

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
Высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический
университет»
КАЗАНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
(КТК ФГБОУ ВО "КНИТУ")

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Р.А. Газизов
« 01 » апреля 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
(название учебной дисциплины)

по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
(шифр, специальность)

Казань, 2026

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 N 1100.

Организация-разработчик: КТК ФГБОУ ВО "КНИТУ".

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии Общеобразовательных дисциплин и социально-гуманитарного цикла КТК ФГБОУ ВО "КНИТУ", Протокол №7 от «31» марта 2026 г.

Председатель ПЦК/ Н.Н.Фалина/

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (курсы повышения квалификации и переподготовки).

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» реализуется в рамках социально-гуманитарного цикла.

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

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

У1 - Работать с профессиональными текстами на иностранном языке.

У2 - Обладать умением поискового и просмотрового чтения, извлечения фактической информации из документов.

У3 - Составлять и оформлять деловую документацию на иностранном языке.

У4 - Поддерживать профессиональное общения на иностранном языке.

У5 - Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные темы.

У6 - Понимать тексты на базовые и профессиональные темы.

У7 - Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.

У8 - участвовать в диалогах на профессиональные темы.

знать:

З1 - Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.

З2 - Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).

З3 - Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.

З4 - Особенности произношения слов, правила чтения текстов профессиональной направленности.

35 - Фразы-клише для ведения беседы и переписки на иностранном языке.

36 - Особенности перевода документов с иностранного языка

Общие компетенции (ОК) обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

(в ред. Приказа Минпросвещения России от 03.07.2024 N 464)

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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины.

Максимальной учебной нагрузки студента - 162 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 151 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Максимальная учебная нагрузка(всего)	162
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	151
в том числе в виде практической подготовки лекционные занятия	20
Практические занятия	131
Консультации	2
Самостоятельная работа	5
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов ¹ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Общие сведения о туризме			
Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме	Содержание учебного материала		
	Туризм: определение туризма и понятие турист. Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и языки. 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.	1	OK 02-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения. Рольевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.	4 4	
Тема 1.2. Стратегия туристического	Содержание учебного материала		
Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме.	1	OK 02-06 OK 09	

¹ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

бизнеса	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 профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Фразы согласия или несогласия.	4	
	Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.	4	
Раздел 2. Организация путешествий			
Тема 2.1. Виды путешествий	Содержание учебного материала		
	Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов. Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы.		OK 02-06 OK 09
	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.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.	4	
	Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.	4	
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 безопасности в 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.	1	OK 02-06 OK 09
Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.			

	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы.	4	
	Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Ролевая игра: Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет		
Тема 2.3. 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 Continuous Tense для обозначения будущего действия (планов); модальные глаголы (would + like + to (глагол)/существительное; would + rather (do)/prefer to, could, should, ought to); предлоги времен	1	OK 02-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос.	4	
	Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты и т.п. Письмо – запрос/ответ на запрос информации, подтверждение информации о железнодорожном транспорте.	4	
Тема 2.4. Круизы	Содержание учебного материала		
	Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме. Вопросительные предложения разных типов. Работа с текстом. Перевод текста: «Достопримечательности англоязычных стран»	1	OK 02-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	7	
	Изменение планов, отмена брони.	4	
	Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.	3	

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.	1	ОК 02-06 ОК 09	
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.			
	В том числе практических и лабораторных занятий			6
	Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.			3
	Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы). Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.			3
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 (The Present Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование.	1	ОК 02-06 ОК 09	
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.			
	В том числе практических и лабораторных занятий			6
	Составление пешеходных маршрутов.			3
	Графическое изображение маршрутов, работа с картой.			3
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.	1	ОК 02-06 ОК 09	
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные			

	<p>общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.</p> <p>Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.</p>		
		6	
		3	
		3	
Тема	2.8. Содержание учебного материала		
Маршруты путешествий	<p>Маршруты путешествий: программа отдыха, экотуризм; этикет в разных странах, что взять в путешествие. Проблемы во время путешествий.</p> <p>Неопределенная форма глагола (The Infinitive) и ее функции в предложении; предлоги</p> <p>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;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.</p> <p>Составление маршрутов.</p>	1	ОК 02-06 ОК 09
		6	
		3	
		3	
Тема	2.9. Содержание учебного материала		
Путешествие и безопасность	<p>Путешествия и безопасность: советы туристам, связанные со здоровьем, погодой и климатом, сохранностью вещей, покупками, едой и др.; службы и профессии, обеспечивающие безопасность туристов; страхование.</p> <p>Модальные глаголы – советы, разрешения, запреты.</p> <p>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;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.</p> <p>Письмо-извинение на жалобу клиента.</p>	1	ОК 02-06 ОК 09
		6	
		3	
		3	
Раздел 3. Гостиничное обслуживание			
Тема 3.1.	Содержание учебного материала		
Гостиницы и другие места	Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют;	1	ОК 02-06

проживания	цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса. Артикли: определенный, неопределенный, отсутствие артикля; степени сравнения прилагательных; структура «to be going to» (о планах).		ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.	3	
	Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.	3	
Тема 3.2. Виды апартаментов	Содержание учебного материала		ОК 02-06 ОК 09
	Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице. Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала).	1	
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.	3	
	Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.	3	
Тема 3.3. Виды услуг в гостинице	Содержание учебного материала		ОК 02-06 ОК 09
	Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, конференции в гостинице, спортивные услуги; автомобиль напрокат. Условные предложения (if/when-clauses). Настоящее перфектное время с предлогами for/since.	1	
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на	6	

	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.	1	ОК 02-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.	6		
Раздел 4. Развитие и организация туризма			
Тема 4.1. Работа туристических агентств	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.	1	ОК 02-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.	6	
Самостоятельная работа обучающихся	1		
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. Прямая/косвенная речь; правило согласования времен. 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;	1	ОК 02-06 ОК 09

	особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
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 с национальной культурой и историей в английском языке.		OK 02-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Презентация России в устной форме.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
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.		OK 02-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Заполнение документов в соответствии со специальностью.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 4.5. Перспективы профессии.	Содержание учебного материала		
	Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме.		OK 02-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	1	

	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Собеседование о приеме на работу.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Промежуточная аттестация		4	
Консультации		2	
Всего:		162	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет иностранного языка

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование: столы и стулья по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, компьютер, доска меловая, экран проекционный, мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная и дополнительная литература:

Основные источники информации	Кол-во экз.
Нейман, С. Ю. Английский язык для индустрии туризма и гостеприимства. English for Tourism and Hospitality. Часть 1: учебное пособие / С. Ю. Нейман. — Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2014. — 255 с. — ISBN 978-5-93252-313-1.	Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/26676
Рахманов, Д. С. Иностраный язык для студентов СПО: учебное пособие / Д. С. Рахманов, Ю. В. Корнилов. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 160 с. — ISBN 978-5-7014-1066-2.	Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/126969
Зорина, Е. Е. Business English Grammar = Грамматика английского языка. Часть 1: практикум для СПО / Е. Е. Зорина. — 2-е изд. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 106 с. — ISBN 978-5-4488-2118-9, 978-5-4497-3228-6	Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/141264
Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум: учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 267 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8.	Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/139515
Кондюрина, И. М. Английский язык. Базовый курс: учебное пособие для СПО / И. М. Кондюрина, С. И. Смирнова, А. В. Иванов. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи	Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL:

Ар Медиа, 2023. — 137 с. — ISBN 978-5-4488-1635-2, 978-5-4497-2174-7	https://profspo.ru/books/129715
Дополнительные источники информации	Кол-во экз.
Березина, С. С. Практическая фонетика английского языка. Интонация: учебное пособие / С. С. Березина. — Комсомольск-на-Амуре, Саратов: Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 69 с. — ISBN 978-5-4497-0097-1.	Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/86205
Краснопёрова, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка: учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. — Саратов: Профобразование, 2019. — 75 с. — ISBN 978-5-4488-0334-5.	Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/86151
Стилистика английского языка. English Stylistics: учебное пособие / Л. С. Крохалева, Т. Ф. Бурлак, С. Ф. Чистая [и др.]. — 2-е изд. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 124 с. — ISBN 978-985-503-762-1.	Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/84892
Скопинцева, В. И. Фонетика и грамматика английского языка: учебное пособие / В. И. Скопинцева, И. В. Сидельникова. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. — 188 с. — ISBN 978-5-00032-378-6	Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/88445

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <p>У1 - Работать с профессиональными текстами на иностранном языке.</p> <p>У2 - Обладать умением поискового и просмотрового чтения, извлечения фактической информации из документов.</p> <p>У3 - Составлять и оформлять деловую документацию на иностранном языке.</p> <p>У4 - Поддерживать профессиональное общения на иностранном языке.</p> <p>У5 - Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные темы.</p> <p>У6 - Понимать тексты на базовые и профессиональные темы.</p> <p>У7 - Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.</p> <p>У8 - участвовать в диалогах на профессиональные темы.</p>	<p>Формы контроля обучения оценка результатов выполнения практической работы; устный и письменный опрос; тестирование.</p> <p>Формы оценки результативности обучения -традиционная система оценок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых Выставляется итоговая отметка</p> <p>Методы оценки результатов обучения мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.</p>
<p>Знать:</p>	

<p>31 - Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</p> <p>32 - Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).</p> <p>33 - Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p> <p>34 - Особенности произношения слов, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>35 - Фразы-клише для ведения беседы и переписки на иностранном языке.</p> <p>36 - Особенности перевода документов с иностранного языка</p>	
<p>Промежуточная аттестация- экзамен</p>	