

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

для подготовки специалистов среднего звена  
по основной профессиональной образовательной программе  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	

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

### 1.1. Пояснительная записка

Программа учебной дисциплины **СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»** находится в составе социально-гуманитарного учебного цикла в соответствии с государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования для специальности СПО социально-экономического профиля. Составлена для специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина **СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»** находится в составе социально-гуманитарного учебного цикла.

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

**Целью** реализации программы по дисциплине является освоение содержания предмета «Иностранный язык в профессиональной деятельности» и достижение обучающимися результатов изучения в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СОО.

Главными **задачами** реализации программы являются:

- формирование представлений об иностранном языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;
- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на иностранном языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;
- формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;
- воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;
- воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

В результате освоения учебной дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен **уметь:**

- Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; оперировать языковыми единицами в коммуникативных целях;
- Планировать свое речевое и неречевое поведение;
- Выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка;
- Объясняться в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации;
- Переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять

словарный запас;

- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- Пользоваться иностранным языком как средством делового общения (общаться с иностранными клиентами относительно продажи и закупки товаров и услуг, реклама реализуемого товара(продукта), заключение сделки о поставке и продажи);
- Самостоятельно изучать иностранный язык и использовать знания в других областях;
- Переносить знания из родного языка и осуществлять межпредметные связи;
- Правильно произносить слова; соблюдать ударение, ритм и интонации в фразах и словах;
- Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь;
- Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;
- Выражать свое отношение (согласие, несогласие, оценку) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме;
- Вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника, а также комментарии, замечания, выражение отношения); завершать общение;
- Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; рассказать о себе, своем окружении, своих планах, обосновывая и анализируя свои намерения, опыт, поступки; рассуждать о фактах, событиях, приводя примеры, аргументы, делая выводы; описывать особенности жизни и культуры своей страны и страны изучаемого языка; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность;
- Создавать различные типы и жанры письменных сообщений (личное письмо, небольшой рассказ (эссе); заполнить анкету, бланки; изложить сведений о себе в формах, принятых в европейских странах (автобиография, резюме); составить план действий; написать тезисы, конспект сообщения, в том числе на основе работы с текстом;
- Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним, извлекать из аудиоматериалов необходимую или интересующую информацию.

В результате освоения дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен **знать**:

- Лексический (1200-1400 лексических единиц для рецептивного усвоения, из них 600 слов - для продуктивного усвоения) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов светской и профессиональной, социальной направленности, для создания собственных письменных и устных текстов, сообщений, диалогов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих **общих и профессиональных компетенций**:

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 06</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
<b>ОК 07</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<b>ОК 08</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объём образовательной нагрузки (всего)</b>	172
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	172
в т. ч.:	
Теоретическое обучение	8
Практические занятия	164
Самостоятельная работа	-
<b>Промежуточная аттестация в виде экзамена</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Английский язык для повседневного общения</b>			
	<b>Тематика практических занятий</b>		
Тема 1.1 Повседневная жизнь условия жизни, учебный день, выходной день	Лексический материал по теме. Монологическое высказывание “Моя биография” Составление ситуативных диалогов. Грамматический материал: - имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения. - артикль: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. Употребление существительных без артикля.	8	ОК2, ОК3, ОК5, ОК9,
Тема 1.2. Новости, средства массовой информации	<b>Тематика практических занятий</b> Лексический материал по теме. Работа с текстом “СМИ”. Грамматический материал: - числительные; - образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite и Continuous.	8	ОК2, ОК3, ОК5, ОК9,

Тема 1.3. Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование	<b>Тематика практических занятий</b>	12	ОК2, ОК3, ОК5, ОК9,
	Лексический материал по теме. Работа с текстом “Образование в Великобритании”. Составление ситуативных диалогов. Грамматический материал: - сложноподчиненные предложения с союзами because, so, if, when, that, that is why; - конструкция there is/there are; неопределенные местоимения, производные от some, any, no, every; - имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения; - наречия в сравнительной и превосходной степенях, неопределенные наречия, производные от some, any, every.		
Тема 1.4. Интернет. Компьютер.	<b>Тематика практических занятий</b>	8	ОК2, ОК3, ОК5, ОК9
	Лексический материал по теме. Работа с текстом “Кибербезопасность”. Составление ситуативных диалогов. Грамматический материал: - глаголы в страдательном залоге, преимущественно в Indefinite Passive; - систематизация знаний о ранее изученных временных аспектах; - планы на будущее и намерения (конструкция to be going to).		
<b>Раздел 2. Английский язык для делового общения</b>			
Тема 2.1. Собеседования.	<b>Тематика практических занятий</b>	8	ОК2, ОК3, ОК5,

Прием на работу	<p>Лексический материал по теме. Текст “Прием на работу: заявление о приеме на работу, резюме”. Составление сопроводительного письма. Грамматический материал: - предложения со сложным дополнением; - сложноподчиненные предложения с союзами for, as, till, until, (as) though; - Предложения союзами neither...nor, either...or.</p>		<b>OK9</b>
Тема 2.2. В офисе	<p><b>Тематика практических занятий</b></p> <p>Лексический материал по теме. Составление диалога “Первый день на работе”. Грамматический материал: - времена группы Perfect (Present и Past). - глаголы в страдательном залоге, преимущественно в Indefinite Passive; - условные предложения 1 и 2 типов</p>	<b>8</b>	<b>OK2, OK3, OK5, OK9</b>
Тема 2.3. Деловое общение и ведение переговоров. Телефонные переговоры и официальная корреспонденция	<p><b>Тематика практических занятий</b></p> <p>Лексический материал по теме. Текст “Искусство ведения переговоров”. Составление диалога “Разговор по телефону”. Структура делового письма. Составление официальных писем разных типов (письмо-запрос, письмо-претензия). Грамматический материал: - неличные формы глагола (герундий и инфинитив); - систематизация знаний о сложносочиненных и сложноподчиненных предложениях.</p>	<b>12</b>	<b>OK2, OK3, OK4, OK9</b>

Тема 2.4. Путешествия и деловые командировки поездки,	<b>Тематика практических занятий</b>	6	ОК1, ОК2, ОК4, ОК9
	Лексический материал по теме. Составление диалогов “В аэропорту”, “В гостинице”.		
	Грамматический материал: - условные предложения 3 типа, выполнение лексико-грамматических упражнений.		
<b>Раздел 3. Организация обслуживания в индустрии гостеприимства</b>			
Тема 3.1. Виды индустрии гостеприимства услуг	<b>Тематика практических занятий</b>	8	ОК2, ОК3, ОК5, ОК9
	Лексический материал по теме. Отработка лексики, описывающей общие и дополнительные услуги, предоставляемые бесплатно и за отдельную плату. Работа с текстом “Моя будущая профессия” Грамматический материал: - повторение ранее изученных временных аспектов, выполнение лексико-грамматических упражнений; - понятие согласования времен и косвенная речь.		
Тема 3.2. Профессии в индустрии гостеприимства. Личностные качества, необходимые для профессии.	<b>Тематика практических занятий</b>	8	ОК2, ОК3, ОК5, ОК9
	Лексический материал по теме. Повторение прилагательных, описывающих внешность и характер. Составление ситуативных диалогов. Грамматический материал: - понятие модальности; - модальные глаголы can, must, may, might, need, should с различными формами инфинитива.		

Тема 3.3. Поведение работника гостиницы. Профессиональная этика и профессиональный имидж	<b>Тематика практических занятий</b>	8	ОК2, ОК3, ОК4, ОК9
	Лексический материал по теме. Работа с аутентичной статьей “Этичное ведение бизнеса”, реферирование. Грамматический материал по теме: - повторение видовременных форм глаголов в страдательном залоге, выполнение лексико-грамматических упражнений.		
Тема 3.4. Путешествия. Информация о туристических объектах в месте пребывания	<b>Тематика практических занятий</b>	8	ОК2, ОК3, ОК5, ОК9
	Лексический материал по теме. Работа с текстом “Туризм и путешествия”. Составление ситуативных диалогов “сотрудник отеля – гость”. Грамматический материал по теме: - артикли с названиями улиц, площадей, парков, музеев. Выполнение лексико-грамматических упражнений.		
Тема 3.5. Помощь гостям во время их проживания в гостинице	<b>Тематика практических занятий</b>	8	ОК1, ОК2, ОК6, ОК9
	Лексический материал по теме. Составление ситуативных диалогов “сотрудник отеля – гость”. Грамматический материал: - повторение ранее изученных типов придаточных предложений; - условные предложения смешанного типа.		
Тема 3.6. Чрезвычайные ситуации гостей в месте проживания	<b>Тематика практических занятий</b>	6	ОК1, ОК2, ОК6, ОК9
	Лексический материал по теме. Дифференцирование различных знаков, условных обозначений, планов. Составление ситуативных диалогов “сотрудник отеля – гость”. Грамматический материал: - модальные глаголы и их эквиваленты, выполнение лексико-грамматических упражнений.		

Тема 3.7. гостиницы. службы Устройство Основные	<b>Тематика практических занятий</b>	8	ОК1, ОК2, ОК6, ОК9
	Лексический материал по теме. Работа с текстом “Классификация гостиниц. Основные функции и службы гостиницы”, аннотирование. Грамматический материал: - времена группы Present (Simple, Continuous, Perfect), выполнение лексико-грамматических упражнений.		
Тема 3.8. Функциональные обязанности работников индустрии гостеприимства	<b>Тематика практических занятий</b>	8	ОК2, ОК3, ОК5, ОК9
	Лексический материал по теме. Разговорная практика: Состав персонала отеля. Обсуждение и составление должностных инструкций для сотрудников. Грамматический материал: - сложное подлежащее; - сложное дополнение.		
Тема 3.9. Прием, регистрация и размещение гостей	<b>Тематика практических занятий</b>	8	ОК2, ОК3, ОК5, ОК6
	Лексический материал по теме. Знакомство со стандартами обслуживания индивидуальных гостей и групп. Работа с текстом “Категории гостей”, аннотирование. Составление ситуативных диалогов “сотрудник отеля – гость”. Грамматический материал: - времена группы Past (Simple, Continuous Perfect), выполнение лексико-грамматических упражнений.		
Тема 3.10. Жалобы	<b>Тематика практических занятий</b>	12	ОК2, ОК3, ОК5, ОК6
	Лексический материал по теме. Работа с текстом “Как работать с жалобами”, реферирование. Составление ситуативных диалогов “сотрудник отеля – гость”,		

	<p>разрешение конфликтных ситуаций.                  Грамматический материал:                  - сложносочиненные и сложноподчиненные предложения, повторение;                  - условная конструкция “If I wereyou”.</p>		
<b>Раздел 4. Организация питания в гостинице</b>			
Тема 4.1. Рестораны, персонал	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>8</b>	<b>ОК1, ОК2, ОК6, ОК9</b>
	<p>Лексический материал по теме.                  Работа с текстами “Персонал ресторана”, “Обслуживание банкетов”, аннотирование.                  Грамматический материал по теме:                  - модальные глаголы для выражения долженствования;                  - повелительное наклонение, инструкции.</p>		
Тема 4.2. Виды приготовления и обработки пищи	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>8</b>	<b>ОК1, ОК2, ОК6, ОК9</b>
	<p>Лексический материал по теме.                  Работа с текстами “Способы приготовления пищи”, “Правила безопасности и гигиены на кухне”.                  Выполнение лексико-грамматических упражнений на изученные ранее темы.</p>		
Тема 4.3. Обслуживание гостей в ресторане	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>6</b>	<b>ОК1, ОК2, ОК6, ОК9</b>
	<p>Лексический материал по теме.                  Работа с текстом “Виды меню”, реферирование.                  Составление инструкций и технологических карт.</p>		
<b>Итого</b>		<b>172</b>	

## УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

#### 3.1. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,  
дополнительной литературы

##### 3.2.1. Обязательные печатные издания

1. 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>
2. 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>
3. Полубиченко Л.В. Английский язык для колледжей (А2-В2): 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>
4. Левченко В.В. Английский язык. GeneralEnglish: 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>
5. Раптанова И.Н. Englishforserviceandtourismindustry = Английский язык в сфере обслуживания и туризма: учебное пособие для СПО / И.Н. Раптанова, К.Г. Чапалда. — Саратов: Профобразование, 2020. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-0681-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91837>
6. Краснопёрова Ю.В. Теоретическая грамматика английского языка: учебно-методическое пособие для СПО / Ю.В. Краснопёрова. — Саратов: Профобразование, 2019. — 75с. — ISBN 978-5-4488-0334-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [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 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87787>"

##### 3.2.2. Электронные издания

Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>;

Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

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

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
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	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 делово
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	Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур	Составление диалогов
Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности,	Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур	
Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые),	Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения в соответствии с	Практические занятия (тренинги). Выполнение упражнений на закрепление грамматического материала, развитие навыков устной и письменной речи, развитие

	коммуникативной задачей;	навыков устной речи.
Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;	Текущий контроль в виде тестов. Перевод текстов профессиональной направленности, подготовка сообщений, составление диалогов.