

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Колледж Волжского университета имени В.Н. Татишева»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

АНО СПО «Колледж ВУиТ»

 И.А. Поленова

29 августа 2018 г.



Рабочая программа дисциплины
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ)»
по специальности
43.02.11 Гостиничный сервис
квалификация выпускника – менеджер

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОГСЭ.07.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

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;
Знать:	лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

В процессе изучения дисциплины у обучающихся формируются компетенции, включающие в себя способность:

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 166 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 102 часа;
самостоятельной работы обучающегося - 64 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	166
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	102
в том числе:	
Практические занятия	102
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	64
Итоговая аттестация <i>в форме зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Asking for directions. Giving directions	Содержание учебного материала The hospitality Industry Hotel and motel chains Монологическое высказывание по теме Лексический диктант. Диалогическое общение Asking for directions. Giving directions Аудирование. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Грамматика: Prepositions	14
	Самостоятельная работа: <i>Выполнение заданий самоконтроля. Составление и заучивание диалогов, изучение грамматического и лексического материала</i>	12
Directions. Outside	Содержание учебного материала Hotel management Working in hospitality industry Фонетическая зарядка. Монологическое высказывание по теме Лексический диктант. Аудирование. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Грамматика: Prepositions	14
	Самостоятельная работа: <i>Выполнение заданий самоконтроля. Составление и заучивание диалогов, изучение грамматического и лексического материала, подготовка монологов</i>	10
Offering help and advice	Содержание учебного материала The front desk The back of the house Фонетическая зарядка. Диалогическое общение Offering help and advice Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Грамматика: Modal verbs. Present Perfect	14
	Самостоятельная работа: <i>Выполнение заданий самоконтроля. Составление и заучивание диалогов, изучение грамматического и лексического материала, подготовка монологов</i>	10
Dealing with complaints	Содержание учебного материала Food and beverage service Special services and facilities Фонетическая зарядка. Диалогическое общение Dealing with complaints Аудирование. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме.	16

	Грамматика: Present Perfect Passive	
	Самостоятельная работа: <i>Выполнение заданий самоконтроля. Составление и заучивание диалогов, изучение грамматического и лексического материала, подготовка монологов</i>	10
Jobs in the hotel	Содержание учебного материала Money matters Монологическое высказывание Лексический диктант. Диалогическое общение Jobs in the hotel Аудирование. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Грамматика: Subject questions	14
	Самостоятельная работа: <i>Выполнение заданий самоконтроля. Составление и заучивание диалогов, изучение грамматического и лексического материала, подготовка монологов</i>	12
Деловая переписка.	Содержание учебного материала Every-day life and service Inquiry Оформление деловой корреспонденции Аудирование. Грамматика: Modal verbs	14
	Самостоятельная работа: <i>Выполнение заданий самоконтроля. Составление и заучивание диалогов, изучение грамматического и лексического материала, подготовка монологов</i>	10
Checking out	Содержание учебного материала Dealing with complaints On a business trip Диалоги по теме Talking about future Монологическое высказывание Аудирование. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Выполнение итоговой контрольной работы.	16
	Итого:	166

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет иностранного языка.

Оборудование кабинета:

Рабочее место преподавателя: стол, стул; 9 двухместные столы, стулья на 18 посадочных мест, учебная доска, магнитола

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

3.2.1. Основная литература:

1. Гончарова Т. А. Английский язык для гостиничного бизнеса = English for the Hotel Industry: учеб. пособие для НПО. - М.: Академия, 2004, 2007. - 143 с.

2. Воробьева, С.А. Деловой английский для гостиничного бизнеса (B1): учеб. пособие для СПО / С.А. Воробьева, А.В. Киселёва. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 192с. – (Серия: Профессиональное образование).

3. Агабекян, И. П. Английский для обслуживающего персонала / И. П. Агабекян. - Ростов н/Д: Феникс, 2007. - 316 с.

3.2.2. Дополнительная литература:

1. Богацкий И.С., Дюканова Н.М. Бизнес-курс английского языка. Словарь-справочник. – Киев: «Логос», 1997. – 352с.: ил. (Серия «Вас ждёт успех)

2. Soars L. New Headway (English Course). Oxford, 2009

3. Израилевич Е.Е. Деловая корреспонденция и документация на английском языке. М: «Юнивес», 2007.

4. Аверьянова Л.В. Деловой английский. Банковская переписка. М., 2009

5. Агабекян И.П. Английский язык для студентов экономических колледжей. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. -347, [1] с. – (Среднее профессиональное образование)

6. Карпова Т.А. Английский для колледжей: учеб.пособие / Т.А Карпова .- 2-е изд., испр. и доп.- М.: Дашков и К, 2005.-320с.

7. Голубев А.П., Балюк Н.В. Английский язык (для СПО): М.: Издательский центр «Академия», 2009.

8. Восковская А.С., Карпова Т.А. Английский язык (для СПО) Ростов н/Д: Феникс, 2012

9. Зеликман, А.Я. Английский для юристов / А.Я.Зеликман. –Ростов н/Д.: «Феникс», 2015 г. – 352 с.

10. Шевелева, С.А. «Английский для юристов /С.А. Шевелева. – «Юнити-Диана», 2016 г. – 495 с.

11. Гуманова Ю.Л., Королева-МакАри В.А., Свешникова М.Л., Тихомирова Е.В. Под ред.Шишкиной Т.Н. – Just English. Английский для юристов. Базовый курс. – М.: ИКД «Зеркало-М», 2001. -256с.

3.2.3. Электронные ресурсы:

1. <http://www.studv.ru> Портал для изучающих английский язык;

2. <http://www.lanR.ru> English Online = ресурсы для изучения английского языка;

3. <http://www.englishonline.co.uk> - ресурсы для изучения английского языка;

4. <http://www.eslcafe.com> - портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг;

5. <https://my.1september.ru/> - личные кабинеты наиболее активных педагогов на сайте "1 сентября";

6. <http://professionali.ru> - сообщество "Профессионалы";

7. www.openclass.ru/ - сообщество "Открытый класс";
8. <http://click.email.livemocha.com> - обучающий сайт Livemocha;
9. www.angloforum.ru - специализированный Англофорум;
10. www.angloforum.ru/forum/6 - форум "Лексика";
11. www.angloforum.ru/forum/16/ - форум "Аудирование";
12. www.angloforum.ru/forum/13 - форум «Деловой английский».
13. English Texts. Ru.
14. www.Classes.Ru.
15. www.Bookcrossing.ru.
16. www.Bookcrossing.com.
17. www.Britishtours.com.
18. www.Show.Me.Uk.
19. www.Londoncountrytours.Co.uk.

3.2.4. При проведении занятий по дисциплине используются следующие программные продукты:

1. ОС Windows (для академических организаций, лицензия Microsoft Imagine (ранее AA, DreamSpark));
2. Интернет-браузеры: Google Chrome (свободное ПО), Internet Explorer 8 (свободное ПО);
3. Пакет Microsoft Office 2007 (лицензионное ПО), Open Office (свободное ПО);
4. Справочно-поисковые системы (КонсультантПлюс и/или Гарант);
5. Доступ к электронным изданиям ЭБС ЮРАЙТ (www.biblio-online.ru).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях. Экспертная оценка выполненных индивидуальных заданий. Драматизация тематических диалогов. Оформление писем неофициального и делового характера. Составление резюме и заполнение бланков
переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;	Составление аннотации к прочитанному тексту. Контроль навыков функционального чтения.
самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;	Составление тематического словаря.
Знания:	
лексический (1200 - 1400 лексических единиц) минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;	Контроль подготовленных сообщений в заданной речевой ситуации Тестирование по теме Дифференцированный опрос Лексические тесты.
грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	Грамматические тесты