

**Минобрнауки России
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ Василенко В.Н.

« 26 » 05 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Специальность
43.02.14 Гостиничное дело

Квалификация выпускника
Специалист по гостеприимству

Разработчик

25.05.2022

Дзюбенко Е.В.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель цикловой комиссии социально-экономических дисциплин

25.05.2022

Сушкова Т.А.

1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины ОГСЭ 0.3 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является формирование компетенций обучающегося в области профессиональной деятельности: сервиса ,оказания услуг населению(торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг ,услуг гостеприимства ,общественное питание и прочее.

Дисциплина направлена на решение задач следующих видов профессиональной деятельности:

- Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения;
- Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания;
- Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж.

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» (утв.приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г.№ 1552)

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины в соответствии с предусмотренными компетенциями обучающийся должен:

знать:

- лексический (1 200 – 1 400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- 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.
- *лексический минимум для описания предметов, средств и процессов, относящихся к этикетной, бытовой и профессиональной сфере;*
- *пути и способы самообразования и повышения уровня владения иностранным языком;*

уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
 - 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые);
 - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
- пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;*
- определять источники поиска информации на иностранном языке.*

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
1	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной направленности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
			Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
2	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
			Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
3	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
			Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

4	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
			Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
5	ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умения: 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 тем
			Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы

3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла. Дисциплина изучается в 3-8 семестрах и основывается на изучении учебного предмета «Иностранный язык» общеобразовательного цикла, связана с изучением междисциплинарных курсов: МДК 01.02. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения гостей, МДК 02.02. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания, МДК 03.02. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, МДК 04.02. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 223 ак. ч.

Виды учебной работы	Всего академических часов	Распределение трудоемкости по семестрам, ак. ч					
		3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	223	38	44	39	44	30	28
Контактная работа в т. ч. аудиторные занятия:	168	32	36	24	30	24	22
Лекции	2						2
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>							

Практические/лабораторные занятия	166	32	36	24	30	24	20
в том числе в форме практической подготовки	166	32	36	24	30	24	20
Вид аттестации (зачет/экзамен)		Зачет	Зачет 4	Зачет 4	Зачет 4	Зачет 4	Экзамен 6
Самостоятельная работа:	35	6	6	7	6	6	4
Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	16	2	2	2	6	2	2
Подготовка к практическим/лабораторным занятиям	4	1	1	1	1	-	-
Курсовой проект/работа							
Домашнее задание, реферат,	9	2	2	2	1	1	1
Другие виды самостоятельной работы	4	1	1	-	1	1	-

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (указываются темы и дидактические единицы)	Трудоемкость ак.ч	
			В традиционной форме	В форме практической подготовки
1	Вводно-коррективный курс	Фонетический материал - основные звуки и интонации английского языка; - основные способы написания слов на основе знания правил правописания; Грамматический материал: - простые нераспространенные предложения с глагольным, составным именным и составным	4	4

		<p>глагольным сказуемым (с инфинитивом);</p> <ul style="list-style-type: none"> - простые предложения, распространенные за счет однородных членов предложения и/или второстепенных членов предложения; - предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них; - безличные предложения; - понятие глагола-связки. 		
2	Развивающий курс	<p>Имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения.</p>	10	20
3	Организация обслуживания в индустрии гостеприимства	<p>Предложения со сложным дополнением типа I want you to come here;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сложноподчиненные предложения с союзами for, as, till, until, (as) though; - предложения с союзами neither...nor, either...or; <p>отработка лексики описывающей основные и дополнительные услуги, которые предоставляются бесплатно и за отдельную плату</p>	23	142

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции, ак. ч		Практические занятия, ак. ч		СРО, ак. ч 35 час.
		в традиционной форме	в форме практической подготовки	в традиционной форме	в форме практической подготовки	
1	Вводно-коррективный курс	-			4	4
2	Развивающий курс	-			20	10
3	Организация обслуживания в индустрии гостеприимства	2			142	21
	<i>Консультации текущие</i>			-		
	<i>Консультации перед экзаменом</i>			-		
	<i>Дифференцированный</i>			-		

	зачет	
--	-------	--

5.2.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика лекционных занятий	Трудоемкость, ак. ч
1	Организация обслуживания обслуживание индустрии гостеприимства	в Виды услуг индустрии гостеприимства	2

5.2.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ак. ч
1	Вводно-коррективный курс	*Основные правила произношения и чтения. Повторение букв и звуков.	2
		*Фонетическое чтение.	2
2	Развивающий курс	*Лексическая тема «Семья» Введение новой лексики по теме«Семья». Речевой этикет: формы обращения и приветствия, слова при встрече и прощании; личные контакты. Грамматический материал: глагол to be. Личные, указательные и притяжательные местоимения.	2
		*Речевой этикет: формы обращения и приветствия, слова при встрече и прощании; личные контакты. Личные, указательные и притяжательные местоимения.	2
		*Тема « Описание людей: родных, друзей и близких..Введение лексики. Грамматический материал: Неопределенные и определенные артикли .Случаи неупотребления артиклей. Артикль с географическими названиями	2
		*Закрепление лексики по теме..Артикль с географическими названиями	2
		*Тема «Межличностные отношения дома,в учебном заведении,на работе.»Введение лексики по теме. *Грамматический материал:оборот there is/there are. Безличные и неопределенно-личные предложения.	2
		*Закрепление лексики по теме Грамматический материал:оборот there is/there are. Безличные и неопределенно-личные предложения.	2
		*Повседневная жизнь, условия жизни учебный день, выходной день .Введение лексики по теме. Грамматический материал: Степени сравнения прилагательных. Исключения при образовании	2
		*Закрепление лексики по теме Грамматический материал: Степени сравнения	2

		прилагательных. Исключения при образовании.	
		*Тема « Средства массовой информации» Введение новой лексики по теме. Грамматический материал: Имена числительные. Модальные глаголы	2
		*Закрепление лексики по теме «Средства массовой информации»Тестовые задания	2
3	Организация обслуживания обслуживания индустрии гостеприимства	*Российская Федерация. Государственное устройство Политические институты. Грамматический материал:Времена английского глагола.	2
		*Российская Федерация Государственное устройство. Политические институты. Выполнение тестовых заданий	2
		*Москва. Достопримечательности.	2
		*Москва. Достопримечательности. Простое прошедшее время.	2
		*Великобритания. Политическое устройство Простое будущее время и простое длительное время	2
		*Великобритания. Политическое устройство Простое прошедшее время. Простое будущее время и простое длительное время.	2
		*Лондон. Достопримечательности Вашингтон-столица США. Выполнение тестовых заданий	2
		*Лондон. Достопримечательности. Образование и употребление притяжательного падежа существительных	2
		*«Образование в России и за рубежом».Выполнение грамматических упражнений на времена английского глагола.	2
		*«Компьютер. Интернет» Выполнение тестовых заданий	2
		*Закрепление лексики по теме».Чтение и перевод специальных текстов	2
		*Тема « Виды услуг индустрии гостеприимства»	2
		*Тема « Виды услуг индустрии гостеприимства»Повторение изученных грамматических тем.	2
		*Профессии в индустрии гостеприимства. Образование степеней сравнения имен прилагательных. Их употребление.	2
		*Личностные качества, необходимые для профессий гостеприимства .Образование степеней сравнения имен прилагательных. Их употребление.	2
		*Функциональные обязанности работников индустрии гостеприимства. Словообразование прилагательных.	2
		*Функциональные обязанности работников индустрии гостеприимства Образование и употребление модальных глаголов could,would	2
		*Телефонные переговоры. Выполнение тестовых заданий	2
		*Телефонные переговоры. Правила чтения числительных.	2

	*Процедуры бронирования гостиничных услуг Количественные и порядковые числительные	2
	*Процедуры бронирования гостиничных услуг Времена английского глагола гр.Perfect	2
	*Помощь гостям во время их проживания в отеле. Чтение и перевод специализированных текстов. Времена английского глагола гр.Perfect	2
	*Помощь гостям во время их проживания в отеле. Времена английского глагола гр.Perfect	2
	*Информация о достопримечательностях города для гостей отеля. Причастие настоящего времени (Participle I)	2
	*Информация о достопримечательностях города для гостей отеля Причастие прошедшего времени(Participle II) Герундий	2
	*Экстраординарные и неожиданные ситуации гостей в месте проживания.	2
	*Экстраординарные и неожиданные ситуации гостей в месте проживания. Выполнение лексико- грамматических упражнений	2
	*Профессиональная этика. Чтение и перевод диалогов. Знакомство с понятием «страдательный залог».	2
	*Поведение работника гостиницы. Страдательный залог настоящего времени. Present Passive Voice	2
	*Поведение работника гостиницы. Страдательный залог прошедшего времени (Past Passive Voice)	2
	*Профессиональный имидж.Чтение и перевод текста .Образование вопросительных и отрицательных форм Past Passive Voice	2
	*Типы размещения гостей. Глаголы could,would.	2
	*Типы размещения гостей. Чтение и перевод текстов. Обобщение грамматического материала.	2
	*Качество обслуживания в гостинице. Страдательный залог будущего времени (Future Passive Voice)	2
	*Качество обслуживания в гостинице Чтение и перевод текстов. Выполнение тестовых заданий	2
	*Описание гостиницы. Местоимения little,few и ме стоименные выражения a little,few	2
	*Удобства в отеле.Типы номеров. Чтение и перевод текстов. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2
	*Удобства в отеле. Типы номеров Предлоги места	2
	*Малые гостиницы. Предлоги времени	2
	*Малые гостиницы. Выполнение тестовых заданий.	2
	*Управление гостиницей. Модальные глаголы долженствования.	2
	*Управление гостиницей. Модальные глаголы долженствования.	2

	*Обязанности сотрудников гостиницы. Чтение и перевод текста .Выполнение грамматических упражнений	2
	*Службы гостиницы и должности .Словообразование.	2
	*Службы гостиницы и должности. Словообразование.	2
	*Резюме. Правила написания резюме. Предложения с союзами neither...nor, either...or	2
	*Резюме. Правила написания резюме. Предложения с союзами neither...nor, either...or	2
	*Письмо о приеме на работу. Личные, указательные и притяжательные местоимения (повторение)	2
	*Работа службы ресторана. Личные, указательные и притяжательные местоимения (повторение)	2
	*Работа службы ресторана. Неопределенные и определенные артикли .Случаи неупотребления артиклей. Артикль с географическими названиями (повторение)	2
	*Дополнительные услуги гостиницы. Неопределенные и определенные артикли .Случаи неупотребления артиклей. Артикль с географическими названиями (повторение)	2
	*Дополнительные услуги гостиницы Артикль с географическими названиями (повторение)	2
	*Услуги конференц-залов. Сложноподчиненные предложения с союзами for, as, till ,until, (as) though	2
	*Финансы гостиницы. Сложноподчиненные предложения с союзами for, as, till ,until, (as) though	2
	*Финансы гостиницы. Предложения со сложным дополнением	2
	*Роль хозяйственных служб в работе гостиницы» Предложения со сложным дополнением	2
	*Ценовая политика гостиницы. Глаголы в страдательном залоге	2
	*Ценовая политика гостиницы .Глаголы в страдательном залоге	2
	*Работа с жалобами клиентов. Неопределенные местоимения, производные от some, any, no , every	2
	*Работа с жалобами клиентов. Неопределенные местоимения, производные от some, any, no , every	2
	*Современные тенденции в гостиничной индустрии. Инфинитив и инфинитивные обороты.	2
	*Современные тенденции в гостиничной индустрии. Инфинитив и инфинитивные обороты.	2
	*Процедуры бронирования гостиничных услуг. Способы выражения будущего в английском языке.	2
	*Процедуры бронирования гостиничных услуг. Способы выражения будущего в английском языке.	2
	*Стандартные процедуры сопровождения гостей во время их пребывания в отеле. Условные предложения.	2
	*Стандартные процедуры сопровождения гостей во время их пребывания в отеле. Условные	2

	предложения.	
	*Процедура выселения гостей. Условные предложения.	2
	*Написание эссе « Кем я хочу работать в гостиничном бизнесе»	2
	*Итоговое тестирование	2
	*Контроль внеаудиторного чтения	2
	*Повторение пройденного лексико- грамматического материала	2
	*Итоговое занятие.	2

*в форме практической подготовки

5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид СРО	Трудоемкость, ак. ч
1	Вводно-коррективный курс	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	4
2	Развивающий курс	Подготовка к практическим/лабораторным занятиям	5
		Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	5
3	Организация обслуживания в гостеприимства	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	10
		Подготовка к практическим/лабораторным занятиям	11

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать:

6.1. Основная литература

Английский язык

1. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования - Москва : Издательство Юрайт, 2020 <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-leksiko-grammaticeskoe-posobie-v-2-ch-chast-1-452245#page/1>

2. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для среднего профессионального образования - Москва : Издательство Юрайт, 2020 <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-leksiko-grammaticeskoe-posobie-v-2-ch-chast-2-452246#page/1>

3. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС : учебник и практикум для среднего профессионального образования— Москва : Издательство Юрайт, 2020 <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-audiozapisi-v-eps-450719#page/1>

4. Краснова, Т. И. Английский язык для специалистов в области интернет-технологий. English for Internet Technologies : учебное пособие для среднего профессионального образования — Москва : Издательство Юрайт, 2021

<https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-specialistov-v-oblasti-internet-tehnologiy-english-for-internet-technologies-473961#page/1>

Немецкий язык

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык. Deutsch (a1—a2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования — Москва : Издательство Юрайт, 2020

<https://urait.ru/viewer/nemeckiy-yazyk-deutsch-a1-a2-451268#page/1>

2. Deutsch im Leben und Beruf=Немецкий язык в жизни и профессии : учебник/ О.А. Кострова, О.В. Хабер, С.И. Малышева и др. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=597500

3. Камянова, Т.Г. Deutsche Grammatik=Грамматика немецкого языка: теория и практика : в 2 частях Ч. 1. – Москва ; Берлин : Директмедиа Паблишинг, 2020

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=573176

6.2. Дополнительная литература

Английский язык

1. Шляхова, В.А. Английский язык для экономистов : учебник - М. : Дашков и К°, 2020

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573197>

2. Чилиевич, Н.М. Английский язык в профессии. Торговое дело=English for Trade Industry – Минск : РИПО, 2018

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=487905

3. Скопинцева, В.И., Сидельникова, И.В. Фонетика и грамматика английского языка: учебное пособие – Воронеж, 2018

<http://biblos.vsuet.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4743>

Немецкий язык

1. Тинякова, Е.А. Учебник немецкого языка оригинальной методики=Lehrbuch der Deutschen Sprache für alle die Deutsche Kultur und Sprache kennenlernen wollen – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=496409

Периодические издания:

- Food Technology
- Иностранные языки в высшей школе
- Журнал для изучающих английский язык "Speak out"
- Die Fleischerei
- Vitamin De

6.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Методические указания к выполнению самостоятельной работы для студентов, обучающихся по всем специальностям / Е.В.Дзюбенко; ВГУИТ, - Воронеж: ВГУИТ, 2016. — 23 с. <http://biblos.vsuet.ru/MegaPro/Web/SearchResult/MarcFormat/>

6.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебного предмета

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	https://www.edu.ru/
Научная электронная библиотека	https://elibrary.ru/defaultx.asp?
Национальная исследовательская	https://niks.su/

компьютерная сеть России	
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
Электронная библиотека ВГУИТ	http://biblos.vsu.ru/megapro/web
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	https://minobrnauki.gov.ru/
Портал открытого on-line образования	https://npoed.ru/
Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ВГУИТ»	https://education.vsu.ru/

6.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При изучении дисциплины используется программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: ЭИОС университета, в том числе на базе программной платформы «Среда электронного обучения ЗКЛ», автоматизированная информационная база «Интернет-тренажеры», «Интернет-экзамен».

При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение – н-р, ОС Windows, ОС ALT Linux.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Обеспеченность процесса обучения техническими средствами полностью соответствует требованиям ФГОС по направлению подготовки. Материально-техническая база приведена в лицензионных формах и расположена во внутренней сети по адресу <http://education.vsu.ru>.

При чтении лекций, проведении практических занятий и контроле знаний обучающихся по дисциплине используется:

Кабинет иностранного языка (ауд. 4а)	Мультимедиа проектор SANYO PLC – XU 50 – 1 шт.; Экран переносной – 1 шт.; Ноутбук ASUS K 73 E I5-2410 M CPU\4096\500\DVD-RW \Intel(R) HD Graphics 3000– 1 шт.; Магнитофон Panasonic; Лингафонное оснащение; Маркерная доска; Информационные стенды, справочные материалы; Комплект учебной мебели.	Microsoft Windows; Microsoft Office 2007 Standart
--------------------------------------	---	--

Аудитория для самостоятельной работы студентов:

Компьютерный класс для самостоятельной работы, в т.ч. для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.19)	ALT Linux Образование 9 + LibreOffice; Маркерная доска; Информационные стенды, справочные материалы; Комплект учебной мебели.
---	---

Дополнительно, самостоятельная работа обучающихся, может осуществляться при использовании:

Ресурсный центр	Компьютеры со свободным доступом в сеть Интернет и Электронными библиотечными и информационно справочными системами.	Альт Образование 8.2 + LibreOffice 6.2+Maxima Лицензия № ААА.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно»
-----------------	--	--

8. Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы (ОМ) для дисциплины (модуля) включают в себя:

- перечень компетенций с указанием индикаторов достижения компетенций, этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав рабочей программы дисциплины (модуля)**.

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

**АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ 04 Иностраный язык в профессиональной деятельности**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
1	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной направленности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
			Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
2	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
			Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
3	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
			Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
4	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

		деятельности	Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
5	ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p>Умения: 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 тем</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы</p>

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

-лексический (1 200 – 1 400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

-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.

-лексический минимум для описания предметов, средств и процессов, относящихся к этикетной, бытовой и профессиональной сфере;

-пути и способы самообразования и повышения уровня владения иностранным языком;

уметь:

-общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

-переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

-самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

-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 объяснять свои действия (текущие и планируемые);

-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

-пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;

-определять источники поиска информации на иностранном языке.

Содержание разделов дисциплины.

Фонетический материал:

-основные звуки и интонации английского языка;

-основные способы написания слов на основе знания правил правописания;

Грамматический материал:

-простые нераспространенные предложения с глагольным, составным именным и составным глагольным сказуемым (с инфинитивом);

-простые предложения, распространенные за счет однородных членов предложения и/или второстепенных членов предложения;

-предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них;

-безличные предложения;

-понятие глагола-связки. имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения предложения со сложным дополнением типа I want you to come here;

-сложноподчиненные предложения с союзами for, as, till, until, (as) though;

-предложения с союзами neither...nor, either...or;

-отработка лексики описывающей основные и дополнительные услуги, которые предоставляются бесплатно и за отдельную плату

Лексические темы:

Описание людей: друзей, родных и близких и т.д. (внешность, характер, личностные качества).

Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе.

Повседневная жизнь условия жизни, учебный день, выходной день.

Новости, средства массовой информации.

Российская Федерация. Государственное устройство, правовые институты. Столица (Москва). Достопримечательности..

Великобритания. Лондон. Государственное устройство. Культурные и национальные традиции, обычаи и праздники.

США. Вашингтон. Государственное устройство. Культурные и национальные традиции, обычаи и праздники.

Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование.

Компьютер. Интернет.

Виды услуг индустрии гостеприимства.

Профессии в индустрии гостеприимства. Личностные качества, необходимые для профессии.

Функциональные обязанности работников индустрии гостеприимства.

Телефонные переговоры в процессе предоставления гостиничных услуг.

Процедуры бронирования гостиничных услуг.

Помощь гостям во время их проживания в гостинице.

Информация о туристских объектах в месте пребывания.

Экстраординарные и неожиданные ситуации гостей в месте проживания.

Профессиональная этика. Поведение работника гостиницы. Профессиональный имидж.

Лист актуализации действующей РП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ДИСЦИПЛИНЫ, МОДУЛЯ)

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

(код и наименование направления подготовки, специальности)

Направленность (профиль) подготовки

(наименование направленности (профиля) подготовки)

Действителен на 20__/20__ учебный год без изменений

РП пересмотрена и одобрена методической комиссией
протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии по
направлению подготовки/ специальности _

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Действителен на 20__/20__ учебный год без изменений

РП пересмотрена и одобрена методической комиссией
протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии по
направлению подготовки/ специальности _

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Действителен на 20__/20__ учебный год без изменений

РП пересмотрена и одобрена методической комиссией
протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии по
направлению подготовки/ специальности _

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Действителен на 20__/20__ учебный год без изменений

РП пересмотрена и одобрена методической комиссией
протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии по
направлению подготовки/ специальности _

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Дата	Страницы с изменениями	Перечень измененных пунктов