

Аннотация к программе
Социально – гуманитарного цикла
СГ. 02 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Разработчик: Шевчук Л.В

ООО «МЕР ХОТЕЛ» _____ Соколец М.А. – генеральный директор
АО «Донинтурфлот» _____ Самородская И.В. – генеральный директор

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально - гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности, разработана на основе требований:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее - ФГОС СОО) (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413);
- Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);
- Письмо Минпросвещения России от 24.04.2023 №05-ПГ-МП-12768 «Об использовании примерных программ ООД для профессиональных образовательных организаций»

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Освоение содержания учебной дисциплины СГ. 02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

уметь:

- Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; оперировать языковыми единицами в коммуникативных целях;
- Планировать свое речевое и неречевое поведение;
- Выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка;
- Объясняться в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации;
- Переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; ● Пользоваться иностранным языком как средством делового общения (общаться с иностранными клиентами относительно продажи и закупки товаров и услуг, реклама реализуемого товара(продукта), заключение сделки о поставке и продаже);
- Самостоятельно изучать иностранный язык и использовать знания в других областях;
- Переносить знания из родного языка и осуществлять межпредметные связи;
- Правильно произносить слова; соблюдать ударение, ритм и интонации в фразах и словах;
- Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь;
- Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;

- Выражать свое отношение (согласие, несогласие, оценку) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме;
- Вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника, а также комментарии, замечания, выражение отношения); завершать общение;
- Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; рассказать о себе, своем окружении, своих планах, обосновывая и анализируя свои намерения, опыт, поступки; рассуждать о фактах, событиях, приводя примеры, аргументы, делая выводы; описывать особенности жизни и культуры своей страны и страны изучаемого языка; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность;
- Создавать различные типы и жанры письменных сообщений (личное письмо, небольшой рассказ (эссе); заполнить анкету, бланки; изложить сведений о себе в формах, принятых в европейских странах (автобиография, резюме); составить план действий; написать тезисы, конспект сообщения, в том числе на основе работы с текстом;
- Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним, извлекать из аудиоматериалов необходимую или интересующую информацию.

В результате освоения дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен **знать**:

- Лексический (1200-1400 лексических единиц для рецептивного усвоения, из них 600 слов - для продуктивного усвоения) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов светской и профессиональной, социальной направленности, для создания собственных письменных и устных текстов, сообщений, диалогов.

Обучение учебной дисциплине СГ. 02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» должно способствовать формированию у обучающихся следующих общих компетенций (ОК):

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

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. 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

максимальная учебная нагрузка обучающегося 158 час, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 140 час, в т.ч.

теория – 10 час, практические занятия - 130 час,

консультации – 12 час

промежуточная аттестация в форме экзамена – 6 час

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Английский язык для повседневного общения

Тема 1.1 Повседневная жизнь условия жизни, учебный день, выходной день

Тема 1.2. Новости, средства массовой информации

Тема 1.3. Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование Тема

1.4. Интернет. Компьютер.

Раздел 2. Английский язык для делового общения Тема

2.1. Собеседования. Прием на работу

Тема 2.2. В офисе

Тема 2.3. Деловое общение и ведение переговоров. Телефонные переговоры и официальная корреспонденция

Тема 2.4. Путешествия и деловые командировки поездки,

Раздел 3. Организация обслуживания в индустрии гостеприимства

Тема 3.1. Виды индустрии гостеприимства услуг

Тема 3.2. Профессии в индустрии гостеприимства. Личностные качества, необходимые для профессии.

Тема 3.3. Поведение работника гостиницы. Профессиональная этика и профессиональный имидж

Тема 3.4. Путешествия. Информация о туристических объектах в месте пребывания

Тема 3.5. Помощь гостям во время их проживания в гостинице

Тема 3.6. Чрезвычайные ситуации гостей в месте проживания

Тема 3.7. Основные службы гостиницы.

Тема 3.8. Функциональные обязанности работников индустрии гостеприимства

Тема 3.9. Прием, регистрация и размещение гостей

Тема 3.10. Жалобы

Раздел 4. Организация питания в гостинице

Тема 4.1. Рестораны, персонал

Тема 4.2. Виды приготовления и обработки пищи

Тема 4.3. Обслуживание гостей в ресторане

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета «Иностранный язык»; **Оборудование учебного кабинета:**

посадочные места по количеству обучающихся рабочее

место преподавателя

комплект учебно-методических материалов для

преподавателя комплект учебно-наглядных пособий по

дисциплине Технические средства обучения: компьютер с

лицензионным программным обеспечением магнитофон

Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы **Обязательные печатные издания**

1. Куряева Р.И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р.И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 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: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р.И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09927-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471035>

3. 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, 2021. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53409287-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474378>

4. Левченко В.В. Английский язык. GeneralEnglish: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Левченко, Е.Е. Долгалёва, О.В. Мещерякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 11880-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451034>

5. Раптанова И.Н. Englishforserviceandtourismindustry = Английский язык в сфере обслуживания и туризма: учебное пособие для СПО / И.Н. Раптанова, К.Г. Чапалда. — Саратов: Профобразование, 2020. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-0681-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91837>
6. Краснопёрова Ю.В. Теоретическая грамматика английского языка: учебно- методическое пособие для СПО / Ю.В. Краснопёрова. — Саратов: Профобразование, 2019. — 75с. — ISBN 978-5-4488-0334-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86151>
7. Кузнецова Т.С. Английский язык. Устная речь. Практикум: учебное пособие для СПО / Т.С. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 267 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87787>"

Электронные издания

Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>;

Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.