



Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» Университетский экономико-технологический колледж

Разработчик:

Юнанова О.Э. - преподаватель Университетского экономико-технологического колледжа

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии иностранных языков

Протокол № 10 от «26» июня 2024 г.

Председатель цикловой методической комиссии  Ж.П. Саркисян

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	11
3.2. Информационное обеспечение обучения	11
3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	12
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>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;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>160</b>
в том числе:	
практические занятия	120
теоретические занятия	20
<i>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</i>	<i>12</i>
Консультация	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена 6 семестр	6

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

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся 2	Объем часов 3	Формируемые компетенции 4
<b>2 курс 3 семестр</b>			
<b>Раздел 1. Организация обслуживания в индустрии гостеприимства.</b>			
<b>Тема 1.1.</b> Индустрия гостеприимства	<b>Лекция №1</b> Индустрия гостеприимства. Особенности произношения профессиональных терминов, правила чтения текстов профессиональной направленности	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие №1 Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса.	2	
	Практическое занятие №2 Профессии в индустрии гостеприимства. Чтение и перевод профессионального текста.	2	
	Практическое занятие №3 Функциональные обязанности работников индустрии гостеприимства	2	
	Практическое занятие № 4 Штатный персонал отеля	2	
	Практическое занятие №5 Личностные качества, необходимые для профессии.	2	
<b>Тема1.2.</b> Виды услуг в гостинице	<b>Лекция №2</b> Услуги индустрии гостеприимства. Особенности произношения профессиональных терминов, правила чтения текстов профессиональной направленности по теме.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие № 6 Виды услуг. Оплата дополнительных услуг	2	
	Практическое занятие №7 Деловой центр и его оборудование. Конференции в гостинице	2	
	Практическое занятие № 8 Автомобиль напрокат	2	
	Практическое занятие №9 Спортивные услуги	2	
	Практическое занятие №10 СПА услуги	2	
<b>Тема 1.3.</b> Особенности работы с гостями.	Практическое занятие № 11 Категории гостей.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие №12 Особенности обслуживания VIP-гостей. Особенности работы с постоянными и VIP гостями. Compliments VIP гостям.	2	
	Практическое занятие №13 Правила регистрации иностранных гостей. Виды и категории виз. Понятие миграционной карты.	2	
	Практическое занятие №14 Порядок встречи, приема, регистрации и размещения индивидуальных гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан.	2	
	Практическое занятие №15 Условия оплаты и условия проживания в гостинице.	2	
<b>ИТОГО:</b>		<b>34</b>	
<b>2 курс 4 семестр</b>			
<b>Раздел 2. Организация и технология работы службы приема и размещения с гостями</b>			
<b>Тема 2.1.</b> Служба приёма и размещения	<b>Лекция №1</b> Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Особенности произношения профессиональных терминов, правила чтения текстов профессиональной направленности по теме.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие № 1 Служба приёма и размещения.	2	

	Практическое занятие № 2 Категории номеров.	2	
	Практическое занятие № 3 Продвижение платных услуг	2	
	<b>Самостоятельная работа: подготовить презентацию по категориям номеров гостиницы Сочи</b>	2	
	Практическое занятие №4 Заселение в номер.	2	
<b>Тема 2.2.</b> Организация взаимодействия сотрудников службы приема и размещения с гостями при приеме, регистрации, размещении	Практическое занятие № 5 Алгоритм размещения гостей (предоставление номеров).	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие № 6 Регистрация и размещение гостей	2	
	Практическое занятие № 7 Составление диалогов у стойки приема и размещения. Практика устной речи.	2	
	<b>Самостоятельная работа: подготовить презентацию о службе приема и размещения</b>	2	
<b>Тема 2.3.</b> Организация взаимодействия сотрудников службы приема и размещения с гостями при выписки	<b>Лекция №2</b> Взаимодействия сотрудников службы приема и размещения с гостями при выписке. Особенности произношения профессиональных терминов, правила чтения текстов профессиональной направленности по теме.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие № 8 Оформление выписки гостей.	2	
	Практическое занятие № 9 Работа со счетами гостей, прием оплаты, выдача финансовых документов гостям	2	
	Практическое занятие № 10 Распознавание и решение сложных и проблемных ситуаций в различных контекстах.	2	
	Практическое занятие №11 Оформление бронирования на следующее проживание гостя.	2	
<b>Тема 2.4.</b> Организация взаимодействия сотрудников службы приема и размещения с гостями во время их проживания в гостинице	<b>Лекция № 3</b> Помощь гостям во время их проживания в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи. Особенности произношения профессиональных терминов	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие №12 Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда иностранный гость обратился к сотруднику с проблемой потери ключа от номера	2	
	Практическое занятие №13 Отработка лексики, необходимой в ситуациях, иностранный гость подходит на ресепшн и жалуется, что потерял из комнаты золотой браслет и просит книгу жалоб	2	
	Практическое занятие №14 Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда иностранный гость подходит на ресепшн и сообщает, что в номере прорвало трубу, затопило номер и также повредило его имущество, требуется немедленное решение проблемы	2	
	Практическое занятие №15 Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда иностранная гостя подходит к стойке и кричит от боли, она беременная и у нее начинаются схватки	2	
	Практическое занятие № 16 Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда иностранный представитель гостя с ограниченными возможностями (колясочник) обращается к сотруднику ресепшн, просит помощи, возникла трудность с подъемом на гостиничный этаж	2	

	Практическое занятие №17 Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда иностранный гость интересуется о развлекательных услугах комплекса	2	
	<b>Самостоятельная работа: составить диалоги по теме.</b>	2	
<b>ИТОГО</b>		<b>46</b>	
<b>3 курс 5 семестр</b>			
<b>Раздел 3. Информация о туристских объектах в месте пребывания</b>			
<b>Тема 3.1.</b> Информация о городе-курорте Сочи: достопримечательности и объяснение пути в городе	<b>Лекция №1</b> Презентация курорта. Описание достопримечательностей Сочи. Схема города и транспортные маршруты. Объяснение программы и маршрута путешествия.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие №1 Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда иностранный гость хочет узнать о лучших магазинах для шопинга, он заинтересован в том, чтобы купить сувениры	2	
	Практическое занятие №2 Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда иностранный гость спрашивает, куда можно поехать с ребенком. Он хочет провести день за городом	2	
	Практическое занятие №3 Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда иностранный гость хочет посетить какой-нибудь ресторан с русской кухней	2	
	Практическое занятие №4 Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда иностранный гость хочет взять машину на прокат для поездки по городу на завтра	2	
	Практическое занятие №5 Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда иностранный гость спрашивает о достопримечательностях города	2	
	Практическое занятие №6 Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда иностранный гость спрашивает о достопримечательностях города, гость хочет провести там выходные	2	
	Практическое занятие №7 Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда иностранный гость хочет узнать, какие особенности кухни в ресторанах отеля	2	
	Практическое занятие №8 Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда иностранный гость спрашивает, куда можно поехать с ребенком.	2	
<b>Раздел 4 Организация деятельности сотрудников службы питания гостиничного комплекса</b>			ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
<b>Тема 4.1.</b> Организация питания гостей	Практическое занятие №9 Введение лексики по теме «Food and Beverage, закрепление в упражнениях и диалогах.	2	
	Практическое занятие №10 Чтение и перевод текста “The F&B in the Hotel”. Вопросы и ответы по содержанию текста.	2	
	Практическое занятие №11 Типы питания	2	
	Практическое занятие №12 Организация питания гостей.	2	
	Практическое занятие №13 Рестораны отеля	2	
	Практическое занятие №14 Меню room-service	2	
<b>Раздел 5. Телефонные переговоры в процессе предоставления гостиничных услуг.</b>			ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
<b>Тема 5.1.</b> Телефонный разговор	<b>Лекция №1</b> Речевые стандарты, используемые при ведении телефонных переговоров	2	
	Практическое занятие №15	2	
	Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда гость интересуется о наличии номеров и цен		

	Практическое занятие №16 Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда представитель иностранной компании задает администратору вопросы про отель - месторасположение и дополнительные услуги.	2	
<b>ИТОГО</b>		<b>36</b>	
<b>3 курс 6 семестр</b>			
<b>Раздел 6. Бронирование номеров и продажа услуг гостиничного предприятия.</b>			
<b>Тема 6.1.</b> Бронирование номеров и продажа услуг гостиничного предприятия.	<b>Лекция № 1</b> Процедуры бронирования гостиничных услуг. Речевые стандарты, используемые при бронировании и продажа.	2	
	Практическое занятие №1 Введение лексики по теме «Reservation», «Sales», отработка в диалогах. Чтение и перевод профессиональных текстов	2	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Практическое занятие №2 Составление алгоритма бронирования по телефону. Составление алгоритма ведения телефонных переговоров по бронированию	2	
	<b>Самостоятельная работа № 1: написать письмо-ответ на запрос гостя по бронированию</b>	2	
	Практическое занятие №3 Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда по телефону происходит запрос бронирования, 1 комната на двоих с (даты), тип питания завтрак и обед - прямое бронирование	2	
	<b>Лекция № 2</b> Подтверждение бронирования	2	
	Практическое занятие №4 Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда по телефону происходит запрос бронирования, от туристического агентства, 1 комната на двоих с одной большой кроватью (king-size), также нужна дополнительная кроватка (ребенок 3 года) с/по.(даты), тип питания (завтрак, обед, ужин)	2	
	<b>Самостоятельная работа № 2: заполнить форму бронирования по запросу гостя</b>	2	
	Практическое занятие №5 Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда по телефону происходит запрос бронирования, от корпоративного партнера, 1 комната на двоих с отдельными кроватями, с/по (даты), тип питания (завтрак).	2	
	<b>Самостоятельная работа № 3: заполнить форму бронирования по запросу гостя</b>	2	
	Практическое занятие №6 Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда представитель иностранной компании хочет забронировать несколько номеров для своих сотрудников на время их командировки	2	
	Практическое занятие №7 Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда представитель иностранной компании хочет забронировать номер категории VIP для своего руководителя	2	
	<b>Лекция № 3</b> Правила бронирования «напрямую» при заезде и выезде	2	
Практическое занятие №8 Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда гость заселяется без предварительного бронирования	2		
Практическое занятие №9 Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда гость выселяется и просит забронировать номер для следующего приезда	2		

<b>Тема 6.2.</b> Ведение переписки с иностранцами	Практическое занятие №10 Составление ответов на письменные запросы иностранных гостей по бронированию номеров Письмо – запрос/ответ на запрос информации	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие №11 Составление ответов на письменные запросы иностранных гостей по бронированию номеров Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.	2	
	Практическое занятие №12 Составление ответов на письменные запросы иностранных гостей по бронированию номеров	2	
<b>Консультация:</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация - экзамен:</b>		<b>6</b>	
<b>ИТОГО за семестр:</b>		<b>44</b>	
<b>ВСЕГО:</b>		<b>160</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект наглядных пособий; комплект тестовых и индивидуальных заданий; комплект учебников по дисциплине.

Технические средства обучения: магнитофон, компьютеры, лингафонный кабинет, мультимедийное оборудование.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины СГЦ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности может быть использовано программное обеспечение Big Blue Button (BBB), Moodle, Я-диск.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основная литература:

1. Гуреев, В. А. Английский язык. Грамматика (B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Гуреев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17134-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532441>

2. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513406>

3. Фадеева, А. Б. Английский язык для гостеприимства. Модуль 2. Гостиничный бизнес (English for Hospitality. Module 2. The Hotel Business) : учебное пособие / А. Б. Фадеева. — Москва : Дело, 2021. — 166 с. — ISBN 978-5-85006-357-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124090.html>

4. Английский язык делового общения. Туризм и гостеприимство = Business English Communication. Tourism and Hospitality : учебное пособие / С. С. Хударганова, В. Ф. Чуркова, О. М. Павлютина [и др.]. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 400 с. — ISBN 978-985-7253-20-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134075.html>

Дополнительная литература:

1. Рогова, В. Ю. Английский язык для гостиничного бизнеса. Задания : учебное пособие / В. Ю. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 43 с. — ISBN 978-5-534-14564-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520186>

2. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514010>

#### **3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине Иностранный язык в профессиональной деятельности определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя

социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Zoom), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

*Примечание: Преподаватели, учебные курсы которых требуют от студентов выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для студентов, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны в РПД учесть эти особенности и предлагать студентам-инвалидам и студентам с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала.*

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

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

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой в 5 семестре, в форме экзамена в 6 семестре

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные навыки)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;</li><li>- работать с источниками профессиональной информации на иностранном языке;</li></ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- лексико-грамматический материал по специальности, необходимый для профессионального общения;</li><li>- различные виды речевой деятельности и формы речи;</li><li>- источники профессиональной информации на иностранном языке;</li><li>- технику перевода профессионально ориентированных текстов.</li></ul>	<p><b>Письменный контроль в форме:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ответов на вопросы;</li><li>- выполнение индивидуальных грамматических, лексических упражнений;</li><li>- тестирования.</li></ul> <p><b>Устный контроль в форме:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- индивидуального опроса;</li><li>- фронтального опроса;</li><li>- сообщений по теме.</li></ul>

#### Общие критерии оценки результатов освоения учебной дисциплины

В устных и письменных ответах студентов на практических (семинарских) занятиях, в сообщениях и докладах, эссе и других формах аудиторной и самостоятельной работы, а также в текущих контрольных работах учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку «отлично» заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку «хорошо» заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

#### Оценивание студента на дифференцированном зачете по учебной дисциплине

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

### **Перечень тем и заданий для подготовки к текущему контролю по учебной дисциплине Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности за 3 семестр**

#### **Задание 1. Составьте диалог по следующим ситуациям:**

1. Составьте и расскажите 10-15 предложений по теме: «СПА услуги»
2. Составьте и расскажите 10-15 предложений по теме: «Спортивные услуги»
3. Составьте и расскажите 10-15 предложений по теме: «Автомобиль напрокат»
4. Составьте и расскажите 10-15 предложений по теме: «Конференции в гостинице»
5. Составьте и расскажите 10-15 предложений по теме: «Моя работа в отеле»
6. Составьте и расскажите 10-15 предложений по теме: «Персонал отеля»
7. Составьте и расскажите 10-15 предложений по теме: «Функциональные обязанности работников индустрии гостеприимства».

#### **Задание 2. Выполните перевод профессионально ориентированного текста по темам:**

1. «Профессии в индустрии гостеприимства».
2. «Функциональные обязанности работников индустрии гостеприимства».
3. «Штатный персонал отеля»
4. «Услуги индустрии гостеприимства»
5. «Особенности обслуживания VIP-гостей».
6. «Правила регистрации иностранных гостей. Виды и категории виз. Понятие миграционной карты».
7. «Порядок встречи, приема, регистрации и размещения индивидуальных гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан».

### **Перечень тем и заданий для подготовки к текущему контролю по учебной дисциплине Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности за 4 семестр**

#### **Задание 1. Составьте диалог по следующим ситуациям:**

1. Иностранный гость обратился к сотруднику с проблемой потери ключа от номера
2. Иностранный гость подходит на ресепшн и жалуется, что потерял из комнаты золотой браслет и просит книгу жалоб
3. Иностранный гость подходит на ресепшн и сообщает, что в номере прорвало трубу, затопило номер и также повредило его имущество, требуется немедленное решение проблемы
4. Иностранная гостья подходит к стойке и кричит от боли, она беременная и у нее начинаются схватки

5. Иностранец представитель гостя с ограниченными возможностями (колясочник) обращается к сотруднику ресепшн, просит помощи, возникла трудность с подъемом на гостиничный этаж
6. Иностранец гость интересуется о развлекательных услугах комплекса

**Задание 2. Выполните перевод профессионально ориентированного текста по темам:**

1. Служба приёма и размещения.
2. Категории номеров.
3. Продвижение платных услуг
4. Регистрация и размещение гостей
5. Оформление выписки гостей.
6. Работа со счетами гостей, прием оплаты, выдача финансовых документов гостям
7. Оформление бронирования на следующее проживание гостя.

**Задания для подготовки к дифференцированному зачету по учебной дисциплине Иностранец язык в сфере профессиональной деятельности 5 семестр**

**Задание 1. Составьте диалог по следующим ситуациям:**

1. Представитель иностранной компании задает администратору вопросы про отель - месторасположение и дополнительные услуги.
2. Гость интересуется о наличии номеров и цен
3. Иностранец гость спрашивает, куда можно поехать с ребенком.
4. Иностранец гость хочет узнать, какие особенности кухни в ресторанах отеля
5. Иностранец гость спрашивает о достопримечательностях города, гость хочет провести там выходные
6. Иностранец гость спрашивает о достопримечательностях города
7. Иностранец гость хочет взять машину на прокат для поездки по городу на завтра
8. Иностранец гость хочет посетить какой-нибудь ресторан с русской кухней
9. Иностранец гость спрашивает, куда можно поехать с ребенком. Он хочет провести день за городом
10. Иностранец гость хочет узнать о лучших магазинах для шоппинга, он заинтересован в том, чтобы купить сувениры

**Задание 2. Выполните перевод профессионально ориентированного текста по темам:**

1. Достопримечательности Сочи
2. Схема города и транспортные маршруты Сочи
3. Объяснение программы и маршрута путешествия.
4. Меню room-service
5. Организация питания гостей.
6. Типы питания
7. Служба питания гостиничного комплекса
8. Рестораны отеля
9. Речевые стандарты, используемые при ведении телефонных переговоров

**Задания для подготовки к экзамену по учебной дисциплине Иностранец язык в сфере профессиональной деятельности 6 семестр**

**Задание 1. Составьте диалог по следующим темам:**

1. Гость выселяется и просит забронировать номер для следующего приезда
2. Гость заселяется без предварительного бронирования
3. Представитель иностранной компании хочет забронировать номер категории VIP для своего руководителя
4. Представитель иностранной компании хочет забронировать несколько номеров для своих сотрудников на время их командировки

5. Запрос бронирования по телефону от иностранного партнера: 1 комната на двоих с отдельными кроватями, с/по (даты), тип питания (завтрак).
6. Запрос бронирования по телефону от туристического агентства: 1 комната на двоих с одной большой кроватью (king-size), также нужна дополнительная кроватка (ребенок 3 года) с/по (даты), тип питания (завтрак, обед, ужин)
7. Запрос бронирования по телефону: 1 комната на двоих с (даты), тип питания завтрак и обед - прямое бронирование

**Задание 2. Выполните перевод профессионально ориентированного текста по темам:**

1. Ведение переписки с иностранными гостями
2. Составление ответов на письменные запросы иностранных гостей по бронированию номеров  
Письмо – запрос/ответ на запрос информации
3. Правила бронирования «напрямую» при заезде и выезде
4. Подтверждение бронирования
5. Процедуры бронирования гостиничных услуг.