения	1	Д.2, стр.380, упр.466	2
	149.	Подтверждение бронирования, полученного с сайта отеля	1	О.4, стр.87, упр.15	2
	150.	Распознавание в речи сложного подлежащего и сложного дополнения	1	Д.2, стр.373, упр.459	2
<b>Тема 3.6. Помощь гостям во время их проживания в отеле</b>	<b>Лабораторные занятия</b>				
	151.	Алгоритм решения проблем гостей, проживающих в отеле	1	О.1, стр.99, упр.5	2
	152.	Условные предложения. Нулевое условие	1	Д.2, стр.383, упр.467	1

	153.	Иностранный гость обратился к сотруднику с проблемой потери ключа от номера	1	О.2 (3), стр.12, упр.1-3	2
	154.	Условные предложения. Первое условное	1	Д.2, стр.384, упр.469	1
	155.	Иностранный гость интересуется о развлекательных услугах комплекса	1	О.2 (3), стр.13, упр.4, 6	2
	156.	Условные предложения. Второе условное	1	Д.2, стр.384, упр.470	1, 2
	157.	Иностранный гость просит оставить драгоценные вещи в сейфе на ресепшн	1	О.2 (3), стр.13, упр.9	2
	158.	Условные предложения. Третье условное	1	Д.2, стр.385, упр.471	2
	159.	Иностранный гость с ограниченными возможностями (колясочник) просит помощи в подъёме на этаж	1	О.1, стр.101, упр.8	2
	160.	Распознавание условных предложений в речи	1	Д.2, стр.386, упр.473	1
	161.	Иностранный гость хочет заказать завтрак в номер	1	О.1, стр.102, упр.10	2
	162.	Употребление условных предложений при оказании помощи гостю	1	Д.2, стр.388, упр.475	1
	163.	В номере у иностранного гостя сломался кондиционер	1	О.1, стр.104, упр.13	2
	164.	Контрольная работа №5 Сложное дополнение, сложное подлежащее, условные предложения	1		2, 3
	Самостоятельная работа обучающихся: написать реферат на тему: «Оказание помощи гостю во время проживания в отеле», «Службы, способные решить проблему гостя во время его проживания в отеле»		4		2, 3
<b>Тема 3.7. Информация о туристических объектах в месте пребывания</b>	<b>Лабораторные занятия</b>				
	165.	Иностранный гость спрашивает о достопримечательностях города	1	О.1, стр.106, упр.16	1, 2
	166.	Употребление артикля (повторение)	1	Д.2, стр.34, упр.38	1

	167.	Иностранный гость хочет попробовать традиционную местную кухню	1	О.2 (2), стр.24, упр.1-3	2
	168.	Употребление артикля с географическими названиями	1	О.3, стр.163, упр.5	1
	169.	Иностранный гость интересуется, куда можно поехать с ребёнком	1	О.1, стр.130, новая лексика	2
	170.	Употребление неопределённого артикля в устойчивых конструкциях	1	Д.2, стр.42, упр.49	1
	171.	Иностранный гость интересуется активным отдыхом	1	О.1, стр.131, упр.2	2
	172.	Употребление определённого артикля в устойчивых словосочетаниях	1	Д.2, стр.45, упр.53	1
	173.	Иностранный гость интересуется шопингом и хочет купить сувениры	1	О.1, стр.132, упр.6	2
	174.	Употребление нулевого артикля в устойчивых словосочетаниях	1	Д.2, стр.47, упр.56	1
	175.	Иностранный гость хочет взять машину на прокат, чтобы поехать загород	1	О.1, стр.133, упр.7	2
	176.	Употребление артикля перед названиями печатных изданий, учебных заведений, отелей	1	Д.2, стр.51, упр.61	1
<b>Тема 3.8. Экстраординарные и неожиданные ситуации гостей в месте проживания</b>	<b>Лабораторные занятия</b>				
	177.	Алгоритм решения экстраординарных ситуаций	1	О.1, стр.136, упр.11	2
	178.	Степени сравнения прилагательных (повторение)	1	Д.2, стр.106, упр.136	1
	179.	Иностранный гость сообщает, что в номере прорвало трубу и затопило комнату	1	О.1, стр.143, упр.18	2, 3
	180.	Степени сравнения наречий (повторение)	1	Д.2, стр.107, упр.137	2, 3
	181.	Иностранный гость жалуется на плохое самочувствие и падает в обморок	1	О.1, стр.145, упр.20	2, 3
	182.	Употребление предлогов with и by в сочетании с существительными	1	Д.2, стр.125, упр.156	1

	183.	Иностранный гость обвиняет горничную в краже драгоценностей	1	О.1, стр.149, новая лексика	2
	184.	Употребление предлогов с глаголами и выражениями	1	О.3, стр.192, упр.10	1
	185.	Иностранный гость потерялся в городе и не знает, где он находится (диалог по телефону)	1	О.1, стр.151, упр.3	2, 3
	186.	Употребление предлогов of и to	1	Д.1, стр.105, упр.2	1
	187.	Иностранный гость потерял документы в день выезда из отеля	1	О.1, стр.152, упр.2	2, 3
	188.	Употребление предлогов времени by, for, since	1	Д.1, стр.113, упр.1	1
<b>Тема 3.9. Профессиональная этика. Поведение работника отеля. Профессиональный имидж</b>	<b>Лабораторные занятия</b>				
	189.	Проведение мероприятий в отеле (event marketing)	1	О.1, стр.131, упр.2	2
	190.	Структурная организация текста	1	Д.3, стр.349, 10 вопросов по тексту	2
	191.	Корпоративные мероприятия ( corporate, sport event, training, teambuilding)	1	О.1, стр.132, упр.3	2
	192.	Реферативные аннотации	1	Д.3, стр.352, план текста	2, 3
	193.	Проведение торговых мероприятий (summit, conference, seminar, show, presentation)	1	О.1, стр.132, упр.6	2
	194.	Пояснительные аннотации	1	Д.3, стр.355, аннотация текста	2
	195.	Способы повышения имиджа отеля перед иностранными клиентами	1	О.1, стр.133, упр.7	2
	196.	Описательная аннотация	1	Д.3, стр.357, аннотация текста	2
	197.	Связи с общественностью (public relations). Цели и принципы.	1	О.1, стр.135, упр.10	2

	198.	Аннотирование текста и статьи	1	Д.3, стр.360, план текста	2
	199.	Примеры PR-компаний (trade, media, white and black, self, virus, hidden)	1	О.1, стр.137, упр.12	2
	200.	Контрольная работа №6 Экстраординарные ситуации, аннотирование текста	1		2, 3
<b>Раздел 4</b>	<b>Письменная коммуникация</b>				
<b>Тема 4.1.</b>	<b>Лабораторные занятия</b>		<b>34</b>		
<b>Подготовка к обучению в зарубежных ВУЗах.</b>	201.	Деловая переписка. Составление и оформление документов	1	О.1, стр.268, упр.1	2
	202.	Употребление модальных глаголов (повторение)	1	Д.2, стр.449, упр.563	1
	203.	Составление и оформление официальных писем	1	О.1, стр.268, упр.2	2
	204.	Глаголы, способные выступать в модальном значении (shall, will)	1	Д.2, стр.449, упр.564	1
	205.	Переписка с университетом	1	О.1, стр.269, письмо-запрос	2
	206.	Глаголы, способные выступать в модальном значении (should, would)	1	Д.2, стр.443, упр.555	1
	207.	Письмо-запрос на предоставление информации об обучении	1	О.1, стр.270, упр.6	2
	208.	Глаголы, способные выступать в модальном значении (to be, to have)	1	Д.2, стр.415, упр.514	1
	209.	Сопроводительное письмо	1	О.1, стр.270, упр.7	2, 3
	210.	Замена недостающих форм некоторых модальных глаголов	1	Д.2, стр.418, упр.518	2
	211.	Приём и отклонение предложений	1	О.1, стр.271, упр.9	2
	212.	Модальные глаголы вероятности (повторение)	1	Д.2, стр.419, упр.519	2
<b>Тема 4.2.</b>	<b>Лабораторные занятия</b>				

<b>Поиск работы</b>	213.	Мониторинг систем трудоустройства	1	О.1, стр.273, упр.1, 2	2
	214.	Этика телефонных переговоров	1	Д.2, стр.256, упр.307	2
	215.	Письмо-предложение своей кандидатуры	1	О.1, стр.274, упр.3, 4	2
	216.	Косвенная речь. Повествовательные предложения	1	Д.2, стр.257, упр.308	2
	217.	Составление автобиографии	1	О.1, стр.276, упр.9	2, 3
	218.	Косвенная речь. Вопросительные предложения	1	Д.2, стр.258, упр.310	2, 3
	219.	Подготовка необходимых документов для трудоустройства	1	О.1, стр.276, упр.10	2
	220.	Косвенная речь. Побудительные предложения	1	Д.2, стр.259, упр.311	2
	221.	Подготовка к собеседованию на вакантное место	1	О.1, стр.277, упр.11	2
	222.	Прямая и косвенная речь	1	Д.2, стр.263, упр.316	2
	223.	Прохождение практики или стажировки	1	О.1, стр.277, упр.12	2
	224.	Перевод диалогов в косвенную речь	1	Д.2, стр.265, упр.319	2
	Самостоятельная работа обучающихся: составить проект на тему «Сопроводительное письмо (Covering Letter)», «Составление автобиографии при поиске работы (Curriculum Vitae)»		2		2, 3
<b>Тема 4.3. Официальная и неофициальная переписка</b>	<b>Лабораторные занятия</b>				
	225.	Официальное и неофициальное письмо-приглашение	1	О.1, стр.285, новая лексика	2
	226.	Ответ на письмо-приглашение	1	О.1, стр.287, упр.2	2, 3

	227.	Поздравления, поощрения	1	О.1, стр.287, упр.3, 4	2
	228.	Использование в речи времён группы Perfect	1	Д.2, стр.185, упр.224	1
	229.	Благодарственные письма	1	О.1, стр.291, упр.12	2, 3
	230.	Активный и пассивный залогов в речи	1	Д.2, стр.248, упр.297	2
	231.	Письмо-рекомендация	1	О.1, стр.292, упр.13	2, 3
	232.	Условные предложения в устной и письменной речи	1	Д.2, стр.390, упр.478	2
	233.	Визитные карточки	1	О.1, стр.293, упр.14	2
	234.	Контрольная работа №7 Заполнение документов для дальнейшего обучения и поиска работы.	1		
<b>ВСЕГО:</b>			<b>234</b>		
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>					

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранный язык»

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для обучающихся;
- учебно-методический комплекс дисциплины;
- электронные образовательные ресурсы по английскому языку.

**Технические средства обучения:**

- переносное мультимедийное оборудование

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

Основные источники:

1. С. А. Воробьева, А. В. Киселёва Деловой английский для гостиничного бизнеса: учебное пособие для СПО. – М.: Издательский центр «Юрайт», 2019. – 192 с.
2. Н.М. Брель Английский язык для гостиничного дела: учебник/Н.М. Брель, Н.М. Пославская. — М.: КНОРУС, 2020. — 280с.
3. Г.Т. Безкороваяная, Е.А. Койранская, Н.И. Соколова, Г.В. Лаврик Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 256 с.
4. А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И.Б. Смирнова Английский язык: учебник английского языка для учреждений СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 336 с.

Дополнительные источники:

1. Т. А. Гончарова Английский язык для гостиничного бизнеса: уч. пособие для учащихся начальных профессиональных учебных заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 143 с.
2. Ю. Б. Голицынский Грамматика: сборник упражнений. – Спб.: Издательство КАРО, 2005
3. И. П. Агабекян Английский язык для сферы обслуживания: учебное пособие: М. Издательство «Проспект», 2016. – 377 с.
4. Ю.Б. Кузьменкова Английский язык + аудиозаписи в эбс: учебник и практикум для СПО / Ю. Б. Кузьменкова. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 441 с.
5. Virginia Evans, Jenny Dooley, Veronica Garza Career Pathes: Hotels and Catering/ - EU: Express Publishing, 2012. – 117 p.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.ef.com/english-resources/> - Обучающий ресурс для изучающих английский язык
2. <http://en.wikipedia.org/wiki/Designer> - Свободная энциклопедия
3. <http://www.historicuk.com/HistoryUK/HistoryofBritain/Steam-trains-railways/> - Путеводитель по истории Великобритании
4. <http://engmaster.ru/topic/3068> - Сайт для самостоятельного изучения английского языка



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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторных занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины 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	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 поставленной коммуникативной задаче. Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Уместное использование лексических единиц и грамматических структур	<b>Текущий контроль при проведении:</b> -письменного/устного опроса; -тестирования; - диктантов; -оценки результатов самостоятельной работы (эссе, сообщений, диалогов, тематических презентаций и т.д.) <b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета/ экзамена в виде: -письменных/ устных ответов, -выполнения заданий в виде деловой игры (диалоги, составление описаний блюд для меню, монологическая речь при презентации блюд и т.д.)
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		