Санкт-Петербургское государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО
На заседании Педагогического совета
От 17.04.2026 г.
Протокол №3

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»
Кривоносов А.М.
17.04.2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F888BBB6190C0BBF783F46124F237295
Владелец: Кривоносов Анатолий Михайлович
Действителен: с 14.05.2025 до 07.08.2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности среднего профессионального образования

43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

квалификация - специалист по туризму и гостеприимству

заочная форма обучения

Санкт-Петербург
2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для реализации образовательной программы среднего профессионального образования для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.
Разработана на основании ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1100 от 12.12.2022 г., зарегистр. Министерством юстиции (рег. № 72111 от 24.01.2023г.) с учетом примерной ООП по данной специальности.

СОГЛАСОВАНО

На заседании
Методического совета
Протокол №5 от 16.04.2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла 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

Формируемые ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 1-3 ЛР7-8 ЛР13-15	- 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 ио своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать иобъяснить свои действия (текущие ипланируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	- правила построения простых и сложныхпредложений на профессиональные темы - основныеобщеупотребительные глаголы (бытоваяи профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся кописанию предметов, средств ипроцессов профессиональной деятельности; - особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, Использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, В том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы дисциплины

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости,	ЛР 2

экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	**ЛР 3**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	**ЛР 8**

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	**ЛР13**
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	**ЛР14**
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	**ЛР15**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	**144**
в том числе:	
Во взаимодействии с преподавателем	**18**
из них:	
лекции	0
практические занятия	16
Итоговая письменная аудиторная контрольная работа	**2**
Самостоятельная работа студентов	**126**

2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды формируемых компетенций
Раздел 1. Общие сведения о туризме			
Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме	**Содержание учебного материала**		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Туризм: определение туризма и понятие турист. Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности иязыки. 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. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональнаялексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	-	
	Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии. **Самостоятельная работа СР№1** Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.	10	
Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса	**Содержание учебного материала**		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональнаялексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	-	
	Фразы согласия или несогласия.		
	Самостоятельная работа СР№2 Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.	10	
Раздел 2. Организация путешествий			
ПЗ№2 **Тема2.1.Виды путешествий**	**Содержание учебного материала**		
	Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей иинтересов. Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональнаялексика);	-	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09

	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	Самостоятельная работа СР№3 Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.	10	
Тема 2.2. Путешествие по воздуху	**Содержание учебного материала**		
	Путешествия по воздуху: описание аэропорта и его служб: регистрация, таможня, паспортный контроль, багаж; магазин duty-free; правила безопасностив 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. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональнаялексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	-	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Самостоятельная работа СР№4 Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпании, рейсы.	10	
Тема2.3. Путешествия наземными видами транспорта	**Содержание учебного материала**		
	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 ContinuousTense для обозначения будущего действия (планов); модальные глаголы (would + like + to (глагол)/существительное; would + rather (do)/prefer to, could, should, ought to); предлоги времен Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональнаялексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	-	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	ПЗ№1 Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация опутешествиях. Запрос информации о воздушном и железнодорожном транспорте: расписание, время, даты,цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос.	2	
	Самостоятельная работа СР№5. **Изучение теоретического материала по теме.** Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты и т.п. Письмо – запрос/ответ на запрос информации,	10	

	подтверждение информации о железнодорожном транспорте.		
Тема 2.4. Круизы	**Содержание учебного материала**		
	Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги ирасположение помещений на лайнере/пароме. Вопросительные предложения разных типов. Работа с текстом. Перевод текста: «Достопримечательности англоязычных стран» Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональнаялексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	-	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Изменение планов, отмена брони.		
	Самостоятельная работа СР№6. **Изучение теоретического материала по теме.** Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.	10	
Тема 2.5. Международные путешествия	**Содержание учебного материала**		
	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. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональнаялексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	-	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	ПЗ№2 Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.	2	
	Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии стемой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы).		
	Самостоятельная работа СР№7. **Изучение теоретического материала по теме.** Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.	10	
Тема 2.6. Пешеходные туры	**Содержание учебного материала**		
	Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт.Правила безопасности в походе. Сравнение времен настоящего перфектного с прошедшим неопределенным (ThePresent Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование.	-	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09

	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональнаялексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	Самостоятельная работа СР№8. **Изучение теоретического материала по теме..** Составление пешеходных маршрутов. Графическое изображение маршрутов, работа с картой.	5	
Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры	**Содержание учебного материала**		
	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. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональнаялексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	-	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Самостоятельная работа СР№9. **Изучение теоретического материала по теме.** Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях. Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.	10	
Тема 2.8. Маршруты путешествий	**Содержание учебного материала**		
	Маршруты путешествий: программа отдыха, экотуризм; этикет в разныхстранах, что взять в путешествие. Проблемы во время путешествий. Неопределенная форма глагола (The Infinitive) и ее функции в предложении;предлоги Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональнаялексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	-	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	ПЗ№3. Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.	2	
	Самостоятельная работа СР№10. **Изучение теоретического материала по теме.** Составление маршрутов путешествий	5	
	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 02-03 ОК 04-06 ОК 09

	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональнаялексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.	-	
	Самостоятельная работа СР№11. **Изучение теоретического материала по теме.** Письмо-извинение на жалобу клиента.	5	
Раздел 3. Гостиничное обслуживание			
Тема 3.1. Гостиницы идругие местапроживания	**Содержание учебного материала**		
	Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые онипредоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса. Артикли: определенный, неопределенный, отсутствие артикля; степени сравнения прилагательных; структура «to be going to» (о планах). Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональнаялексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности	-	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	ПЗ№4. Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.	2	
	Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.	-	
Итоговая письменная аудиторная контрольная работа		**1**	
Тема 3.2. Виды апартаментов	**Содержание учебного материала**		
	Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условияоплаты и условия проживания в гостинице. Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденногоматериала). Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональнаялексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	-	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	ПЗ№5. Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.	2	
	Самостоятельная работа СР№12. **Изучение теоретического материала по теме.** Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.	5	

Тема 3.3. Виды услуг в гостинице	**Содержание учебного материала**		
	Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, конференции вгостинице, спортивные услуги; автомобиль напрокат. Условные предложения (if/when-clauses). Настоящее перфектное время с предлогами for/since. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональнаялексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	-	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.	-	
Тема 3.4. Питание	**Содержание учебного материала**		
	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. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональнаялексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	-	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	ПЗ№6 Заказ блюд. Составление меню.Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить.	2	
Раздел 4. Развитие и организация туризма			
Тема 4.1. Организация туристической отрасли	**Содержание учебного материала**		
	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. 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.	-	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Самостоятельная работа СР№13. **Изучение теоретического материала по теме.** Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.	5	
Тема 4.2.Расчеты. Деньги	**Содержание учебного материала**		
	Расчеты. Деньги: валюты разных стран и обмен валют; различные виды оплаты;кредитные карты; документы – счета, квитанции, накладные. Сроки оплаты.	-	ОК 02-03 ОК 04-06

	Прямая/косвенная речь; правило согласования времен. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональнаялексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		ОК 09
	ПЗ№7 Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты. Бланки и другие документы по теме занятия. Образцы документов в соответствии со специальностью.	2	
	Самостоятельная работа СР№14. **Изучение теоретического материала по теме.** Составление диалога с гостями при размещении в гостинице.	*6*	
Тема 4.3. Культура нашей страны	**Содержание учебного материала**		
	Культура нашей страны: праздники, исторические памятники, традиции, театр. Соответствие русских и английских названий и понятий, связанных снациональной культурой и историей в английском языке. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональнаялексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	-	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Самостоятельная работа СР№15. Презентация России	5	
Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе	**Содержание учебного материала**		
	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. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональнаялексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	-	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Самостоятельная работа СР№16. Составление рекламных буклетов	5	
Тема 4.5. Перспективы профессии.	**Содержание учебного материала**		
	Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правилаповедения на собеседовании и написания резюме. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональнаялексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств ипроцессов профессиональной	-	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09

	деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	ПЗ№8 Собеседование о приеме на работу.	2	
	Самостоятельная работа СР№17. Письмо-заявление о приеме на работу. Резюме.	*5*	
Итоговая письменная аудиторная контрольная работа		2	
итого во взаимодействии с преподавателем		18	
Самостоятельная работа студента		126	
ВСЕГО		144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»,

оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

Основная литература

Куряева Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для СПО / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 264 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Куряева Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для СПО / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 254 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Полубиченко Л. В. Английский язык для колледжей (A2-B2) : учебное пособие для СПО / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 185 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Левченко В. В. Английский язык. General English : учебник для СПО/ В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 127 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Семенова М. Ю. Английский язык : туризм и сервис : учебное пособие / М.Ю. Семенова. — Москва : КноРус, 2022. — 260 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Кабанова К. В. Английский язык для индустрии гостеприимства : учебное пособие / К. В. Кабанова, Е. Н. Мотинова, В. В. Темякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 190 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.

Трибунская С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2) : учебное пособие для СПО / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 218 с. — (Профессиональное образование). — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительныеглаголы (бытовая ипрофессиональная лексика) лексический минимум,относящийся к описаниюпредметов, средств и процессовпрофессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности 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: Строитьпростые высказывания о себе и освоей профессиональной деятельности; Кратко обосновывать и объяснить своидействия (текущие и планируемые); Писать простые связные сообщения на знакомыеили интересующие профессиональные темы	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; - оценка самостоятельной работы студентов Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - итоговая письменная аудиторная работа - экзамен