

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сафонов Евгений Николаевич
Должность: И. о. директора филиала
Дата подписания: 29.05.2026 13:05:24
Уникальный программный ключ:
b97de5ad5173631fbb0b4c356b89c775d5aa20



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ДОМОДЕДОВО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Филиал ФГАОУ ВО «РГГУ» в г. Домодедово

Отделение среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине:

СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность: (код и наименование специальности):

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация специалистов среднего звена:

Специалист по туризму и гостеприимству

Домодедово 2026 год

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой)
Комиссией Дисциплин
профессионального цикла

Протокол

№2

От «04» апреля 2026 г

Разработана на основе требований
Федерального государственного
образовательного стандарта среднего
профессионального образования (ФГОС
СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и
гостеприимство

Авторы: Соловьева О.В. – преподаватель среднего профессионального
образования

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

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

Дисциплина реализуется отделением среднего профессионального образования филиала РГГУ в г. Домодедово.

1.2. Место и цель дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» входит в социально-гуманитарный цикл специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Цель дисциплины - формирование иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности её составляющих: речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной и профессиональной. Также в рамках цели может ставиться задача развития национального самосознания, общечеловеческих ценностей, стремления к лучшему пониманию культуры своего народа и народов стран изучаемого языка.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09.

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
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. В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
--------	--------	--------

<p>ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09</p>	<p>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>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>
Код ПК	Умения	Знания
<p>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Владеть техникой количественной оценки и анализа информации. Владеть методикой хранения и поиска информации. Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации). Владеть техникой</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства. Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства. Основы организации, планирования и</p>
<p>ПК 1.3.</p>	<p>составления, учета и хранения</p>	<p>контроля деятельности</p>
<p>Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>отчетных данных. Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные. Формировать банки данных. Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов. Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры. Владеть культурой межличностного общения. Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов.</p>	<p>подчиненных. Теории мотивации персонала и его психологические особенности. Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы. Оказывать первую помощь. Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций. Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги . Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг. Программное обеспечение деятельности туристских организаций. Этику делового общения. Основы делопроизводства.</p>
<p>ПК 2.1.</p>	<p>Координировать работу</p>	<p>Законодательство Российской Федерации</p>

<p>Оформлять и обрабатывать заказы клиентов</p>	<p>подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p> <p>Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями</p> <p>Владеть культурой межличностного общения.</p> <p>Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры.</p> <p>Владеть техникой количественной оценки и анализа информации.</p> <p>Владеть методикой хранения и поиска информации. Вести документацию, хранение и извлечение информации.</p> <p>Пользоваться компьютерными программами бронирования туров.</p> <p>Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа.</p> <p>Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные.</p> <p>Формировать банки данных.</p>	<p>Федерации в сфере туризма</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Системы бронирования услуг</p> <p>Организацию работы с запросами туристов</p> <p>Требования к оформлению и учету заказов</p> <p>Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов</p> <p>Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций.</p> <p>Этику делового общения.</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Правила по охране труда и пожарной безопасности.</p>
---	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ РОССИИ»

2.1. Объем дисциплины и виды работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	170
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	170
лекции	6
в том числе с профессиональной составляющей	-
практические занятия	128
в том числе с профессиональной составляющей	88
Самостоятельная работа студента (всего)	36

2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

2.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые общие компетенции и профессиональные компетенции
1	2	3	4
Основное содержание			
Раздел 1. Общие сведения о туризме		13	
Тема 1.1.Туризм. Профессии в туризме	Содержание учебного материала		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.3.
	Теоретическое обучение	2	
	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	
	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	
	Практические занятия	4	
	Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.	2	
	Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.	2	
Контрольная работа №1 (входной контроль)	1		

Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса	Содержание учебного материала		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.3.
	Теоретическое обучение	2	
	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.	1	
	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	
	Практические занятия	4	
	Фразы согласия или несогласия.	2	
	Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.	2	
Раздел 2. Организация путешествий		58	
Тема 2.1. Виды путешествий.	Содержание учебного материала		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.3.
	Теоретическое обучение	2	
	Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов. Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы.	1	
	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	
	Практические занятия	4	

	Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.	2	
	Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.	2	
Тема 2.2. Путешествие по воздуху.	Содержание учебного материала		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.3.
	Теоретическое обучение	2	
	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	
	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	
	Практические занятия	4	
	Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы.	2	
	Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.	2	
Тема 2.3. Путешествия	Содержание учебного материала		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Теоретическое обучение	2	

наземными видами транспорта.	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	ПК 1.2. ПК 1.3.
	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	
	Практические занятия	4	
	Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос.	2	
	Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты и т.п. Письмо – запрос/ответ на	2	
Тема 2.4.Круизы.	Содержание учебного материала		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.3.
	Теоретическое обучение	2	
	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	

	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	
	Практические занятия	5	
	Изменение планов, отмена брони.	3	
	Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.	2	
Тема 2.5. Международные путешествия.	Содержание учебного материала		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.3.
	Теоретическое обучение	2	
	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	
	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	
	Практические занятия	4	
	Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.	2	

	Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы). Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.	2	
Тема 2.6. Пешеходные туры.	Содержание учебного материала		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.3.
	Теоретическое обучение	2	
	Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт. Правила безопасности в походе. Сравнение времен настоящего совершенного с прошедшим неопределенным (The Present Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование.	1	
	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.		
	Практические занятия	4	
	Составление пешеходных маршрутов.	2	
	Графическое изображение маршрутов, работа с картой.	2	
Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры.	Содержание учебного материала		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.3.
	Теоретическое обучение	2	
	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	
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные	1	

	глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	Практические занятия	4	
	Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.	2	
	Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.	2	
Тема 2.8. Маршруты путешествий.	Содержание учебного материала		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.3.
	Теоретическое обучение	2	
	Маршруты путешествий: программа отдыха, экотуризм; этикет в разных странах, что взять в путешествие. Проблемы во время путешествий. Неопределенная форма глагола (The Infinitive) и ее функции в предложении; предлоги	1	
	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	
	Практические занятия	4	
	Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.	2	
	Составление маршрутов.	2	
Тема 2.9. Путешествие и Безопасность.	Содержание учебного материала		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.3.
	Теоретическое обучение	2	
	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.	1	

	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	
	Практические занятия	4	
	Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.	2	
	Письмо-извинение на жалобу клиента.	2	
	Контрольная работа №2	1	
	Самостоятельная работа	2	
	Индивидуальный проект		
Раздел 3. Гостиничное обслуживание		24	
Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания.	Содержание учебного материала		
	Теоретическое обучение	2	
	Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса. Артикли: определенный, неопределенный, отсутствие артикля; степени сравнения прилагательных; структура «to be going to» (о планах).	1	ОК 02-03 ОК 04-06 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.	1	
	Практические занятия	4	
	Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.	2	
	Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы	2	

	буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.		
Тема 3.2. Виды апартаментов.	Содержание учебного материала		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	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 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	
	Практические занятия	4	
	Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.	2	
	Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.	2	
Тема 3.3. Виды услуг в гостинице.	Содержание учебного материала		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	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 общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов	1	

	профессиональной направленности.		
	Практические занятия	4	
	Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.	4	
Тема 3.4. Питание.	Содержание учебного материала		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	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	
	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.		
	Практические занятия	4	
	Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить.	2	
	Жалобы в ресторане.	2	
Раздел 4. Развитие и организация туризма		35	
Тема 4.1. Работа туристических агентств.	Содержание учебного материала		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	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;	1	

	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.	1	
	Практические занятия	5	
	Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.	5	
Тема 4.2. Расчеты. Деньги.	Содержание учебного материала		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	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.	1	
	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	
	Практические занятия	5	
	Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.	5	
Тема 4.3. Культура нашей страны.	Содержание учебного материала		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	Культура нашей страны: праздники, исторические памятники, традиции, театр. Соответствие русских и английских названий и понятий, связанных с национальной культурой и историей в английском языке.	1	
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные	1	

	глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	Практические занятия	5	
	Презентация России в устной форме.	5	
Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе.	Содержание учебного материала		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	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.	1	
	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	
	Практические занятия	5	
	Заполнение документов в соответствии со специальностью.	5	
Тема 4.5. Перспективы профессии.	Содержание учебного материала		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме.	1	

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	
Практические занятия	4	
Собеседование о приеме на работу.	4	
Контрольная работа №3	1	
Самостоятельная работа	2	
Индивидуальный проект		
Промежуточная аттестация (зачет)	2	
Всего:	170	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
 - рабочее место преподавателя;
 - доска меловая;
 - учебно-наглядные пособия Технические средства обучения:
 - мультимедийное оборудование (переносное);
- ноутбук

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 :
3.учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева
8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 264 с. —
(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09890-7. — Текст :
электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471034>
2. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 :
4.учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева.
8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 254 с. —
(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09927-0. — Текст :
электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471035>

Дополнительные источники:

1. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (А2-В2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09287-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474378>
2. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

11880-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451034>

Интернет-ресурсы

1. <http://www.eios.dom-rsuh.ru> — электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) филиала РГГУ в г. Домодедово
2. <http://znanium.com> — Электронная библиотечная система.
3. <http://www.iprbookshop.ru> — Электронная библиотечная система
4. <https://www.urait.ru> — Электронная библиотечная система
5. <https://e.lanbook.com> — Электронная библиотечная система

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных БД и информационно-справочные систем (ИСС) (2023 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Операционная система тонких клиентов WTware	WTware	Лицензионное
2	Windows server 2008	Microsoft	Лицензионное
3	Microsoft office 2010/2013	Microsoft	Лицензионное
4	Windows 7 Pro	Microsoft	Лицензионное
5	MyTestXPro	MyTestX	Лицензионное
6	Windows server 2012	Microsoft	Лицензионное
7	Windows 8.1	Microsoft	Лицензионное
8	Windows 10 Pro	Microsoft	Лицензионное
9	Dr. Web	Dr. Web	Лицензионное
10	Касперский	Лаборатория Касперского	Свободно распространяемое
11	Adobe Acrobat Reader 9	Adobe Systems	Лицензионное

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

3.3. Воспитательная составляющая программы

Воспитательная система направлена на формирование и развитие интеллектуальной, культурной, творческой, нравственной личности обучающегося, будущего специалиста, сочетающего в себе профессиональные знания и умения, высокие моральные и патриотические качества, обладающего правовой и коммуникативной культурой, активной гражданской позицией.

Дисциплина СГЦ 02. Иностранный язык в профессиональной деятельности способствует развитию личностных результатов в соответствии с Программой воспитания обучающихся.

3.4. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение (ЭО) и дистанционные образовательные технологии (ДОТ).

Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий,

технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

3.5. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Адаптация рабочей программы дисциплины проводится при реализации адаптивной образовательной программы (при предоставлении индивидуальной программы реабилитации или абилитации (ИПРА) инвалида разрабатывается в соответствии с его потребностями) – в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте филиала (<https://www.dom-rsuh.ru>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Оснащение кабинета для обучающихся с различными видами ограничения здоровья должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха, должен быть оборудован индукционными системами (индукционными петлями).

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматривается наличие компьютерной техники для просмотра учебной информации при помощи видео-увеличителей, использование клавиатуры со шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован адаптивными партами с регулировкой высоты.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

При необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных расчетов показателей.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины 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>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 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>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме;</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</p> <p>Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор;</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p>	<p>Текущий контроль: - Тестирования; - Защита рефератов</p> <p>Промежуточная аттестация: - Экзамен</p>