Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фейгельман Наталия Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 24.03.2021 09:36:31
Уникальный программный ключ:
7320cc04697f2406afb213160141971ff321e42ecf58366b5e9f71236d8e4b5b

Частное образовательное учреждение
профессионального образования
Тульский техникум Экономики и управления

«ПРИНЯТА»
Решением Педагогического Совета
Протокол № 5 от 27.08.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧОУ ПО ТТЭУ
Фейгельман Н.В.
27.08.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности
43.02.14 «Гостиничное дело»

г. Тула 2020г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 г. №1552, Примерной основной образовательной программой по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, регистрационный номер: 43.02.14-44974, дата регистрации в реестре: 26.12.2016.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования Тульский техникум Экономики и управления

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**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности» является обязательной частью блокаобщих гуманитарных и социально-экономических дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 «Гостиничное дело».

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности»» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии

ОК: ОК2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК -10

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	норм при поиске, анализе и интерпретации информации из широкого набора источников, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала применять правовые нормы в профессиональной деятельности правовое регулирование партнерских отношений в гостиничном бизнесе
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	применение правовых норм для организации собственного профессионального развития и самообразования, а также обучения подчиненного персонала применять правовые нормы в профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оформление документации в соответствии с нормативно-правовыми актами при осуществлении устной и письменной коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста

		оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации общие требования к документационному обеспечению управления в индустрии гостеприимства
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	правила использования современных компьютерных программам; организация оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных с использованием информационно-коммуникационных технологий, в т.ч. специализированных программных продуктов для решения профессиональных задач и личностного развития. организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных стандарты, нормы и правила ведения документации
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	использование документации при организации собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала на государственном и иностранном языках оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации роль и значение делопроизводства в системе управления гостиницей

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

1 семестр

Вид учебной работы	**Объем часов**

Объем образовательной программы учебной дисциплины	**44**
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия *(если предусмотрено)*	36
Самостоятельная работа	**8**
Промежуточная аттестация	другая

2 семестр

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**50**
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия *(если предусмотрено)*	**46**
Самостоятельная работа	**4**
Промежуточная аттестация	другая

3 семестр

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**36**
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия *(если предусмотрено)*	28
Самостоятельная работа	**8**
Промежуточная аттестация	другая

4 семестр

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**42**
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия *(если предусмотрено)*	34

Самостоятельная работа	**8**
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

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**
1 семестр			
		51	ОК2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК -10
Тема 1.1. **Структурные подразделения**	**Содержание учебного материала**	**16**	ОК2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК -10
	Лексический материал по теме. Организационная структура современного отеля. Службы гостиницы и их характеристика: административно-управленческая служба; служба приема и размещения; служба обслуживания номерного фонда; служба общественного питания; коммерческая служба; инженерно-техническая служба; вспомогательные и дополнительные службы. Грамматический материал: глагол tobe		
	В том числе практические занятия		
	Практическое занятия №1. Отработка лексики по теме. Чтение текстов по заданной тематике. Составление диалогов. Выполнение упражнений по грамматике		
	Самостоятельная работа обучающихся работа со словарем, выполнение лексико-грамматических упражнений, подготовка пересказа текста.	2	
Тема 1.2. **Персонал гостиницы**	**Содержание учебного материала**	14	ОК2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК -10
	Лексический материал по теме. Перечень профессий в сфере гостеприимства. Персонал как ключевой фактор предоставления качественной гостиничной услуги. Контактный и неконтактный персонал гостиницы. Грамматический материал: глагол tohave		
	В том числе практические занятия		
	Практическое занятия №2. Отработка лексики по теме. Чтение текстов по заданной тематике. Составление диалогов. Выполнение упражнений по грамматике		
	Самостоятельная работа обучающихся работа со словарем, выполнение лексико-грамматических упражнений, подготовка пересказа текста.	2	

Тема 1.3 **Должностные обязанности**	**Содержание учебного материала**	**14**	ОК2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК -10
	Лексический материал по теме. Должностные обязанности персонала гостиницы: генерального менеджера, администратора службы приема и размещения, агента по бронированию номеров, консьержа, посыльных, горничных, работников инженерной службы, персонала отдела общественного питания, отдела безопасности и др. Грамматический материал: конструкция thereis, thereare		
	В том числе практические занятия		
	Практическое занятие №3 Отработка лексики по теме. Чтение текстов по заданной тематике. Составление диалогов. Выполнение упражнений по грамматике		
	Самостоятельная работа обучающихся: работа со словарем, выполнение лексико-грамматических упражнений, подготовка пересказа текста	**3**	
2 семестр			
Раздел 2. Бронирование гостиничных услуг		***29***	ОК2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК -10
Тема 2.1. **Правила предоставления гостиничных услуг**	**Содержание учебного материала** Лексический материал по теме. Порядок резервирования мест и номеров в гостиницах. Ведение необходимой документации: Правила заполнения бланков бронирования физических и юридических лиц, турагентств и операторов. Графики заезда. Карты движения номерного фонда. Аннулирование или изменение заявок: Правила аннулирования бронирования. Внесение изменения в базу данных. Информирование потребителя. Грамматический материал: артикли	**12,5**	ОК2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК -10
	В том числе практические занятия		
	Практическое занятия №4. Отработка лексики по теме. Чтение текстов по заданной тематике. Составление диалогов. Выполнение упражнений по грамматике		
	Самостоятельная работа обучающихся работа со словарем, выполнение лексико-грамматических упражнений, подготовка пересказа текста.	**2**	
Тема 2.2. Технология бронирования	**Содержание учебного материала** Лексический материал по теме. Виды заявок по бронированию. Каналы получения заявок. Технология и правила ведения телефонных переговоров. Поведение в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании. Прием заявок.	12,5	ОК2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК -10

	Подтверждение брони. Предложение альтернативного размещения. Трансфер. Развитие диалогической речи. Составление диалогов на тему «Бронирование номера» Грамматический материал: использование like и dislike. Глагол + инфинитив или окончание ing, глаголы в действительном залоге		
	В том числе практические занятия		
	Практическое занятия № 5. Отработка лексики по теме. Чтение текстов по заданной тематике. Составление диалогов. Выполнение упражнений по грамматике		
	Самостоятельная работа обучающихся работа со словарем, выполнение лексико-грамматических упражнений, подготовка пересказа текста.	**2**	
РАЗДЕЛ 3.Прием и размещение гостей		**28**	ОК2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК -10
Тема 3.1. Встреча гостей	**Содержание учебного материала**	**12,5**	ОК2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК -10
	Лексический материал по теме. Прибытие в отель. Регистрация гостей, имеющих бронь. Регистрация гостей без брони. Заполнение регистрационной формы. Сопровождение гостя до номера. Помощь в расселении. Информация об отеле. Работа с недовольными гостями. Регистрация больших туристических групп. Развитие диалогической речи. Составление диалогов на тему «Встреча гостей», «Индустрия гостеприимства», « Checkingin» Грамматическийматериал:наречия Some, any, much, a lot of, a few. Артикли, Предлоги		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 6.Отработка лексики по теме. Чтение текстов по заданной тематике. Составление диалогов. Выполнение упражнений по грамматике		
	Самостоятельная работа обучающихся работа со словарем, выполнение лексико-грамматических упражнений, подготовка пересказа текста.	**2**	
Тема 3.2. Правила регистрации и оформление документов	**Содержание учебного материала**	**12,5**	ОК2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК -10
	Лексический материал по теме. Порядок расчета за проживание: наличный и безналичный расчет, расчеты по кредитной карте, туристскими ваучерами, экспресс оплата. Классификация гостиничных номеров. Грамматический материал. Видовременные формы глагола		
	В том числе практических занятий		

	Практическое занятие № 7. Отработка лексики по теме. Чтение текстов по заданной тематике. Составление диалогов. Выполнение упражнений по грамматике		
	Самостоятельная работа обучающихся работа со словарем, выполнение лексико-грамматических упражнений, подготовка пересказа текста.	**1**	
3 семестр			
Раздел 4. Организация обслуживания гостей в процессе проживания		**43**	ОК2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК -10
Тема № 4.1. Сервис, предоставляемый отелем	**Содержание учебного материала** Лексический материал по теме. Помощь гостю при отправке посылки. Парковка машины гостя. Услуги прачечной отеля. Услуги горничной. Услуги в номер. Прием сообщений для гостей. Обслуживание гостей в магазине подарков. Заказ напитков и еды. Использование бизнес центра. Развлечения в номере. Использование бассейна, фитнес центра. Экскурсионные услуги отеля. Информация о ближайших ресторанах. Заказ такси и бесплатного транспорта для гостей. Организация конференций в отеле. Услуги няни. Бюро находок. Развитие диалогической речи. Вежливые вопросительные формы. Составление диалогов на тему “Givingandgettinginformation” Грамматический материал: Прилагательные, описывающие номер clean, noisy, safe. сложноподчинённые предложения с придаточными типами «If I wereyou, I wouldddoEnglishinsteadofFrench	**12**	ОК2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК -10
	В том числе практические занятия		
	Практическое занятие № 8. Отработка лексики по теме. Чтение текстов по заданной тематике. Составление диалогов. Выполнение упражнений по грамматике		
	Самостоятельная работа обучающихся работа со словарем, выполнение лексико-грамматических упражнений, подготовка пересказа текста.	**2**	
Тема № 4.2 **В ресторане**	**Содержание учебного материала** Лексический материал по теме. Резервация столика в ресторане по телефону. Объяснение гостям ресторана о нехватке свободных мест. Рассадка гостей в ресторане. Прием заказов на напитки и выполнение заказов. Прием заказов на еду. Сервировка стола. Оплата заказа. Проблема с кредитной картой. Развитие диалогической речи. Составление диалогов на тему «Бронирование столика»,	**12**	ОК2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК -10

	«Прием заказов» Грамматическийматериал: конструкция (not) as…as, too, enough, Present Simple		
	В том числе практические занятия		
	Практическое занятие № 9 Отработка лексики по теме. Чтение текстов по заданной тематике. Составление диалогов. Выполнение упражнений по грамматике		
	Самостоятельная работа обучающихся работа со словарем, выполнение лексико-грамматических упражнений, подготовка пересказа текста.	**3**	
Тема № 4.3 Разрешение конфликтных ситуаций в отеле	**Содержание учебного материала** Лексический материал по теме. Жалобы клиентов. Причины жалоб и рекламаций. Проблемы ответственности за качество предоставляемых услуг. Технологии работы с гостевыми жалобами. Основные подходы и принципы работы с жалобами. Рекламации. Компенсации. Развитие диалогической речи. Составление диалогов на тему «Конфликт в отеле», “Apologies” «Претензии» Грамматический материал: сравнительная и превосходная степень прилагательных, модальные глаголы.	**12**	ОК2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК -10
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 10 Отработка лексики по теме. Чтение текстов по заданной тематике. Составление диалогов. Выполнение упражнений по грамматике		
	Самостоятельная работа обучающегося Работа со словарем, выполнение лексико-грамматических упражнений, подготовка пересказа текста.	**2**	
4 семестр			
Раздел 5. Процедура выписки гостей		**49**	ОК2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК -10
Тема № 5.1. Формы расчетов	**Содержание учебного материала**	**21**	ОК2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК -10
	Лексический материал по теме. Наличные и безналичные расчеты. Работа с чеками. Работа с кредитными и расчётными картами. Выписка чеков. Работа с дорожными чеками. Грамматический материал. Виды вопросительных предложений. Числительные.		
	В том числе практические занятия		
	Практическое занятие №11.Отработка лексики по теме. Чтение текстов по заданной тематике. Составление диалогов. Выполнение упражнений по грамматике		

	Самостоятельная работа обучающихся работа со словарем, выполнение лексико-грамматических упражнений, подготовка пересказа текста.	**3,5**	
Тема № 5.2. Выезд гостей	**Содержание учебного материала**	**21**	ОК2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК -10
	Лексический материал по теме. Выезд гостей. Процедура выписки гостя. Организация отъезда и проводов гостей. Развитие диалогической речи. Составление диалогов на тему: «Checkingout”. Грамматический материал: виды вопросов в английском языке. Видовременные формы глаголов.		
	В том числе практические занятия		
	Практическое занятие №12.Отработка лексики по теме. Чтение текстов по заданной тематике. Составление диалогов. Выполнение упражнений по грамматике		
	Самостоятельная работа обучающихся усвоение лексических и фразеологических единиц по теме; - чтение и понимание текста; - усвоение грамматического минимума.	**3,5**	
Промежуточная аттестация			
Всего:		***144***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранный язык в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал; техническими средствами обучения: компьютер, мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Агабекян И.П. Английский язык. – 24-е изд. –Учебное пособие для СПО. – Ростов н/Д.: Феникс, 2014. – 313 с.
2. Карпова Т.А. Английский язык для колледжей. Учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2017. – 320 с.
3. Ишимцева К.В. Английский язык для индустрии гостеприимства. Учебное пособие для СПО. – М.: Альфа-М., 2017. – 256 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1.Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - https://www.biblio-online.ru
2. Электронно-библиотечная система ««IPRBooks»» - http://www.iprbookshop.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1.Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в эбс : учебник и практикум для СПО / Ю. Б. Кузьменкова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 441 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. www.biblio-online.ru
2. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов : учебник и практикум для СПО / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общ.ред. А. К. Купцовой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 348 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00941-5. www.biblio-online.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное	- развитие умений объясняться в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации увеличение объема знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка, совершенствование	Формы контроля обучения: - устный опрос, - письменное тестирование; - дифференцированный зачет. Методы оценки результатов обучения: - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную

развитие. ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка - совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме), умений планировать свое речевое и неречевое поведение - использование современных средства коммуникации для эффективного поиска электронных учебников, нормативно-технической документации, другой информации, необходимой для выполнения профессиональных задач; -получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате - грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации; - овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения: увеличение объема используемых лексических единиц; развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях	работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. Методы контроля направлены на: проверку умения учащихся: – делать осознанный выбор способов действий из ранее известных; – осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; – работать в группе, представлять, как свою, так и позицию группы.Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ. Показ презентаций

В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:*** ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	- развитие умений объясняться в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации увеличение объема знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка, совершенствование умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка - совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме), умений планировать свое речевое и неречевое поведение - использование современных средства коммуникации для эффективного поиска электронных учебников, нормативно-технической документации, другой информации, необходимой для выполнения профессиональных задач; -получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате - грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации; - овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и	Оценка результатов выполнения практической работы

	сферами общения: увеличение объема используемых лексических единиц; развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях	