МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)
Гуманитарно-педагогическая академия (филиал) в г. Ялте
Экономико-гуманитарный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора Гуманитарно-педагогической академии (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» в г. Ялте
Т.А.Кот
«15» 06 2018

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ (ВТОРОЙ)

Специальности 43.02.10. Туризм

2018 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана согласно распределению вариативной части, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности

43.02.10 Туризм

укрупнённой группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм,

утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. № 474.

Организация-разработчик: Гуманитарно-педагогическая академия (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» в г. Ялте.

Разработчики:

Кулакова Полина Владимировна, преподаватель Экономико-гуманитарного колледжа Гуманитарно-педагогической академии (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» в г. Ялте.

Рассмотрена и утверждена на заседании цикловой методической комиссии общеобразовательных дисциплин.

от «25» ___мая___ 2018 г. протокол №___10____

Председатель ЦМК
общеобразовательных дисциплин. Е.Ф. Мазанюк

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 Иностранный язык профессиональной коммуникации (второй)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалиста среднего звена), разработанной в соответствии с распределением часов вариативной части Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 43.02.10 Туризм.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалиста среднего звена): дисциплина ОП.11 Иностранный язык профессиональной коммуникации (второй) относится к вариативной части общепрофессионального цикла ППССЗ.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:
−вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;
−составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование);
−вести деловую переписку на иностранном языке;
−составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке;
−составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке;
−профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;
−пользоваться современными компьютерными переводческими программами;
−делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**
−лексический (2500 − 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;
−иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта);
−правила пользования специальными терминологическими словарями;
−правила пользования электронными словарями.

1.4. Результаты освоения рабочей программы учебной дисциплины:

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимися в соответствии с ФГОС по специальности

1. Общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

2. Профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.2	Информировать потребителя о туристских продуктах.
ПК 2.2	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.
ПК 2.5	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
ПК 3.2	Формировать туристский продукт.
ПК 3.4.	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*216*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*164*
в том числе:	
лабораторные занятия	*164*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*52*
в том числе:	
самостоятельная работа	*52*
Промежуточная аттестация в форме *экзамена*.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 07 Деловой иностранный язык (второй)

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала:и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем часов**	**Уровень освоения**
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Вводный курс		**66**	
Тема 1.1. Знакомство	**Содержание учебного материала:**	**22**	
	1. Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.		
	2. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознание их в текстах.		
	Практические занятия:	8	
	1. Практическое занятие: «Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах».	6	1,2
	2. Практическое занятие: «Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении».	4	1,2
	Самостоятельная работа: 1. Выучить алфавит, буквосочетания, правила произношения.	12	1,2
Тема 1.2. Страны (географическое и экономическое положение, история, природа, климат)	**Содержание учебного материала:**	**48**	
	Практические занятия:	32	
	1. Практическое занятие: Россия. Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «быть».	8	1
	2. Практическое занятие: Германия. Построение простых повествовательных предложений.	8	2
	3. Практическое занятие: Австрия. Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где».	8	2
	4. Практическое занятие: Швейцария. Построение предложений в форме императива (вежливая форма).	8	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Выучить лексику по теме, выучить диалоги по теме, построить простые повествовательные и вопросительные предложения.	16	2,3

Тема 1.3. Города (история, достопримечательности, инфраструктура)	**Содержание учебного материала:**	**12**	
	Практические занятия:	12	
	1. Практическое занятие: Берлин. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме.	2	1,2
	2. Практическое занятие: Дрезден. Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме.	4	2
	3. Практическое занятие: Москва. Счёт до 1000. Диалоги по теме.	2	2,3
	4. Практическое занятие: Ялта. Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме.	2	2,3
	5. Практическое занятие: Крымские города по выбору. Спряжение глагола «иметь» и модального глагола «möchten». Винительный падеж (Akkusativ) в немецком языке. Определённый/неопределённый артикль в Винительном падеже. Предложения с глаголом «иметь» и модальным глаголом «möchten».	2	1,2,3
Раздел 2. Деловой курс		**60**	
Тема 2.1 Корреспонденция и телефонные разговоры	**Содержание учебного материала:**	**10**	
	Практические занятия:	10	
	1. Практическое занятие: Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с клиентами. Диалоги по теме.	2	1
	2. Практическое занятие: Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме: порядковые числительные до 100, справки о датах проведения мероприятий, о местоположении в отеле (этаж, направление). Диалоги по теме».	2	1,2
	3. Практическое занятие: Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании.	2	2
	4. Практическое занятие: Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования.	2	2,3
	5. Практическое занятие: Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение. Модальные глаголы «können» и «müssen».	2	1,2
Тема 2.2 Структура и особенности работы отелей	**Содержание учебного материала:**	**20**	
	Практические занятия:	14	
	1. Практическое занятие: Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.	2	1
	2. Практическое занятие: Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме.	2	2

	3. Практическое занятие: Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».	2	2,3
	4. Практическое занятие: Справка о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере. Предлоги места (предлоги двойного управления). Дательный падеж существительных.	2	3
	5. Практическое занятие: Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону. Лексика и речевые клише по теме.	2	
	6. Практическое занятие: Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков».	2	
	7. Практическое занятие: «Построение вопросительных предложений без вопросительного слова. Употребление артиклей существительных в трёх падежах. Употребление прошедшего литературного времени от глагола «иметь» в разговорной речи, построение предложений по теме.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить лексику по теме, диалоги по теме, построить вопросительные предложения без вопросительного слова по теме.	6	
Тема 2.3 Справки и информация об отеле	**Содержание учебного материала:**	**30**	
	1. Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме.		
	2. Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	3. Таблички и указатели в гостинице: лексика. Диалоги по теме.		
	4. Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). Диалоги по теме.		
	5. Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение. Диалоги по телефону.		
	6. Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Диалоги по теме.		
	7. Модальные глаголы «wollen», «dürfen», «sollen». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже.		
	Практические занятия:	24	
	1. Практическое занятие: «Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме».	4	1,2
	2. Практическое занятие: «Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме».	4	2

	3. Практическое занятие: «Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Построение диалогов по теме».	4	1
	4. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше». Построение диалогов по теме».	4	2
	5. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». Построение диалогов по телефону».	4	2,3
	6. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме.	2	1,2
	7. Практическое занятие: «Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить лексику по теме, диалоги по теме, построить предложения с модальными глаголами «wollen», «dürfen», «sollen» и с личными местоимениями в трёх падежах.	6	2,3
Итого: 144 часа (102 часа практические занятия, 40 часов самостоятельная работа)			
Раздел 3. Туризм как сфера профессиональной деятельности		**72**	
Тема 3.1 Профессии, связанные с туризмом	**Содержание учебного материала:**	**22**	
	1. Работа с источниками (чтение и перевод).		
	2. Усвоение новой лексики.		
	3. Составление списка должностных обязанностей одной из профессий (письменно).		
	4. Составление сообщений по теме.		
	5. Выполнение упражнений.		
	6. Диалоги по теме.		
	7. Глагол «lassen». Притяжательные местоимения.		
	Практические занятия:	10	
	1. Практическое занятие: Основные понятия туризма. Спряжение глагола «lassen» и его роль в немецком языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме.	2	1,2
	2. Практическое занятие: Функциональные обязанности туроператора и турагента.	2	1,2
	3. Практическое занятие: Менеджер туризма. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере.	2	2

	4. Практическое занятие: Гид. Гид-переводчик.	2	1,2
	5. Практическое занятие: Аниматор. Инфинитивные обороты statt … zu, ohne … zu	2	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить лексику по теме, диалоги по теме, построение предложений с глаголом «lassen» по теме. Построение предложений с притяжательными местоимениями.	12	3
Тема 3.2 Типы туристских компаний	**Содержание учебного материала:**	**24**	
	1. Ориентирование в городе: лексика и речевые клише. Диалоги на тему «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов Германии, Австрии, Швейцарии. Диалоги по теме.		
	2. Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха: лексика. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц. Диалоги по теме.		
	3. Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене.		
	4. Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места.		
	Практические занятия:	24	
	1. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Ориентирование в городе». Диалоги на тему: «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Работа с сайтами городов в Германии, Австрии, Швейцарии: поиск предложений по экскурсиям, музеи и достопримечательности, карта города. Построение диалогов по теме».	6	1
	2. Практическое занятие: Туристские информационные центры и точки розничного сбыта туркомпаний. «Усвоение лексики по теме. Построение диалогов по теме «Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха». Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц».	6	1,2
	3. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме «Программа городской экскурсии». Работа с сайтом города Вены в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене. Построение диалогов по теме».	6	2
	4. Практическое занятие: Компания – Туроператор. Турагентства . «Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи».	6	1,2,3
Тема 3.3 Виды туризма	**Содержание учебного материала:**	**26**	
	Практические занятия:	26	
	1. Практическое занятие: История туризма.	6	1
	2. Практическое занятие: Рекреационно-познавательный туризм.	6	1,2

	3. Практическое занятие: Деловой туризм. Подчинительный союз nachdem. Согласование времен.	6	1,2
	4. Практическое занятие: Поощрительный туризм. Образование и употребление плюсквамперфект.	6	1,2,3
	5. Практическое занятие: «Проведение деловой игры по всем пройденным темам».	2	3
Итого: 72 часа (60 часов практические занятия, 12 часов самостоятельная работа)			
Всего: 216 часов (164 часа практические занятия, 52 часа самостоятельная работа)			

1.– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2.– репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3.–продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для проведения учебных занятий. Кабинет - Иностранного языка (ауд. 35). Специализированная мебель: комплект аудиторный - 15 шт., кресло для преподавателя -1 шт., шкаф-пенал - 1 шт., кондиционер - 1 шт. Технические средства обучения: цифровой лингафонный кабинет «Норд Ц-1» - 1 шт., интерактивный кабинет - 1 шт., мобильный компьютерный класс - 1 шт., МФУ лазерное монохромное CANONi-SENSYS MF3010 (A4) - 1 шт., доска меловая - 1 шт., роутер - 1 шт., сетевой фильтр - 1 шт. Программное обеспечение: Libre Office 6.4;Архиватор 7-zip, Браузер Opera Специальное лабораторное оборудование иные средства обучения: нет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Емельянова С.Е. Немецкий язык для туризма и сервиса. Deutsch für Tourismus und Service : учеб. пособие / С.Е. Емельянова, Н.В. Войтик. – 4-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА : Наука, 2016. – 128 с.

2. Бим И.Л. Немецкий язык. 5 класс : учеб. Для общеобразоват. Организаций / И.Л. Бим, Л.И. Рыжова. – 6 изд. – М. : Просвещение, 2015. – 240 с.

3. Бориско Н.Ф. Deutsch ohne Probleme! Самоучитель немецкого языка (в двух томах). Т. 1. – Киев : Логос, 2004. – 480 с.

4. Ангелика Г. Бек. Немецкий за 30 дней. Учебное пособие. Издание 2-е. Исправленное. – К. : Методика, 2000. – 320 с.

5. Михайлова В.М. Экспресс-курс разговорного немецкого: Тренажёр базовых структур и лексики / В.М. Михайлова. – М. : Эксмо, 2016. – 272 с.

6. Buscha A. Übungsgrammatik Deutsch als Fremdsprache. Sprachniveau AI-A2. / Anna Buscha. – Leipzig : SCHUBERT-Verlag, 2010. – 186 S.

Дополнительные источники:

1. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Интенсивный курс для начинающих : учебное пособие для СПО / Т. Н. Смирнова. − 2-е изд., испр. и доп. − М. : Издательство Юрайт, 2017. − 312 с. − (Профессиональное образование). −ISBN 978-5-534-03102-7. https://www.biblio-online.ru/viewer/F2C27FC5-B779-4896-9E3C-20340302439F#page/1

2. Ивлева, Г. Г. Немецкий язык : учебник и практикум для СПО / Г. Г. Ивлева. − 2-е изд., испр. и доп. − М. : Издательство Юрайт, 2017. − 276 с. − (Профессиональное образование). − ISBN 978-5-534-04306-8. https://www.biblio-online.ru/viewer/0A02DFEB-65A4-4E7E-A78D-7510AEBC1155#page/1

3. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (b1) : учебник для СПО / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. − 2-е изд., испр. и доп. − М. :

Издательство Юрайт, 2016. − 446 с. − (Профессиональное образование). − ISBN 978-5-9916-9410-0. https://www.biblio-online.ru/viewer/C591C763-4318-4E84-9492-FD5185230241#page/1

4. Васильева М.А. Немецкий язык: туризм и сервис: Учебник / М.А. Васильева, М.М. Васильева. – М.: Альфа-М, 2011. – 304 с.

5. Лысакова Л.А. Туризм. Tourismus / Л.А. Лысакова, Е.М. Карпова, Е.Н. Лесная. – М.: Флинта, 2009. – 144 с.

6. Бейлина Алла. Германия. Праздники и обычаи / Feste und Brauche in Deutschland / Алла Бейлина, Ханнелоре Ганс-Иоахимовна Панасюк. – М.: Вышэйшая школа, 2009. – 224 с.

7. Быкова А.В. Практикум по немецкому языку. Профессиональное общение. Internetthemen / А.В. Быкова. – М.: Союз, 2003. – 128 с.

8. Венидиктова Н.И. Немецкий для бизнеса. Переговоры по телефону/ Н.И. Венидиктова. – М.: Живой язык, 2010. – 224 с.

9. Вернер Аннете. Курс делового немецкого языка / Аннетте Вернер, Йозеф Верген. – PONS, 2007. – 200 с.

10. Волина С.А. Секреты немецкой грамматики. Синтаксис/ С.А. Волина. – М.: Оникс, 2006. – 368 с.

11. Гильченок Н.Л. Практикум по переводу с немецкого на русский/ Н.В. Гилльченок. – М.: КАРО, 2005. – 368 с.

Интернет-источники:

– http://www.bildwoerterbuch.com
– http://www.cross-plus-a.com
– http://www.derweg.org
– http://www.deutschlern.net
–http://www.deutsch-perfekt.com/deutsch-lernen/uebungen-leicht
– http://www.dw-world.de
– http://www.geolino.de
– http://www.goethe.de
– http://www.hueber.de/deutsch-als-fremdsprache/
– http://www.interdeutsch.de/studien1
– http://www.land-der-woerter.de/lernen
– http://www.passwort-deutsch.de
– http://www.sowieso.de

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Коды сформированных профессиональных и общих компетенций**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**: −вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке; −составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование); −вести деловую переписку на иностранном языке; −составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке; −составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке; −профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации; −пользоваться современными компьютерными переводческими программами; −делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык; В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:** −лексический (2500 − 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке; −иностранный язык делового общения: −правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и	ОК 1-ОК 9 ПК 1.2, 1.4, 2.2, 2.5, 3.2, 3.4	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; - диктантов; -оценки результатов самостоятельной работы (эссе, сообщений, диалогов, тематических презентаций и т.д.) -оценка использования иностранного языка как средства делового общения в диалогической и монологической речи по всем лексическим темам; -оценка перевода текстов; -чтение и понимание текстов различного стиля для решения коммуникативных задач по всем лексическим темам; -оценка грамотности написания сообщений и эссе; -практические задания по работе со страноведческой и деловой информацией, в том числе из Интернета; -подготовка презентаций, рефератов по темам; -защита индивидуальных заданий проектного характера; -домашние задания грамматического характера; -письменных/ устных ответов, выполнения заданий в виде деловой игры -контрольная работа на знание лексики, грамматики, единиц речевого этикета; -тестирование на знание лексики, грамматики; -традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка; -мониторинг роста творческой

проведения презентации рекламной услуги (продукта); −правила пользования специальными терминологическими словарями; −правила пользования электронными словарями;		самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; -оценка результатов изучения каждого учебного элемента; Промежуточная аттестация в форме экзамена.