

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык

программы подготовки специалистов среднего звена

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Форма обучения: очная

Находка 2024

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100, примерной образовательной программой.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>1. Общая характеристика .....</b>	<b>15</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы .....	15
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	15
<b>2. Структура и содержание дисциплины .....</b>	<b>16</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	16
2.2. Содержание дисциплины .....	17
<b>3. Условия реализации дисциплины .....</b>	<b>21</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение .....	21
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	21
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины .....</b>	<b>22</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» (наименование дисциплины)

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»: формирование практических навыков иностранного языка, необходимых для успешной работы в профессиональной сфере.

Дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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	-

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Лекции	-	-
Практические занятия	70	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме диф.зачета	-	-
<b>Всего</b>	<b>70</b>	<b>-</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Туристская индустрия</b>			
<b>Тема 1.1.</b> Понятие туризма	<b>Содержание</b>		ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	
	1. Описание туристского продукта. 2. Монологические и диалогические высказывания по теме «индустрия туризма». 3. Grammar: Review of perfect Tenses.		
<b>Тема 1.2.</b> История развития мирового и отечественного туризма	<b>Содержание</b>		ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	
	1. История возникновения туризма. 2. Классификация видов туризма. 3. Grammar: Review of Perfect Tenses. 4. Составление письменного высказывания на тему «Особенности организации познавательного (оздоровительного, экологического, рекреационного, учебного) туризма.		
<b>Раздел 2. Технология организации турагентской и туроператорской деятельности</b>			
<b>Тема 2.1.</b> Предоставление услуг туроператора	<b>Содержание</b>		ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	5	
	1. Создание туристского продукта. 2. Составление программ тура и турпакета. 3. Grammar: Present Simple Passive.		
<b>Тема 2.2.</b> Предоставление услуг турагента	<b>Содержание</b>		ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	

	<p>1. Организация турагентской деятельности по продвижению и реализации туристского продукта.</p> <p>2. Специфика туристского продукта: специально разработанный маршрут; тур с утвержденной программой.</p> <p>3. Анализ предложений туроператоров.</p> <p>4. Grammar: Past Simple Passive.</p> <p>5. Анализ потребностей заказчиков. Подготовка презентации турпродукта.</p>		
<b>Раздел 3. Трудоустройство в сфере туризма</b>			
<b>Тема 3.1.</b> <b>Общий обзор профессий в туризме</b>	<b>Содержание</b>		ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	5	
	<p>1 Турагенты, туроператоры, специалисты по бронированию, работники гостинично-ресторанного комплекса, экскурсоводы: должностные обязанности.</p> <p>2 Требования, предъявляемые к представителям перечисленных профессий.</p> <p>3 Grammar: First Conditional</p>		
<b>Тема 3.2.</b> <b>Собеседование по приему на работу</b>	<b>Содержание</b>		ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	5	
	<p>1. Типичные вопросы, задаваемые на собеседовании.</p> <p>2. Ролевая игра: диалог между работодателем и претендентом.</p> <p>3. Grammar: Second Conditional.</p> <p>4. Составление перечня наиболее важных и часто задаваемых вопросов при приеме на работу в сфере туризма.</p>		
<b>Раздел 4. Основные виды профессиональной коммуникации в туризме</b>			
<b>Тема 4.1.</b> <b>Основные виды деловой переписки</b>	<b>Содержание</b>		ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	
	<p>1. Формальные и неформальные E-mails.</p> <p>2. Меморандумы, сообщения, отчеты.</p> <p>3. Grammar: конструкции деловых писем и документов.</p>		
<b>Раздел 5.</b> <b>Услуги ресторанно-гостиничного бизнеса</b>			

<b>Тема 5.1.</b> <b>Бронирование и Организация гостиничных услуг</b>	<b>Содержание</b>		ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	
	1. Прием заявок на бронирование. Отмена бронирования. 2. Регистрация и оформление документов при бронировании. 3. Организация отъезда гостей.		
<b>Тема 5.2.</b> <b>Организация Ресторанного сервиса</b>	<b>Содержание</b>		ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	5	
	1. Ролевая игра «Заказ завтрака в номер по телефону». 2. Ролевая игра «Обсуждение качества обслуживания в ресторане». 3. Grammar: Modals must, mustn't, need, needn't.		
<b>Раздел 6. Транспортное обеспечение в туризме</b>			
<b>Тема 6.1.</b> <b>Виды и средства перевозок в туризме</b>	<b>Содержание</b>		ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	5	
	1. Ролевая игра «Выбор средства передвижения в отпуске». 2. Изучение материала по теме «Сравнительная характеристика транспортных услуг». 3. Grammar: modals can, may, might.		
<b>Тема 6.2.</b> <b>Особенности Передвижения железнодорожным, воздушным, морским транспортом</b>	<b>Содержание</b>		ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	5	
	1. Особенности реализации услуг авиаперевозчиков, ж/д перевозчиков, морских перевозчиков. 2. Тарифы. Условия перевозки багажа. 3. Ролевая игра «Обсуждение круизного тура». 4. Grammar: modals should, could.		
<b>Раздел 7. Средства размещения в сфере туризма</b>			
<b>Тема 7.1.</b> <b>Средства размещения</b>	<b>Содержание</b>		ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	5	
	1. Ролевая игра «Обсуждение выбора гостиницы».		

	2. Обсуждение материала «Специализированные средства размещения». 3. Сравнение преимуществ и недостатков проживания в коллективных и индивидуальных средствах размещения.		
<b>Тема 7.2.</b> <b>Прием и размещение гостей</b>	<b>Содержание</b>		ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	5	
	1. Службы приема и размещения: основные функции, состав персонала. 2. Ролевая игра «Прием и регистрация индивидуальных гостей и групп». 3. Составление письменной информации для гостей об услугах в гостинице. 4. Grammar: Future Tenses.		
<b>Раздел 8. Маркетинговые технологии и реклама в туризме</b>			
<b>Тема 8.1.</b> <b>Маркетинг в сфере туризма</b>	<b>Содержание</b>		ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	5	
	1. Основные маркетинговые понятия в туризме. 2. Профессиональная терминология в маркетинге. 3. Подготовка турпродукта к реализации. 4. Grammar: The Gerund.		
<b>Тема 8.2.</b> <b>Реклама в туризме</b>	<b>Содержание</b>		ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	5	
	1. Сущность и особенности рекламной работы на туристическом рынке. 2. Планирование рекламной кампании. 3. Классификация и виды рекламы в индустрии туризма. 4. Grammar: The Infinitive.		
<b>Всего:</b>		<b>70</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) иностранного языка, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж: учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва : КноРус, 2022. — 253 с. — ISBN 978-5-406-00109-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. -

URL:<https://book.ru/book/944081>

2. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва: КноРус, 2023. — 340 с. — ISBN 978-5-406-10447-7—Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:<https://book.ru/book/945200>

3. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения: учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва: КноРус, 2021. — 250 с. — ISBN 978-5-406-09205-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. -

URL:<https://book.ru/book/943791>

4. Брель, Н.М., Английский язык для гостиничного дела: учебник / Н.М. Брель, Н.А. Пославская. — Москва: КноРус, 2022. 280 с. — ISBN 978-5-406-10121-6. — Текст:электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:<https://book.ru/book/944649>

5. Изволенская А.С. Английский язык для колледжей (А2-В2): Учебное пособие для СПО/Изволенская А.С., Кожарская Е.Э., под ред. Полубиченко Л.В., 2021. Текст: электронный. URL: <https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-kolledzhey-a2-b2-474378>

6. Иванова О.Ф. Английский язык. Пособие для самостоятельной работы учащихся (В1

В2): Учебное пособие для СПО/ Иванова О.Ф., Шиловская М.М., 2021.Текст: электронный.

URL: <https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-posobie-dlya-samostoyatelnoy-raboty-v1-v2-475034>

7. Невзорова Г.Д. Английский язык. Грамматика, 2-е изд., испр. и доп.: Учебное пособие для СПО/ Невзорова Г.Д., Никитушкина Г.И., 2021. Текст: электронный. URL: <https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-grammatika-452460>

8. Онлайн-словарь АBBYU Lingvo. - URL:<http://abbyyonline.ru> - Текст: электронный.

9. Онлайн-словарь MULTITRAN. - URL:<http://www.multitran.ru> - Текст: электронный.

10. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL:<http://fcior.edu.ru/> - Режим доступа: свободный. - Текст электронный

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"

2. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"

3. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"

4. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"

5. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"

6. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> 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</p> <p><i>Умеет:</i> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Использует профессиональную терминологию на иностранном языке.</p> <p>Владеет лексическим и Грамматическим минимумом.</p> <p>Правильно строит простые предложения, диалоги в утвердительной и вопросительной форме.</p> <p>Логично строит диалог в соответствии с коммуникативной задачей.</p> <p>Демонстрирует умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор.</p>	<p>Тестирование; устный опрос.</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, диктантов, эссе и оценка результатов их выполнения.</p>