

Министерство образования и науки Калужской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Калужской области

«Калужский колледж экономики и технологий»

(ГАПОУ КО «ККЭТ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

Калуга 2018

ОДОБРЕНА
методическим
советом колледжа
Протокол № 01 от 29.08. 2018

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
Г.Ф. Кузьмова

РАССМОТРЕНА
на заседании ЦМК
Протокол № 1 от 29.08. 2018
Председатель ЦМК иностранных языков
О.А. Оленичева

Рабочая программа учебной дисциплины «Английский язык в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО № 475 от 07.05.2014 года по специальности среднего профессионального образования и является частью образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей Науки об обществе, по направлению подготовки: 43.00.00 Сервис и туризм, специальности: **43.02.11 Гостиничный сервис**

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися образовательной программы по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**
Организация разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Калужской области «Калужский колледж экономики и технологий»

Составитель (разработчик): Липатова О.В., преподаватель английского языка
ГАПОУ КО «ККЭТ»

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1 | 14 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Английский язык в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей Науки об обществе, по направлению подготовки: 43.00.00 Сервис и туризм, специальности: **43.02.11 Гостиничный сервис.**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональном обучении: профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации работников в области гостиничного сервиса при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в вариативную часть профессионального цикла общепрофессиональных дисциплин базовой подготовки ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Целью изучения учебной дисциплины является понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. Изучать профессиональную лексику по специальности «Гостиничный сервис» (запрос, предложение, заказ, информационное обеспечение). Обучать навыкам овладения новыми языковыми средствами в соответствии с темой по выбранной профессии. Развивать разговорные ситуации в рамках профильно - ориентированных тем.

Научить студентов общаться с иностранными гостями в различных ситуациях, возникающих при обслуживании: как-то бронирование номера в гостинице, регистрация гостя, ответ на жалобу, информация об удобствах в гостинице, разъяснение счета

Задачи изучения учебной дисциплины:

- совершенствовать монологическую, диалогическую речь, используя фразы-клише речевого этикета (заказ билетов, бронирование мест в гостинице);
- создавать словесный портрет города, страны;
- соблюдать этику деловых отношений, используя этикетный диалог, беседы официального и неофициального характера, оценивать важность и новизну информации.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть:

общими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

А также развивать следующие профессиональные компетенции:

ПК 1.1 Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2 Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3 Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1 Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2 Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3 Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК.2.5 Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 4.1 Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2 Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.4 Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- читать, понимать и переводить оригинальные тексты по специальности;
- оформлять сопровождающую документацию (анкеты, карточка гостя, бронирование, регистрация, счет за услуги и т.п.);
- вести деловые беседы; правильно выбирать языковые средства в зависимости от ситуаций и личности собеседников;
- вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;
- работать с источниками профессиональной информации на иностранном языке;

- принимать активное участие в дискуссии по знакомой проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения в рамках пройденных в курсе тем;
- понятно и обстоятельно высказываться по широкому кругу интересующих вопросов профессиональной сферы;
- объяснить свою точку зрения по актуальной проблеме, высказывая все аргументы «за» и «против»;
- писать эссе по определенному кругу интересующих профессиональных вопросов, аргументируя точку зрения «за» или «против».

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- лингвострановедческие реалии страны изучаемого языка;
- профессиональные термины и понятия;
- разговорные штампы, нормы делового этикета и языкового поведения.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 129 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 86 часов; самостоятельной работы обучающегося 43 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 129 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 86 |
| в том числе: | |
| лабораторные работы | не предусмотрено |
| практические занятия | 80 |
| контрольные работы | 2 |
| курсовая работа (проект) | не предусмотрено |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 43 |
| в том числе: | |
| подготовка к практическим занятиям | 17 |
| внеаудиторная самостоятельная работа | 12 |
| поиск необходимой информации в Интернет | 10 |
| подготовка к дифференцированному зачету | 4 |
| <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i> | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Английский язык в профессиональной деятельности»

| Наименование раздела в и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень усвоения |
|--|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | II курс IV семестр | 38 | |
| Тема 1. Иностранный язык – язык профессионального общения | Содержание учебного материала | | 2 |
| | Английский язык в современном мире. Языки международного общения. Роль английского языка в профессиональной деятельности человека. Знание иностранного языка, как показатель образованности и профессионализма человека, и как средство международного обмена опытом Времена группы Indefinite. | | |
| | Лабораторные работы | - | 6 |
| | Практические занятия | | |
| | 1 Введение лексики по теме. Её первичное закрепление в предтекстовых упражнениях. Изучающее чтение текста по теме. Беседа о значении английского языка в современном обществе. | | |
| | 2 Обучение диалогической речи по теме. Контроль усвоения лексического материала. Аудирование. Времена группы Indefinite английского глагола. | | |
| | 3 Обобщение и систематизация лексического и грамматического материала темы. Развитие монологической речи по теме «Иностранный язык – язык профессионального общения.» | | |
| Контрольные работы | - | | |
| Самостоятельная работа обучающихся | 3 | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Чтение, перевод текста, • Выполнение предтекстовых и послетекстовых упражнений • Выполнение тренировочных лексико-грамматических упражнений • Инсценировка диалога по образцу | | |
| Тема 2. Моя будущая профессия | Содержание учебного материала | | 2 |
| | Профессии индустрии гостеприимства. Персонал гостиницы. Имидж персонала гостиницы. Служебные обязанности. Собеседование при приеме на работу. Выражение модальности в английском языке. | | |
| | Лабораторные работы | - | 10 |
| | Практические занятия | | |
| | 1 Усвоение новой лексики по теме. Отработка техники чтения текста «Jobs in the hotel». Грамматический материал: Модальные глаголы и их эквиваленты в английском языке. | | |
| | 2 Коррекция и контроль навыков чтения и перевода. Работа над тематическим словарём, выполнение лексико-грамматических упражнений. Поисковое чтение текста «Имидж персонала гостиницы». Беседа по прочитанному тексту. Формулы вежливости. | | |
| 3 Формирование навыков диалогической речи по теме «Собеседование при приеме на работу». Отработка разговорных клише по теме в диалогах. Контроль лексики. | | | |
| 4 Обобщение и систематизация грамматического и лексического материала. Аудирование текста по теме. Контроль диалогической речи. Поисковое чтение текстов по теме «Служебные обязанности персонала гостиницы» | | | |

| | | | | |
|-------------------------------|----|---|----|---|
| | 5 | Контроль монологической речи по теме «Моя будущая профессия». Закрепление и обобщение грамматического и лексического материала по теме. Выполнение тестовых заданий. | | |
| | | Контрольные работы | | - |
| | | Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> • Отработка техники чтения, составление вопросов к тексту. • Выполнение лексических и грамматических упражнений. • Поисковое чтение текста. • Составление мини - диалога по теме. • Подготовка монологического высказывания • Выполнение тестовых заданий | 5 | |
| Тема 3. Гостиница. | | Содержание учебного материала | | |
| | | Виды предприятий индустрии гостеприимства. Виды гостиничных услуг. Режим работы гостиницы. Заказ номера. Ведение телефонных разговоров. Встреча гостей. Регистрация. Сообщение и получение информации. Оформление выезда из гостиницы. Обслуживание номеров. Объяснение направления движения. Предлоги места и направления движения. Повелительное наклонение. Формулы вежливости. Сослагательное наклонение. Обозначение времени в английском языке. Календарь. Прилагательные и наречия в английском языке. | | 2 |
| | | Лабораторные работы | | - |
| | | Практические занятия | 2 | |
| | 1 | Усвоение новой лексики по теме «У стойки администратора гостиницы», её фонетическая отработка. Изучающее чтение и перевод текста по теме, выполнение послетекстовых упражнений. | 0 | |
| | 2 | Отработка активной лексики по теме. Встреча гостей. Беседа о режиме работы гостиницы, предоставляемых услугах. Изучающее чтение текста «Adressing people» Выражение времени в английском языке. | | |
| | 3 | Развитие диалогической речи по теме «Бронирование номера в гостинице». Особенности ведения телефонных разговоров. Отработка изученного материала в лексико-грамматических упражнениях. Контроль лексики. Повелительное наклонение. | | |
| | 4 | Обучение аудированию. Выполнение предтекстовых и послетекстовых упражнений, упражнений на понимание услышанного. Пересказ услышанных диалогов в виде кратких сообщений. | | |
| | 5 | Развитие диалогической речи по теме «Указание направления движения». Предлоги места и направления. | | |
| | 6 | Обобщение и систематизация лексического и грамматического материала. Выполнение контрольных упражнений | | |
| | 7 | Усвоение новой лексики по теме «Обслуживание номеров». Отработка техники чтения. Поисковое чтение текста по теме «Уборка номера». Закрепление лексики в упражнениях. Прилагательные и наречия в английском языке. | | |
| | 8 | Развитие монологической речи по теме «Отчет о выполненной работе». Поисковое чтение текста «Организация питания в гостинице» | | |
| | 9 | Чтение, перевод и модификация диалогов по теме «Завтрак в номер» Отработка лексического и грамматического материала в упражнениях. | | |
| | 10 | Ролевая игра «В гостинице». Развитие навыков устной неподготовленной речи. Контроль лексики. | | |
| | | Контрольные работы | | 2 |
| | | Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> • Выполнение лексических упражнений • Выполнение лексико-грамматических упражнений • Изучение грамматического материала по теме. • Модификация и инсценировка диалогов | 10 | |

| | | | |
|---|--|------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> Поисковое чтение текста Участие в ролевой игре в соответствии с заданием на карточке. Выполнение тестовых заданий Составление заявок по обслуживанию номеров. Подготовка пересказа текста Подготовка проекта-презентации гостиницы. | | |
| | III курс V семестр | 48 | |
| Тема 4. Инфраструктура гостиницы. | Содержание учебного материала | | |
| | Лабораторные работы | | |
| | Практические занятия | | |
| | | | |
| Тема 5. Организация питания при гостинице. | Содержание учебного материала | | 2 |
| | Ресторан при гостинице. Особенности обслуживания в ресторане гостиницы. Персонал ресторана при гостинице. Меню. Кухни народов мира. Заказ блюд в ресторане. Прием заказа и его обслуживание. Выставление счёта за заказ. «Шведский стол». Бронирование столика. Проведение мероприятий, банкетов. Обслуживание экскурсионных групп. Заказ сухого пайка. Заказ питания в номер. | | |
| | Лабораторные работы | Не предусмотрено | |
| | Практические занятия | 1 | |
| | 1 | 0 | |
| | 2 | | |
| | 3 | | |
| | 4 | | |
| | 5 | | |
| | Контрольные работы | Не предусмотрено | |
| Самостоятельная работы обучающихся <ul style="list-style-type: none"> Изучите грамматику по теме. Составьте перечень необходимых слов и выучите их. Составьте и проговорите заказ по телефону и диалоги по теме. | 6 | | |
| Тема 6. Специальное | Содержание учебного материала | | 2 |
| | Обслуживание VIP- клиентов. Обслуживание экскурсионных групп. Организация обеспечения проживания участников больших мероприятий, типа конгрессов и конференций на базе гостиницы. | | |

| | | | | |
|---|--|------------------|------------------|---|
| обслуживание | | | | 2 |
| | Лабораторные работы | | Не предусмотрено | |
| | Практические занятия | | 10 | |
| | 1 | | | |
| | 2 | | | |
| | 3 | | | |
| | 4 | | | |
| 5 | | | | |
| Контрольные работы | | Не предусмотрено | | |
| Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> • Изучите лексику по теме. • Составьте перечень необходимых лексических и грамматических единиц и выучите. • Составьте краткие сообщения на темы «Особенности питания иностранных туристов в России», «Английская кухня», «Русская кухня», «Американская кухня». | | 6 | | |
| Тема 7. Урегулирование проблемных ситуаций. | Содержание учебного материала | | | 2 |
| | Предложение помощи, советы. Извинения. Работа с жалобами постояльцев. Организация оказания медицинской помощи в случае необходимости. Обеспечение благоприятных условий, тишины и покоя для гостей. Предупреждение конфликтных и чрезвычайных ситуаций. Меры безопасности в гостинице. План действий на случай экстремальных ситуаций. | | | |
| | Лабораторные работы | | Не предусмотрено | |
| | Практические занятия | | 14 | |
| | 1 | | | |
| | 2 | | | |
| | 3 | | | |
| | 4 | | | |
| | 5 | | | |
| | 6 | | | |
| 7 | | | | |
| Контрольные работы | | Не предусмотрено | | |

| | | | |
|--------------------------|--|------------------------------|--|
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изучите грамматику по теме. • Составьте перечень необходимых слов и выучите их. • Переведите тексты по данной теме. • Составьте рассказ: «Ориентация в городе». • Подготовьте презентацию (слайд-шоу): «Гостиницы г. Калуги», «Гостиницы г. Лондона» | | |
| Дифференцированный зачет | | 2 | |
| | | Всего: 1 2 9 | |

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; учебная мебель.

Комплект учебно-наглядных пособий по темам: «Моя будущая профессия», «Гостиница», «Кухни народов мира», «Специальное обслуживание», «Предприятия быстрого обслуживания», «Деловая поездка в страну изучаемого языка».

- Карты стран изучаемого языка

- Грамматические таблицы английского языка.

- Слайд-шоу, проектные работы, презентации.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Т.А. Гончарова. Английский язык для гостиничного бизнеса М,: 2009

2. И.Ю. Ляпина. Организация и технология гостиничного обслуживания М,: 2010

3. Н.В. Брыкова. Английский язык для колледжей.- Ростов-на-Дону.: 2010

4. Г.М. Шеламова. Этикет делового общения М,: 2011

5. Л.В. Хведченя. Английский язык для поступающих в ВУЗы. Минск: Высшая школа, 2009

Дополнительные источники:

1. Учебник английского языка для делового общения, часть 3. Под ред.: Дудина Г.А., Павлова М.В., Рей З.Г. М,: 2009. стр. 19, 70, 100. Часть 4 стр.75, 95.

2. Н.А. Бонк. Учебник английского языка. Часть 1. М,: 2011 стр. 167

Интернет-ресурсы:

1.Курсы английского языка для гостиничного бизнеса. Форма доступа: <http://englishblog.ru/kursy-anglijskogo-yazy-ka-dlya-gostinichnogo-biznesa/>

2. Английский язык для гостиничного бизнеса Форма доступа:

http://www.openlanguage.ru/anglijskij_jazyk/anglijskij_dlja_gostinichnogo_biznesa

<http://www.native-english.ru/>

3.Главный английский. Форма доступа: <http://abc-kaluga.ru/main/english>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|
| <p><i>Умения:</i> читать, понимать и переводить оригинальные тексты по специальности; оформлять заказы; вести деловые беседы; правильно выбирать языковые средства в зависимости от ситуаций и личности собеседника.</p> <p><i>Знания:</i> лингвострановедческие реалии страны изучаемого языка; профессиональные термины и понятия; разговорные штампы, нормы делового этикета и языкового поведения.</p> | <p>Текущий контроль Оценка правильности произношения, понимания и перевода Оценка правильности составления деловой переписки Устный контроль деловой беседы Письменный текущий контроль знаний Тестирование на знание профессиональных терминов Контрольная работа.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p> |

Приложение 1

ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

| Название ОК | Технологии формирования ОК (на учебных занятиях) |
|--|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Объяснение социальной значимости профессии. Иллюстрирование на примерах необходимости знаний по английскому языку для работы менеджерам предприятия общественного питания. Обобщение знаний по дисциплине, необходимых в работе менеджера. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Рациональность планирования и организация деятельности по изучению английского языка. Своевременность сдачи заданий и отчетов. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Решение ситуационных задач на основе самостоятельного анализа условий стандартных и нестандартных рабочих ситуаций. Обсуждение полученных результатов. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Объяснение способов поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Научить применять на практике информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при выполнении учебной деятельности. |
| ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Вовлечение обучающихся в коллективное принятие решений по поводу поиска путей выполнения конкретной практической задачи. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Приучение к осознанной коррекции своих действий на основе анализа результатов предыдущей работы и условий конкретной рабочей ситуации. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Следить за изменением обстановки в профессиональной деятельности, пробовать и изучать новое, уметь адекватно оценивать свои профессиональные знания и умения, самостоятельно работать с Интернетом. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Следить за возникновением новых технологий в профессиональной деятельности через средства массовой информации и Интернет. |
| ДОК 1. Использовать английский язык для профессионального общения и перевода профессиональных текстов. | Объяснение способов поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального личностного развития. Научить применять на практике информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при выполнении учебной деятельности. Следить за изменением обстановки в профессиональной деятельности, пробовать и изучать новое, уметь адекватно оценивать свои профессиональные знания и умения, самостоятельно работать с Интернетом. |