

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"  
(ФГБОУ ВО "МАГУ")**

**Филиал МАГУ в г.Кировске**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ. 03. Иностранный язык**

программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности

**43.02.11 Гостиничный сервис**

очная форма обучения

Составители:

Преподаватели: Подмазова И.И.  
Буланкина Г.А.  
Рысич О.А..

Утверждено на заседании цикловой  
комиссии общих гуманитарных и  
социально-экономических дисциплин  
Протокол № 8 от 19.06.2017г.  
Председатель цикловой комиссии

  
\_\_\_\_\_ Рысич О.А.

Кировск

2017

## НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ. ОГСЭ. 03. Иностранный язык

### 1. АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) **43.02.11 Гостиничный сервис** и разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.05.2014 года № 475, а также примерной основной образовательной программы СПО, (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464).

#### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык» включена в общий гуманитарный и социально-экономический цикл образовательной программы и изучается на 1, 2 курсе. Данная учебная дисциплина относится к обязательной части образовательной программы.

#### 1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Целью изучения дисциплины является приобретение знаний и умений для подготовки к освоению видов профессиональной деятельности, а также формирование общих компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по специальности.

	Обязательная часть	Перечень формируемых знаний, умений, компетенций
Знания	3. 1. 3. 2.	<u>Знать:</u> - лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и - грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности
Умения	У. 1. У. 2. У.3.	<u>Уметь:</u> - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
Общие компетенции	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6.	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,

Профессиональные компетенции	ОК 7.	эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
	ОК 8.	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
	ОК 9.	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
	ПК 1.1.	ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
	ПК 1.2.	ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.
	ПК 1.3.	ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.
	ПК 2.1.	ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.
	ПК 2.2.	ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
	ПК 2.3.	ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
	ПК 2.4.	ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
	ПК 2.5.	ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
	ПК 2.6.	ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
	ПК 3.1.	ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
	ПК 3.2.	ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
	ПК 3.3.	ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
ПК 3.4.	ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.	
ПК 4.1.	ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.	
ПК 4.2.	ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.	
ПК 4.3.	ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.	
ПК 4.4.	ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
Общий объем учебной работы по дисциплине (всего)	144
Объем обязательных аудиторных занятий (всего)	108
в том числе:	
практические занятия	108
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	4
Период освоения программы: 2, 3 курсы, 3, 4,5,6 семестры	

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b> <b>«Вводно-коррективный курс»</b>		<b>8/0</b>	
<b>Тема 1.1.</b> <b>«Иностранный язык в нашей жизни»</b>	<b>Практические занятия:</b> 1. Основы общения на иностранном языке. 2. Изучение лексико –грамматического материала по теме: Иностранный язык в нашей жизни. 3. Чтение текстов по теме с извлечением полной информации (изучающее чтение). 4. Составление лексического словаря к тексту. 5. Заполнение таблицы, используя извлечённую из текста информацию.	2	2
<b>Тема 1.2.</b> <b>«Моя биография»</b>	<b>Практические занятия:</b> 1. Изучение лексико-грамматического материала по теме: Моя биография. 2. Составление устного высказывания по теме. 3. Повторение фразовых глаголов и количественных местоимений. 4. Употребление глаголов группы Perfect для описания действий, завершившихся к определённом моменту речи.	2	2
<b>Тема 1.3.</b>	<b>Практические занятия:</b>	4	2

<p><b>«Моя будущая профессия».</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Профессиональное общение: Моя будущая профессия: «Администратор в гостинице»</li> <li>2. Изучение лексико–грамматического материала по теме.</li> <li>3. Чтение и перевод иноязычных текстов по теме.</li> <li>4. Составление лексического минимума по теме.</li> <li>5. Повторение: имя числительное.</li> </ol>		
<p><b>Раздел 2.</b> <b>«Приветствие.</b> <b>Как знакомиться с людьми»</b></p>		<b>4/2</b>	
<p><b>Тема 2.1.</b> <b>«Речевой этикет»</b></p>	<p><b>Практические занятия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение лексики по теме.</li> <li>2. Повторение грамматики: глагол «to be»; местоимения</li> <li>3. Закрепление употребления глагола и местоимений в упражнениях.</li> </ol>	2	2
<p><b>Тема 2.2.</b> <b>«Как представиться в разных ситуациях общения»</b></p>	<p><b>Практические занятия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вопросно-ответные упражнения по теме занятия.</li> <li>2. Инсценирование микро-диалогов в парах.</li> <li>3. Чтение и перевод профессионально-ориентированного текста: «Как приветствуют друг друга в разных частях света».</li> </ol>	2	2
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> изучение и использование профессиональной лексики по теме в ситуациях общения.</p>	2	
<p><b>Раздел 3.</b> <b>«Как предоставить и получить информацию»</b></p>		<b>6/2</b>	
<p><b>Тема 3.1.</b> <b>«Что люди обычно хотят</b></p>	<p><b>Практические занятия :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение профессионально-ориентированной лексики по теме.</li> <li>2. Выполнение упражнений на соответствие.</li> </ol>	4	2

знать об отеле»	3. Чтение и перевод профессионально-ориентированного текста: «В отеле»		
Тема 3.2. «Что люди обычно хотят знать о ресторане».	<b>Практические занятия :</b>  1. Изучение профессионально-ориентированной лексики по теме. 2. Инсценирование диалогов по теме: «В ресторане».	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  изучение профессиональной лексики, подготовка к беседе по данной тематике	2	
Раздел 4. «Как получить информацию».		6/2	
Тема 4.1. «Что хотят знать о работе ресторане клиенты гостиницы»	<b>Практические занятия :</b>  1. Изучение лексического материала по теме. 2. Повторение грамматики: Настоящее простое время. 3. Выполнение упражнений подстановочного характера по теме занятия.	2	2
Тема 4.2. «Информация о меню ресторана»	<b>Практические занятия :</b>  1. Инсценирование диалогов по теме занятия – практика в диалогической речи. 2. Отработка навыков общения при посещения ресторана.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к зачетному заданию по первым темам	2	
Тема 4.3. Итоговое занятие по темам 2-4.	<b>Практические занятия:</b>  1. Выполнение студентами зачётного задания	2	3
Раздел 5. «Ресторан. Персонал ресторана»		4/2	

<b>Тема 5.1.</b> <b>«В ресторане».</b>	<b>Практические занятия :</b> 1. Изучение лексического материала по теме. 2. Выполнение упражнений на соответствие. 3. Инсценирование диалогов по теме: «В ресторане»	2	2
<b>Тема 5.2.</b> <b>«Кто работает в ресторане»</b>	<b>Практические занятия:</b> 1. Чтение и перевод профессионально-ориентированного текста: «Я работаю в ресторане». 2. Выполнение вопросно-ответных упражнений по тексту, инсценирование диалогов по теме. 3. Повторение грамматики: вопросы в Настоящем простом времени	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> изучение речевых клише для общения с клиентами.	2	
<b>Раздел 6.</b> <b>«Регистрация в отеле»</b>		4/2	
<b>Тема 6.1.</b> <b>«Оформление в отеле»</b>	<b>Практические занятия :</b> 1. Изучение лексического материала для общения по теме. 2. Выполнение упражнений подстановочного характера. 3. Изучение речевых клише вежливого характера.	2	2
<b>Тема 6.2.</b> <b>«Отель вашей мечты».</b>	<b>Практические занятия :</b> 1. Подготовка к обсуждению темы: «В каком отеле вы бы хотели остановиться?» 2. Отработка правильного употребления чисел, дней недели, месяцев.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> самостоятельное совершенствование устной и письменной речи, пополнение словарного запаса.	2	
<b>Раздел 7.</b> <b>«Извинения»</b>		6/2	
<b>Тема 7.1.</b>	<b>Практические занятия :</b>	2	2

«Что следует делать, если вы отказываете клиенту гостиницы»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение лексического материала по теме.</li> <li>2. Повторение грамматики: отрицательная форма Настоящего простого времени.</li> </ol>		
<b>Тема 7.2.</b> «Как следует извиниться за отказ».	<b>Практические занятия :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инсценирование диалогов, с использованием изученной лексики по теме.</li> <li>2. Выполнение упражнений подстановочного характера.</li> </ol>	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к зачетному заданию по разделам 5-7	2	
<b>Тема 7.3.</b> «Итоговое занятие по разделам 5-7»	<b>Практические занятия:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение студентами зачётного задания</li> </ol>	2	3
<b>Раздел 8.</b> «В ресторане. Заказ напитков»		4/2	
<b>Тема 8.1.</b> «В ресторане»	<b>Практические занятия :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение лексического материала для общения с официантами в ресторане</li> <li>2. Активизация употребления в речи фраз: Would you like? Here you are...</li> <li>3. What can I get for you? Etc.</li> <li>4. Отработка употребления фраз речевого этикета при инсценировании диалогов.</li> </ol>	2	2
<b>Тема 8.2.</b> «Заказ напитков»	<b>Практические занятия:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение специальной лексики о разных типах напитков.</li> <li>2. Чтение и перевод профессионально-ориентированного текста: «Напитки»</li> <li>3. Диалог: «Заказ напитков»</li> </ol>	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> изучение речевых клише, специальной лексики для общения в ресторане	2	
<b>Раздел 9.</b> «Как		6/2	

объяснить, какое блюдо заказать».			
Тема 9.1. «Сколько раз в день вы обычно едите?»	<b>Практические занятия :</b>  1. Изучение лексико-грамматического материала по теме. 2. Выполнение упражнений подстановочного характера. 3. Повторение грамматики: правила употребления артиклей, неопределенные местоимения: some, any, no.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Изучение профессиональной лексики, подготовка к беседе по данной тематике	2	
Тема 9.2. «Что вы обычно едите на завтрак, ланч, обед, ужин?»»	<b>Практические занятия :</b>  1. Изучение лексики по теме: Способы приготовления пищи. 2. Описание любимой еды на разное время приема пищи. 3. Фразы вежливого обращения во время приема пищи.	2	2
Тема 9.3. «Какое ваше любимое блюдо?»»	<b>Практические занятия:</b>  1. Рецепт вашего любимого блюда. 2. Как заказать блюдо в ресторане-инсценирование диалогов по теме.	2	2
Раздел 10. «Как принять заказ»		6/2	
Тема 10.1. «Описание различных видов фруктов и ягод, рыбы и морепродуктов»	<b>Практические занятия :</b>  1. Изучение лексического материала по теме занятия. 2. Заполнение таблицы по теме. 3. Составить предложения из лексики по теме.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Самостоятельное совершенствование устной и письменной речи, пополнение словарного запаса.	2	
Тема 10.2. «Составление	<b>Практические занятия :</b>  1. Повторение грамматики: Степени	2	2

меню»	сравнения прилагательных. Использование сравнительных конструкций в предложениях. 2. Правила составления меню. 3. Закрепление употребления лексики по теме при инсценировании диалогов.		
<b>Тема 10.3.</b> <b>«Итоговое занятие по разделам 8-10»</b>	<b>Практические занятия:</b>  1. Выполнение студентами зачетного занятия по теме.	2	3
<b>Раздел 11.</b> <b>«Как позвонить по телефону в отель и сделать заказ»</b>		<b>6/2</b>	
<b>Тема 11.1.</b> <b>«Как часто вы общаетесь по телефону»</b>	<b>Практические занятия :</b>  1. Изучение лексического материала по теме. 2. Фразы телефонного этикета. 3. Повторение грамматики: Прошедшее простое время. Упражнения.	2	2
<b>Тема 11.2.</b> <b>«Что нравится/не нравится, когда звоните по телефону»</b>	<b>Практические занятия:</b>  1. Практика в устной диалогической речи по теме. 2. Заучивание речевых клише для разговоров по телефону.	2	2
<b>Тема 11.3.</b> <b>«Золотые правила для совершения звонков с целью получения информации»</b>	<b>Практические занятия:</b>  1. Чтение и перевод профессионального текста по теме: «Золотые правила для делового общения по телефону» 2. Правила написания официальных и неофициальных писем.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> отработка навыков написания деловых и личных писем.	2	
<b>Раздел 12.</b> <b>«Услуги в номере»</b>		<b>6/2</b>	

<p><b>Тема 12.1.</b></p> <p><b>«Услуги, предоставляемые отелем в номерах»</b></p>	<p><b>Практические занятия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение лексического материала по теме.</li> <li>2. Отработка навыков говорения по теме, инсценирование диалогов.</li> <li>3. Повторение грамматики: Наречия.</li> </ol>	2	2
<p><b>Тема 12.2.</b></p> <p><b>«Что можно заказать по телефону в номер».</b></p>	<p><b>Практические занятия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Как принять и передать сообщение» - чтение и перевод профессионального текста.</li> <li>2. Правила пользования автоответчиком.</li> </ol> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Подготовка к итоговой работе: повторение лексики, правил по грамматике, фраз речевого этикета</p>	2	2
<p><b>Тема 12.3.</b></p> <p><b>«Итоговое занятие по разделам 11-12»</b></p>	<p><b>Практическое занятие:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение студентами зачетной работы.</li> </ol>	2	3
<p><b>Раздел 13.</b></p> <p><b>«Как спросить и объяснить направление»</b></p>		6/2	
<p><b>Тема 13.1.</b></p> <p><b>«Как спросить, куда идти»</b></p>	<p><b>Практические занятия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение специальной лексики, объясняющей название разных помещений в отеле.</li> <li>2. Изучение предлогов места.</li> <li>3. Закрепление употребления предлогов места в ситуативных диалогах.</li> </ol> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Самостоятельное пополнение словарного запаса по теме</p>	2	2
<p><b>Тема 13.2.</b></p> <p><b>«Как объяснить, куда идти»</b></p>	<p><b>Практические занятия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Чтение и перевод профессионально-ориентированного текста: «Как спросить дорогу до...»</li> <li>2. Закрепление употребления предлогов места в подстановочных упражнениях.</li> </ol>	2	2

<p><b>Тема 13.3.</b></p> <p><b>«Ситуации на улице»</b></p>	<p><b>Практические занятия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение лексического материала по теме занятия.</li> <li>2. Выполнение упражнений на выбор правильного ответа.</li> <li>3. Составление диалогов с использованием лексики по теме занятия.</li> </ol>	2	2
<p><b>Раздел 14.</b></p> <p><b>«Как объяснить, куда идти на улице»</b></p>		6/2	
<p><b>Тема 14.1.</b></p> <p><b>«Интересные места для посещения в городах»</b></p>	<p><b>Практические занятия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение специальной лексики, обозначающей различные объекты в городах.</li> <li>2. Повторение грамматики: Предлоги направления.</li> <li>3. Выполнение подстановочных упражнений.</li> </ol>	2	2
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Изучение речевых клише, употребляемых в ситуациях общения по теме</p>	2	
<p><b>Тема 14.2.</b></p> <p><b>«Как объяснить, как найти интересные места в городе»</b></p>	<p><b>Практические занятия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Практика в устной монологической речи: «Как я добирюсь до нужного места в городе и сколько мне на это требуется времени»</li> <li>2. Расспройте своих друзей, как они находят разные места в городе.</li> </ol>	2	2
<p><b>Тема 14.3.</b></p> <p><b>«Практика в устной диалогической речи по теме»</b></p>	<p><b>Практические занятия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление диалогов по темам: «Советы администратора гостиницы по нахождению разных мест в городе»</li> <li>2. Объясните другу, как пройти до библиотеки, центрального банка, ближайшего магазина, до железнодорожного вокзала.</li> </ol>	2	2
<p><b>Раздел 15.</b></p> <p><b>«Как предложить совет и помощь»</b></p>		6/2	

<p><b>Тема 15.1.</b></p> <p><b>«Проблемы, возникающие при пребывании в отеле»</b></p>	<p><b>Практические занятия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение специальной лексики, описывающей различные проблемы.</li> <li>2. Выполнение упражнений на соответствие.</li> <li>3. Повторение грамматики: Модальные глаголы и случаи их употребления.</li> </ol>	2	2
<p><b>Тема 15.2.</b></p> <p><b>«Как предложить совет и помощь клиентам отеля».</b></p>	<p><b>Практические занятия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Повторение грамматики: Настоящее завершённое время, его употребление в ситуациях общения.</li> <li>2. Инсценирование диалогов по теме занятия.</li> </ol>	2	2
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Изучение лексико-грамматического материала по теме.</p>	2	
<p><b>Тема 15.3.</b></p> <p><b>«Итоговое занятие по разделам 13-15»</b></p>	<p><b>Практические занятия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение студентами зачетной работы</li> </ol>	2	3
<p><b>Раздел 16.</b></p> <p><b>«Как реагировать на жалобы»</b></p>		<b>6/2</b>	
<p><b>Тема 16.1.</b></p> <p><b>«Жаловались ли вы когда-либо».</b></p>	<p><b>Практические занятия :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение лексического материала по теме.</li> <li>2. Специальная лексика, обозначающая поводы для жалоб</li> <li>3. Повторение грамматики: Настоящее завершённое время в Пассивном залоге</li> </ol>	2	2
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Чтение и перевод текстов по данной теме с целью подготовки к устному монологическому высказыванию.</p>	2	
<p><b>Тема 16.2.</b></p> <p><b>«Каковы причины жалоб клиентов отеля»</b></p>	<p><b>Практические занятия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение упражнений подстановочного характера</li> <li>2. Правила написания писем с жалобами</li> <li>3. Отработка употребления Настоящего завершённого времени в Пассивном залоге (упражнения)</li> </ol>	2	2

<b>Тема 16.3.</b> <b>«Практика в говорении по теме»</b>	<b>Практические занятия:</b> 1. Речевые клише, необходимые для составления диалогов по теме 2. Инсценирование диалогов по теме: 3. «Жалобы клиентов отеля»; 4. «Как реагировать на жалобы клиентов»	2	2
<b>Раздел 17.</b> <b>«Работа в отеле»</b>		<b>6/2</b>	
<b>Тема 17.1.</b> <b>«Какую работу в отеле вы хотели бы выполнять»</b>	<b>Практические занятия:</b> 1. Изучение специальной лексики, описывающей разные сферы работы в отеле. 2. Чтение и перевод профессионально-ориентированного текста: «Есть ли более или менее важные работы в отеле». 3. Вопросно-ответные упражнения по содержанию текста.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Самостоятельное изучение тематической лексики.	2	
<b>Тема 17.2.</b> <b>«Почему вас интересует работа в отеле»</b>	<b>Практические занятия:</b> 1. Подготовка к собеседованию по теме занятия. 2. Вопросно-ответные упражнения. 3. Повторение грамматики: Косвенные вопросы.	2	2
<b>Тема 17.3</b> <b>«Хотели ли бы вы работать менеджером в отеле»</b>	<b>Практические занятия:</b> 1. Практика в диалогической речи по теме занятия. 2. Закрепление употребления в речи Косвенных вопросов.	2	2
<b>Раздел 18.</b> <b>«Выезд из отеля»</b>		<b>6/2</b>	
<b>Тема 18.1.</b> <b>«Отъезд из отеля»</b>	<b>Практические занятия:</b> 1. Изучение лексического материала по теме занятия. 2. Речевые клише, необходимые при расчетах с отелем. 3. Способы оплаты счетов в отеле.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	

	Повторение грамматики по теме: Будущее время		
<b>Тема 18.2</b> <b>«Как расплатиться по счетам отеля»</b>	<b>Практическое занятие:</b> 1. Подготовка к собеседованию по теме: «Выезд из отеля». 2. Выполнение упражнений на соответствие. 3. Инсценирование диалогов по теме.	2	
<b>Тема 18.3.</b> <b>«Итоговое занятие по разделам 16-18»</b>	<b>Практическое занятие:</b> 1. Выполнение студентами зачетного задания	2	3
<b>Раздел 19.</b> <b>Progress check</b>		6/2	
<b>Тема 19.1.</b> <b>Итоговое обобщение</b> <b>(1)</b>	<b>Практические занятия:</b> 1. Итоговый письменный тест.	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к устному зачёту по текстам профессиональной направленности	2	2
<b>Тема 19.2.</b> <b>(2)</b>	<b>Практические занятия:</b> 1. Устный зачёт по текстам профессиональной направленности.	2	3
<b>Тема 19.3.</b> <b>Дифференцированный зачет.</b>	<b>Дифференцированный зачет.</b>	2	3
		<b>108/36</b>	
		<b>Всего:</b>	<b>144</b>

### 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

#### 3.1. Общие сведения

1.	Цикловая комиссия	Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин
2.	Специальность	43.02.11. Гостиничный сервис
3.	Форма обучения	очная
4.	Дисциплина	ОГСЭ. 03. Иностранный язык

5.	Форма аттестации по учебной дисциплине	Дифференцированный зачет
----	--	--------------------------

### 3.2. Перечень формируемых знаний, умений и компетенций

	Обязательная часть	Перечень формируемых знаний, умений, компетенций
Знания	3. 1. 3. 2.	<u>Знать:</u> - лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и - грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности
Умения	У. 1.  У. 2.  У.3.	<u>Уметь:</u> - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
Общие компетенции	ОК 1.  ОК 2.  ОК 3.  ОК 4.  ОК 5.  ОК 6.  ОК 7.  ОК 8.  ОК 9.	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.
Профессиональные	ПК 1.1.	ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и

компетенции	<p>ПК 1.2. ПК 1.3.</p> <p>ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6.</p> <p>ПК 3.1.  ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.</p> <p>ПК 4.1. ПК 4.2.</p> <p>ПК 4.3. ПК 4.4.</p>	<p>оформлять его.</p> <p>ПК 1.2. Бронировать и вести документацию. ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.</p> <p>ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.</p> <p>ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.</p> <p>ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.</p> <p>ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.</p> <p>ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.</p> <p>ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.</p> <p>ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.</p> <p>ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).</p> <p>ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.</p> <p>ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.</p> <p>ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги. ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.</p> <p>ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.</p> <p>ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.</p>
-------------	---	---

### 3.3. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Раздел Тема	Результаты обучения: умения, знания, компетенции			Форма контроля
	Знания	Умения	Компетенции	
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1«Вводно-коррективный курс»</b>				
<p>Тема 1.1. «Иностранный язык в нашей жизни»</p> <p>Тема 1.2. «Моя биография»</p> <p>Тема 1.3. «Моя будущая профессия».</p>	З. 1, 2.	У. 1, 3.	ОК. 1, 2, 6, 8.	<p><u>Собеседование по темам:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Роль знания иностранного языка в современной жизни</li> <li>- Рассказ о себе, своих увлечениях, интересах, предпочтениях</li> <li>- Ваше представление о будущей профессии</li> </ul> <p><u>Практические работы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-составить лексический минимум по теме</li> <li>-выполнить упражнения подстановочного типа</li> <li>-прочитать текст и ответить на вопросы</li> </ul>
<b>Раздел 2. «Приветствие. Как знакомиться с людьми»</b>				
<p>Тема 2.1. «Речевой этикет»</p> <p>Тема 2.2. «Как представиться в разных ситуациях общения»</p>	З. 1.	У. 1, 3.	ОК. 1, 3, 6.	<p><u>Собеседование по теме:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Как представиться, попрощаться в официальной и неофициальной обстановке</li> </ul> <p><u>Практические работы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-составить лексический минимум по теме</li> <li>-выполнить упражнения подстановочного типа</li> </ul>

				-прочитать текст и ответить на вопросы
<b>Раздел 3.</b> <b>«Как предоставить и получить информацию»</b>				
Тема 3.1. «Что люди хотят обычно знать об отеле» Тема 3.2. «Что люди обычно хотят знать о ресторане».	3. 1, 2.	У. 1, 2, 3.	ОК. 2, 6, 7. ПК. 1.1.; 2.2.; 3.1.	<u>Собеседование по теме:</u> - Виды отелей. Рестораны в отелях <u>Практические работы:</u> -составить лексический минимум по теме -выполнить упражнения подстановочного типа -прочитать текст и ответить на вопросы
<b>Раздел 4.</b> <b>«Как получить информацию»</b>				
Тема 4.1. «Что хотят знать о работе ресторана клиенты гостиницы» Тема 4.2. «Информация о меню ресторана» Тема 4.3. Итоговое занятие по темам 2-4.	3. 1.	У. 1, 2, 3.	ОК. 2, 3, 7. ПК. 2.2.; 3.2.; 4.1.	<u>Сообщение по темам:</u> - Ресторан в отеле. Фирменные блюда ресторана. <u>Практические работы:</u> -составить лексический минимум по теме -выполнить упражнения подстановочного типа -прочитать текст и ответить на вопросы
<b>Раздел 5.</b> <b>«Ресторан. Персонал ресторана»</b>				
Тема 5.1. «В ресторане». Тема 5.2. «Кто работает в ресторане»	3. 1, 2.	У. 1, 2, 3.	ОК.2, 6, 7. ПК. 3.1.; 3.2.	<u>Сообщение по теме:</u> - Персонал ресторана, его квалификация. <u>Практические работы:</u> -составить лексический минимум по теме

				-составить диалог по теме занятия -прочитать текст и ответить на вопросы
<b>Раздел 6.</b> <b>«Регистрация в отеле»</b>				
Тема 6.1. «Оформление в отеле» Тема 6.2. «Отель вашей мечты»	3. 1, 2.	У. 1, 2.	ОК. 2, 3, 5. ПК. 1.1. – 1.3.	<u>Сообщение по теме:</u> - Что необходимо для регистрации в отеле. <u>Практические работы:</u> -составить лексический минимум по теме -составить диалог по теме занятия -прочитать текст и ответить на вопросы
<b>Раздел 7.</b> <b>«Извинения»</b>				
Тема 7.1. «Что следует делать, если вы отказываете клиенту гостиницы» Тема 7.2. «Как следует извиниться за отказ». Тема 7.3. «Итоговое занятие по разделам 5-7»	3. 1, 2.	У. 1, 2, 3.	ОК. 3, 4, 5, 7. ПК. 2.1. – 2.2.	<u>Собеседование по теме:</u> - Полезные советы администратору для работы с клиентами отеля. <u>Практические работы:</u> -составить лексический минимум по теме -составить диалог по теме занятия -прочитать текст и ответить на вопросы
<b>Раздел 8.</b> <b>«В ресторане. Заказ напитков»</b>				
Тема 8.1. «В ресторане» Тема 8.2. «Заказ напитков»	3. 1.	У. 1, 3.	ОК. 2, 4. ПК. 3.2.	<u>Сообщение по темам:</u> - Винная карта ресторана <u>Практические работы:</u> -составить лексический

				минимум по теме -выполнить упражнения подстановочного типа -прочитать текст и ответить на вопросы
<b>Раздел 9.</b> <b>«Как объяснить, какое блюдо заказать».</b>				
Тема 9.1. «Сколько раз в день вы обычно едите?» Тема 9.2. «Что вы обычно едите на завтрак, ланч, обед, ужин?» Тема 9.3. «Какое ваше любимое блюдо?»	3.1, 2.	У. 1, 3.	ОК. 2, 3, 6. ПК. 2.2.	<u>Практика в диалогической речи по теме занятия:</u> - Как задать вопрос - Как заказать блюдо - Как попросить блюдо дня
<b>Раздел 10.</b> <b>«Как принять заказ»</b>				
Тема 10.1. «Описание различных видов фруктов и ягод, рыбы и морепродуктов» Тема 10.2. «Составление меню»  Тема 10.3. «Итоговое занятие по разделам 8-10»	3. 1.	У. 1, 3.	ОК. 2, 3, 6. ПК. 2.2.	<u>Собеседование по теме:</u> - Знакомство с меню ресторана <u>Практические работы:</u> -составить лексический минимум по теме -составить диалог по теме занятия -прочитать текст и ответить на вопросы
<b>Раздел 11.</b> <b>«Как позвонить по телефону в отель и сделать заказ»</b>				
Тема 11.1. «Как часто вы общаетесь по телефону» Тема 11.2. «Что нравится/не нравится, когда	3. 1, 2.	У. 1, 3.	ОК. 2, 3, 5. ПК. 1.3.; 2.1.; 2.2.; 2.3.	<u>Собеседование по теме:</u> - Полезные фразы для общения по телефону <u>Практические работы:</u> -составить лексический

звоните по телефону» Тема 11.3. «Золотые правила для совершения звонков с целью получения информации»				минимум по теме -выполнить упражнения подстановочного типа -прочитать текст и ответить на вопросы
<b>Раздел 12.</b> <b>«Услуги в номере»</b>				
Тема 12.1. «Услуги, предоставляемые отелем в номерах» Тема 12.2. «Что можно заказать по телефону в номер».  Тема 12.3. «Итоговое занятие по разделам 11-12»	3. 1, 2.	У. 1, 2, 3.	ОК. 2, 3, 6. ПК. 1.2. – 1.3.; 2.2. – 2.3.	<u>Сообщение по теме:</u> - Виды услуг для клиентов отеля <u>Практические работы:</u> -составить лексический минимум по теме -выполнить упражнения подстановочного типа -прочитать текст и ответить на вопросы
<b>Раздел 13.</b> <b>«Как спросить и объяснить направление»</b>				
Тема 13.1. «Как спросить, куда идти» Тема 13.2. «Как объяснить, куда идти» Тема 13.3. «Ситуации на улице»	3. 1.	У. 1, 3.	ОК. 2, 3, 6.	<u>Практика в диалогической речи по темам:</u> - Как спросить, как пройти к нужному месту в городе - Полезные выражения для общения на улице
<b>Раздел 14.</b> <b>«Как объяснить, куда идти на улице»</b>				
Тема 14.1. «Интересные места для посещения в городах» Тема 14.2. «Как объяснить, как найти	3. 1, 2.	У. 1, 2, 3.	ОК. 4, 6. ПК. 4.1.	<u>Сообщение по теме:</u> - Город и его интересные места <u>Практические работы:</u> -составить лексический

интересные места в городе » Тема 14.3. «Практика в устной диалогической речи по теме»				минимум по теме -составить диалог по теме занятия -прочитать текст и ответить на вопросы
<b>Раздел 15.</b> <b>«Как предложить совет и помощь»</b>				
Тема 15.1. «Проблемы, возникающие при пребывании в отеле» Тема 15.2. «Как предложить совет и помощь клиентам отеля». Тема 15.3. «Итоговое занятие по разделам 13-15»	3. 1, 2.	У. 1, 2, 3.	ОК. 6, 7. ПК. 3.1.	<u>Собеседование по теме:</u> - Проблемы при проживании в отеле - Как устранить проблемы клиентов отеля
<b>Раздел 16.</b> <b>«Как реагировать на жалобы»</b>				
Тема 16.1. «Жаловались ли вы когда-либо». Тема 16.2. «Каковы причины жалоб клиентов отеля» Тема 16.3. «Практика в говорении по теме»	3. 1.	У. 1, 3.	ОК. 6, 7. ПК. 3.1.	<u>Практика в диалогической речи по темам:</u> - Как реагировать на жалобы клиентов отеля - Как избежать неприятных ситуаций, связанных с жалобами <u>Практические работы:</u> -составить лексический минимум по теме
<b>Раздел 17.</b> <b>«Работа в отеле»</b>				
Тема 17.1. «Какую работу в отеле вы хотели бы выполнять» Тема 17.2.	3. 1, 2.	У. 1, 3.	ОК. 1, 2, 3. ПК. 1.1. – 1.3.; 2.1. – 2.3.	<u>Собеседование по темам:</u> - Какая работа в отеле вас привлекает - Почему работа в отеле

«Почему вас интересует работа в отеле» Тема 17.3 «Хотели ли бы вы работать менеджером в отеле»				кажется вам самой нужной - Какую должность в отеле вы бы хотели получить
<b>Раздел 18.</b> <b>«Выезд из отеля»</b>				
Тема 18.1. «Отъезд из отеля» Тема 18.2 «Как расплатиться по счетам отеля»  Тема 18.3. «Итоговое занятие по разделам 16-18»	3. 1.	У. 1, 3.	ОК. 1, 2, 3. ПК. 2.4. – 2.6.	<u>Практика в диалогической речи по темам:</u> - Отъезд из отеля - Как расплатиться по счетам отеля <u>Практические работы:</u> -составить лексический минимум по теме -составить диалог по теме занятия -прочитать текст и ответить на вопросы
<b>Раздел 19</b> <b>Итоговое обобщение</b>	3. 1, 2.	У. 1 – 3.	ОК. 1-9. ПК 1.1-1.3; 2.1.-2.6.; 3.1.-3.4.; 4.1.-4.4.	Подготовка к дифференцированному зачету

### 3.4. Порядок и условия организации итоговой аттестации по дисциплине

Форма проведения	<i>Тестовые задания</i>
Количество заданий для 1 студента	<i>Тестовых заданий – 30</i>
Время выполнения задания	<i>60 минут</i>
Оборудование и инструменты, необходимые при выполнении работы	<i>Не предусмотрено</i>
Литература, использование которой разрешено при выполнении работы	<i>Не предусмотрено</i>

#### Пример выполнения (ключи)

##### Ответы: 1 вариант

1. b	4. a	7. b	10. a	13. c	16. a	19. c	22. - 8	25. - 2	28. - 6
2. a	5. b	8. b	11. a	14. b	17. a	20. a	23. - 9	26. - 5	29. - 10
3. b	6. a	9. a	12. a	15. c	18. c	21. - 4	24. - 3	27. - 7	30. - 1

##### Ответы: 2 вариант

1. a	4. b	7. b	10. b	13. c	16. b	19. b	22. - 2	25. - 9	28. - 6
2. a	5. b	8. a	11. a	14. a	17. a	20. c	23. - 10	26. - 1	29. - 4
3. b	6. a	9. a	12. b	15. c	18. b	21. - 7	24. - 5	27. - 8	30. - 3

#### Критерии и шкалы оценивания

Критерии оценки: за каждый правильный ответ – 1 балл.  
за неправильный ответ – 0 баллов.

"2" - 60% и менее

"3" - не менее 61%

"4" - не менее 81%

"5" - не менее 91%

## Пример оценочных материалов для итогового контроля

### 1 Вариант

Выберите один вариант ответа:

1. Your room hasn't been  (clean /cleaned) yet. (a, b)
2. You can check  (in/on) from 11:00 AM. (a, b)
3. Check out  (schedule/time) is 12:00 PM. (a, b)
4. Let me know if you need anything else = Let me know if you  (require/request) anything else (a, b)
5. I can't  (see/seem) to find your reservation. (a, b)
6. Did you make your reservation  (online/internet)? (a, b)
7. Everything is in  (good/order) = Everything is alright (= especially when talking about formal matters) (a, b)
8. Do you have a restaurant on  (promises/premises) (= in or attached to the hotel) (a, b)
9. We hope you  (enjoy/please) your stay. (a, b)
10. How long will you be  (staying/stay)? (a, b)
11. Can someone bring my bags up to my room?
  - a) I'll get someone to do that right away.
  - b) I'll get the bags into your room.
  - c) Are you going to take the bags yourself?
12. Do you have valet parking?
  - a) Yes, I'll get someone to park your car.
  - b) Yes, you can park it in the parking lot around the corner.
  - c) No, we don't have free parking.
13. Can I stay an extra night?
  - a) \$100 per night.
  - b) We don't accept credit cards.
  - c) I'm sorry, but we're all-booked for tonight.

14. Where can I get a taxi into the city?

- a) Yes, you can get there by taxi.
- b) I'll call you a cab/taxi.
- c) It's not too expensive.

15. Can you give me a different room? This one is too small.

- a) I'm sorry it's so small.
- b) Yes, would you like to pay for the extra room by credit card?
- c) I'm sorry but it's the biggest room we have available right now.

16. Is there a restaurant nearby?

- a) There's a Chinese restaurant right across the street.
- b) There are many good restaurants in our city.
- c) Chinese food.

17. Can my guests stay in my room overnight?

- a) Yes, but they have to register at the reception desk.
- b) We have many international guests staying at our hotel.
- c) Would you like to reserve a room for your guests?

18. I'd like a room for three nights.

- a) How many nights will you be staying?
- b) All of our rooms are non-smoking.
- c) Would you like a room with one bed or two?

19. Can I pay cash?

- a) No, we only accept cash.
- b) That'll be \$300 for four nights.
- c) Of course.

20. I don't want my sheets changed every day.

- a) There's a card you can put on your door handle to let the cleaning staff know.
- b) Yes, it's part of room service.
- c) The cleaning staff does that every day.

**Выберите одно слово из списка и вставьте в предложение (укажите номер слова):**

1.course 2.balcony 3.served 4.charge 5.voice  
6.seeing 7.safe 8.quoted 9.pets 10.coffeemaker

21. Do I have to pay for this? No, our resort provides this free-of-.
22. That's not the price I was  over the phone.
23. Guests are allowed to keep small  such as dogs and cats in their room.
24. Breakfast is  from 7:00 AM to 11:00 AM in the hotel restaurant.
25. Each room comes with an electric fireplace and a private  overlooking the ocean.
26. You can access/check your  mail by dialing "55" on your telephone.
27. Each suite comes with a  where you can store all your valuables.
28. We organize sight- every other day.
29. I'll get the staff to bring up some new filters for the .
30. Use of the golf  is included in the price.

**Вариант 2.**

**Выберите один вариант ответа:**

1. I'm sorry, we don't have any rooms  (available/rentable) that weekend. (a, b)
2. Would you like me to check another  (date/schedule) for you? (a, b)
3. I'm sorry, we're all- (books/booked) (= we have no free rooms) because of a big conference. (a, b)
4. I'll need to see your passport, or some other form of  (identity/identification).(a, b)
5. We don't have room  (servants/service). (= We don't bring food, etc. to your room) (a, b)
6. The concierge will  (show/carry) you to your room. (a, b)
7. There's a  (tiny/mini)-bar in every suite. (a, b)
8. Let me know if I can be of further  (assistance/assistant) = Let me know if there's anything else I can do to help (a, b)
9. Before you arrive =  (Prior/Previous) to your arrival (a, b)
10. We also have a gym which you can use at your  (dispersal/disposal).(a, b)
11. Can you get someone to clean my room?
  - a) Yes, I'll get someone to do that right away.
  - b) Yes, it was cleaned this morning.
  - c) Yes, all of our rooms are always clean.
12. Why was my credit card declined?
  - a) You can pay cash.
  - b) I don't know. You'll have to contact your bank to get that information.
  - c) No, we don't have free parking.
13. Where is breakfast served?
  - a) Breakfast is included.
  - b) We offer a breakfast buffet.
  - c) In the hotel restaurant.
14. Could you please confirm my reservation via (by) email?
  - a) Yes, I'll send you a confirmation email right away.
  - b) I'll give you our email address.
  - c) Please send us a confirmation right away.
15. We need some clean towels.

- a) There is a shower in every room.
  - b) The cleaning staff will pick up the dirty towels when they clean the room.
  - c) I'll ask the cleaning staff to bring you some.
16. How much are the small bottles of brandy in the mini-bar?
- a) I'll get more sent up right away.
  - b) They are \$10 each.
  - c) There are 10 small bottles in each mini-bar.
17. I need to wake up at 7:00 AM.
- a) I'll make sure you get a wake-up call at that time.
  - b) It's 8:30 PM
  - c) Would you like me to call you a taxi?
18. Do you accept Mastercard?
- a) You can pay with your bank card as well.
  - b) Yes, we accept all major credit cards.
  - c) You can pay with a credit card.
19. How much is your cheapest double room?
- a) For one person?
  - b) Right now our cheapest one is \$200 per night.
  - c) Our double rooms are usually booked well in advance.
20. I reserved a room for Friday. I'd like to change that to Saturday.
- a) OK, you will be leaving on Saturday?
  - b) I see that you've already made a reservation.
  - c) OK, let me check your reservation.

**Выберите одно слово из списка и вставьте в предложение (укажите номер слова):**

1.advance 2.overnight 3.ports 4.queen 5.sleeps  
6.form 7.top 8.vacancies 9.delivered 10.front

21. There's a 10% tax on  of (= in addition to) the basic room rate.
22. Yes, your guests are allowed to stay  in your room.
23. The "reception desk" is often referred to as the  desk.
24. This suite  up to 5 people.
25. If you like, I can have your dry cleaning picked up and  to you later.
26. I suggest you book our executives suites well in .
27. We don't have any free rooms = We don't have any .
28. Please fill out this .
29. Would you like a room with one king bed or two  beds?
30. Each suite has multiple data , so you can go online (= access the internet) anytime you like.

### 3.5. Типовые контрольные задания и методические материалы для текущего и промежуточного контроля

#### Собеседование, монологическое высказывание, защита индивидуального проекта, дифференцированный зачет:

При проведении собеседования учитываются следующие показатели:

Оценка «5» - Высказывание логично, структура текста соответствует предложенному плану; средства логической связи использованы правильно, используемый словарный запас соответствует поставленной коммуникативной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики, используются грамматические структуры в соответствии с поставленной коммуникативной задачей. Практически отсутствуют ошибки (допускаются 1-2 негрубые ошибки).

Оценка «4» - Высказывание в основном логично, имеются отдельные отклонения от плана в структуре высказывания; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; используемый словарный запас соответствует поставленной коммуникативной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов (2-3), либо словарный запас ограничен, но лексика использована правильно. Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста (не более 4-х).

Оценка «3» - Использован неоправданно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, некоторые из них могут затруднять понимание текста (не более 4-х). Высказывание не всегда логично, есть значительные отклонения от предложенного плана; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; имеется ряд лексических ошибок, в том числе те, которые незначительно затрудняют понимание текста (не более 4-х). Многочисленны ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но затрудняют понимание текста (допускаются 6-7 ошибок в 3-4 разделах грамматики).

Оценка «2» - Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу. Отсутствует логика в построении высказывания; предложенный план ответа не соблюдается. Грамматические правила не соблюдаются, ошибки затрудняют понимание текста.

### **Практические работы (все виды речевой деятельности):**

#### **Чтение:**

Оценка «5» - ставится в том случае, если коммуникативная задача решена и при этом обучающиеся полностью поняли и осмыслили содержание прочитанного иноязычного текста в объёме, предусмотренном заданием, чтение обучающихся соответствовало программным требованиям для данного класса.

Оценка «4» - коммуникативная задача решена и при этом обучающиеся полностью поняли и осмыслили содержание прочитанного иноязычного текста за исключением деталей и частностей, не влияющих на понимание этого текста, в объёме, предусмотренном заданием, чтение обучающихся соответствовало программным требованиям для данного класса.

Оценка «3» - коммуникативная задача решена и при этом обучающиеся поняли, осмыслили главную идею прочитанного иноязычного текста в объёме, предусмотренном заданием, чтение обучающихся в основном соответствует программным требованиям для данного класса.

Оценка «2» - коммуникативная задача не решена, обучающиеся не поняли прочитанного иноязычного текста в объёме, предусмотренном заданием, чтение обучающихся соответствовало программным требованиям для данного класса.

#### **Диалогическая речь:**

Оценка «5» - Обучающийся логично строит диалогическое общение в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрирует умения речевого взаимодействия с партнёром: способен начать, поддержать и закончить разговор. Лексические единицы и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Ошибки практически отсутствуют. Речь понятна: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объём высказывания не менее 5-6 реплик с каждой стороны.

Оценка «4» - Обучающийся логично строит диалогическое общение в соответствии с коммуникативной задачей. Обучающийся в целом демонстрирует умения речевого взаимодействия с партнёром: способен начать, поддержать и закончить разговор. Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Могут допускаться некоторые лексико-грамматические ошибки, не препятствующие пониманию. Речь понятна: практически все звуки произносятся правильно, в основном соблюдается правильная интонация. Объём высказывания не менее 5-6 реплик с каждой стороны.

Оценка «3» - Обучающийся логично строит диалогическое общение в соответствии с коммуникативной задачей. Однако обучающийся не стремится поддерживать беседу. Используемые лексические единицы и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Фонематические, лексические и грамматические ошибки не затрудняют общение. Но: встречаются нарушения в использовании лексики. Допускаются отдельные грубые грамматические ошибки. Объём высказывания – менее 4 реплик с каждой стороны.

Оценка «2» - Коммуникативная задача не выполнена. Обучающийся не умеет строить диалогическое общение, не может поддержать беседу. Используется крайне ограниченный словарный запас, допускаются многочисленные лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание. Большое количество фонематических ошибок.

#### **Аудирование:**

Оценка «5» - ставится в том случае, если коммуникативная задача решена и при этом обучающиеся полностью поняли содержание иноязычной речи, соответствующей программным требованиям для каждого класса.

Оценка «4» - ставится в том случае, если коммуникативная задача решена и при этом обучающиеся полностью поняли содержание иноязычной речи, соответствующей программным

требованиям для каждого класса, за исключением отдельных подробностей, не влияющих на понимание содержания услышанного в целом.

Оценка «3» - ставится в том случае, если коммуникативная задача решена и при этом обучающиеся полностью поняли только основной смысл иноязычной речи, соответствующей программным требованиям для каждого класса.

Оценка «2» - ставится в том случае, если обучающиеся не поняли смысла иноязычной речи, соответствующей программным требованиям для каждого класса.

### **Письмо:**

Оценка «5» - Коммуникативная задача решена, соблюдены основные правила оформления текста, очень незначительное количество орфографических и лексико-грамматических погрешностей. Логичное и последовательное изложение материала с делением текста на абзацы. Правильное использование различных средств передачи логической связи между отдельными частями текста. Обучающийся показал знание большого запаса лексики и успешно использовал ее с учетом норм иностранного языка. Практически нет ошибок. Соблюдается правильный порядок слов. При использовании более сложных конструкций допустимо небольшое количество ошибок, которые не нарушают понимание текста. Почти нет орфографических ошибок. Соблюдается деление текста на предложения. Имеющиеся неточности не мешают пониманию текста.

Оценка «4» - Коммуникативная задача решена, но лексико-грамматические погрешности, в том числе выходящих за базовый уровень, препятствуют пониманию. Мысли изложены в основном логично. Допустимы отдельные недостатки при делении текста на абзацы и при использовании средств передачи логической связи между отдельными частями текста или в формате письма. Обучающийся использовал достаточный объем лексики, допуская отдельные неточности в употреблении слов или ограниченный запас слов, но эффективно и правильно, с учетом норм иностранного языка. В работе имеется ряд грамматических ошибок, не препятствующих пониманию текста. Допустимо несколько орфографических ошибок, которые не затрудняют понимание текста.

Оценка «3» - Коммуникативная задача решена, но языковые погрешности, в том числе при применении языковых средств, составляющих базовый уровень, препятствуют пониманию текста. Мысли не всегда изложены логично. Деление текста на абзацы недостаточно последовательно или вообще отсутствует. Ошибки в использовании средств передачи логической связи между отдельными частями текста. Много ошибок в формате письма. Обучающийся использовал ограниченный запас слов, не всегда соблюдая нормы иностранного языка. В работе либо часто встречаются грамматические ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но так серьезны, что затрудняют понимание текста. Имеются многие ошибки, орфографические и пунктуационные, некоторые из них могут приводить к непониманию текста.

Оценка «2» - Коммуникативная задача не решена. Отсутствует логика в построении высказывания. Не используются средства передачи логической связи между частями текста. Формат письма не соблюдается. Обучающийся не смог правильно использовать свой лексический запас для выражения своих мыслей или не обладает необходимым запасом слов. Грамматические правила не соблюдаются. Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.

### **Говорение:**

Говорение в реальной жизни выступает в двух формах общения: в виде связных высказываний типа описания или рассказа и в виде участия в беседе с партнером.

### **Высказывание в форме рассказа, описания**

Оценка «5» - ставится, если обучающийся в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связным и логически последовательным. Диапазон используемых языковых средств достаточно широк. Языковые средства были правильно употреблены, практически отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию, или они были незначительны. Объем высказывания соответствовал тому, что задано программой на данном году обучения. Наблюдалась легкость речи и достаточно правильное произношение. Речь

обучающегося была эмоционально окрашена, в ней имели место не только передача отдельных фактов (отдельной информации), но и элементы их оценки, выражения собственного мнения.

Оценка «4» - выставляется, если обучающийся в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связанным и последовательным. Использовался довольно большой объем языковых средств, которые были употреблены правильно. Однако были сделаны отдельные ошибки, нарушающие коммуникацию. Темп речи был несколько замедлен. Отмечалось произношение, страдающее сильным влиянием родного языка. Речь была недостаточно эмоционально окрашена. Элементы оценки имели место, но в большей степени высказывание содержало информацию и отражало конкретные факты.

Оценка «3» - ставится, если обучающийся сумел в основном решить поставленную речевую задачу, но диапазон языковых средств был ограничен, объем высказывания не достигал нормы. Обучающийся допускал языковые ошибки. В некоторых местах нарушалась последовательность высказывания. Практически отсутствовали элементы оценки и выражения собственного мнения. Речь не была эмоционально окрашенной. Темп речи был замедленным.

Оценка «2» - ставится, если обучающийся только частично справился с решением коммуникативной задачи. Высказывание было небольшим по объему (не соответствовало требованиям программы). Наблюдалась узость вокабуляра. Отсутствовали элементы собственной оценки. Обучающийся допускал большое количество ошибок, как языковых, так и фонетических. Многие ошибки нарушали общение, в результате чего возникало непонимание между речевыми партнерами.

### **Участие в беседе**

При оценивании этого вида говорения важнейшим критерием также как и при оценивании связных высказываний является речевое качество и умение справиться с речевой задачей, т. е. понять партнера и реагировать правильно на его реплики, умение поддержать беседу на определенную тему. Диапазон используемых языковых средств, в данном случае, предоставляется обучающемуся.

Оценка «5» - ставится обучающемуся, который сумел решить речевую задачу, правильно употребив при этом языковые средства. В ходе диалога умело использовал реплики, в речи отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию.

Оценка «4» - ставится обучающемуся, который решил речевую задачу, но произносимые в ходе диалога реплики были несколько сбивчивыми. В речи были паузы, связанные с поиском средств выражения нужного значения. Практически отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию.

Оценка «3» - выставляется обучающемуся, если он решил речевую задачу не полностью. Некоторые реплики партнера вызывали у него затруднения. Наблюдалась пауза, мешающая речевому общению.

Оценка «2» - выставляется, если обучающемуся не справился с решением речевой задачи. Затруднялся ответить на побуждающие к говорению реплики партнера. Коммуникация не состоялась.

### **Примеры форм контроля:**

#### Чтение:

Прочитайте текст и выполните задания 3 и 4.

#### **How to find oil traps**

Drilling is expensive. So oil companies plan carefully before they start drilling. First they make 3D maps of the rocks below the surface. Then they study these maps carefully. They look for possible oil traps.

How do they make these maps? How do they find out what is below the surface? The answer is 'seismic waves'.

Seismic waves are sound waves, and they can travel through rock layers.

Most oil companies use vibrator trucks to make seismic waves. These heavy trucks make vibrations on the surface, and the vibrations send waves down to the rocks below.

Each rock layer reflects some of the waves.

The reflected waves travel up to geophones on the surface. Geophones are like microphones: they convert the waves into electrical signals. A machine in the recording truck records the signals.

Computers can convert these signals into 3D maps.

Seismic reflection works at sea too. But the crews use hydrophones, not geophones, and they use an underwater gun to make seismic waves.

3 Read the text. Write T (true) or F (false).

1 Oil companies make maps of the surface.

2 Seismic waves can't go through rocks.

3 Vibrator trucks make seismic waves.

4 One rock layer reflects all the waves.

5 Geophones send electrical signals to the recording truck.

6 The geophones produce 3D maps.

4 The word *they* is in the text nine times. It can mean different things in different sentences. Find every *they* and say what it means.

### Аудирование:

#### TRACK 2.

Прослушайте и повторите за говорящим:

1. Ann: Hello! Is that Chris Burton?

Chris: Yes, I . . . . .

Ann: Good aft ernoon. My . . . . .

2. Policewoman: What's . . . . . ?

Man: I . . . . . Dirk.

Policewoman: Could you . . . . . it, please?

Man: D-I-R-K.

Policewoman: Oh, I see.

3. Maria: Good afternoon. . . . .

Maria.

Boris: Pleased to meet you, Maria.

Where . . . . . ?

Maria: I . . . . . Spain. I'm . . . . .

### Говорение:

***На основе изученной лексики и прочитанного текста напишите рассказ о своем рабочем дне, используя следующие выражения:***

**Talk about your working day using the following prompts.**

My usual working day starts at ...	At ...o'clock our classes are over.
I get up at ...	I come back home at ...
It takes me ...	At home I ...
My classes start at ...	If I have time, I ...
We usually have ... lessons a day.	I go to bed at ...

**Письмо:**

Напишите письмо по образцу, используя свои данные:

**Пример личного письма:**

*Fl 78, № 16 Novaya Street*

*St.- Petersburg, 663333*

*Russia*

*9th April 2012, Thursday*

*Dear Irene,*

*Thank you for your letter. I'm sorry I haven't written because I was busy. I hope you are well. You want to know if I go to school.*

*Well, I do. It's not very big. There is a good playground in front of the school. We have ten classrooms and there is a big beautiful hall in it. My classroom is comfortable and clean. ....*

*Is your school big? What name does your school have? When does your school year end? What about your plans for the holidays?*

*I am looking forward to hearing from you.*

*Lots of love,*

*Kate.*

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы.

Основным видом аудиторной работы студентов является урок.

В ходе урока преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Во время занятий необходимо вести конспект. Преподаватель дает на уроке задания для закрепления пройденного материала, организует и оказывает студенту помощь в самостоятельной работе во время урока, дает рекомендации на подготовку к практическому заданию и указания на выполнение домашней работы. Во время урока преподаватель также проводит проверку теоретических знаний по теме прошлого урока. Активное участие студента во всех этапах занятия, позволит ему качественно усвоить необходимый теоретический и практический материал, разобраться в основных вопросах и получить дополнительные необходимые для понимания и дальнейшей практической деятельности рекомендации преподавателя.

#### **5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **5.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Наименование кабинета	Перечень основного оборудования
<i>Кабинет иностранного языка.</i>	Мебель аудиторная: (столы, стулья, доска аудиторная 3-элементная, книжные шкафы, трибуна);  Столы с акустическими полукабинками 1- местные;  Переносной мультимедийный комплекс, в состав программно-аппаратного комплекса входят: ноутбук, проектор мультимедийный, колонки, экран проекционный

## 5.2. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основная литература:

1. Голубев А.П., Коржавый А.П., Смирнова И.Б. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.
2. Planet of English : учебник английского языка для учреждений НПО и СПО (гриф МО РФ) / Г.Т. Безкоровайная, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская и др.. - 3-е изд. - М.: Академия, 2014. + CD-диск. - (Начальное и среднее профессиональное образование: Общеобразовательные дисциплины).

Дополнительная литература:

3. Иващенко, И.А. Английский язык для сферы туризма / И.А. Иващенко; гл. ред. Д.И. Фельдштейн ; под ред. Т.Н. Кондрашиной. - 4-е изд., стер. - М.: Флинта, 2012. - 265 с.: табл., схем - ISBN 978-5-89349-744-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363597 (18.01.2017).
4. Агабекян, И.П. Английский язык: учебное пособие для СПО / И.П. Агабекян. - 14-е изд. - Ростов/Д: Феникс, 2014. - (Среднее профессиональное образование).
5. Журнал: Отель.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины:

6. [www.native-english.ru](http://www.native-english.ru) - online-ресурс по изучению английского языка
7. [www.study.ru](http://www.study.ru) – online-ресурс по изучению английского языка

## 6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

Не предусмотрено

## **7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Содержание профессионального образования и условия организации обучения в филиале МАГУ в г. Кировск обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательной программе среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в филиале МАГУ в г. Кировск с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В филиале МАГУ в г. Кировск созданы специальные условия для получения профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания филиала МАГУ в г. Кировск и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья филиалом МАГУ в г. Кировск обеспечивается:

– для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

– для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения филиала МАГУ в г. Кировск, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья филиалом МАГУ в г. Кировск обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ занятия	Наименование разделов, тем занятий	Количество аудиторных часов	Из них с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий	Вид занятия	Внеаудиторная (самостоятельная) работа	
					Содержание задания	Кол-во часов
1	2	3	4	5	6	7
<b>2 курс I семестр</b>						
<b>Раздел 1. «Вводно-коррективный курс»</b>						
1.	Тема 1.1. «Иностранный язык в нашей жизни»	2	2	урок		
2.	Тема 1.2. «Моя биография»	2	2	урок		
3.	Тема 1.3. «Моя будущая профессия».	2	2	урок		
4	Тема 1.3. «Моя будущая профессия».	2	2	урок		
<b>Раздел 2. «Приветствие. Как знакомиться с людьми»</b>						
5.	Тема 2.1. «Речевой этикет»	2	2	урок		
6.	Тема 2.2. «Как представиться в разных ситуациях общения»	2	2	урок	Изучение и использование профессиональной лексики по теме в ситуациях общения	2
<b>Раздел 3. «Как предоставить и получить информацию»</b>						
7.	Тема 3.1. «Что люди обычно хотят знать об отеле»	2	2	урок		
8.	Тема 3.1. «Что люди обычно хотят знать об отеле»	2	2	урок		

9.	Тема 3.2. «Что люди обычно хотят знать о ресторане».	2	2	урок	Изучение профессиональной лексики, подготовка к беседе по данной тематике	2
	<b>Раздел 4. «Как получить информацию».</b>					
10.	Тема 4.1. «Что хотят знать о работе ресторане клиенты гостиницы»	2	2	урок		
11.	Тема 4.2. «Информация о меню ресторана»	2	2	урок	Подготовка к зачетному заданию по первым темам	2
12.	Тема 4.3. Итоговое занятие по темам 2-4.	2	2	урок		
	<b>Раздел 5. «Ресторан. Персонал ресторана»</b>					
13.	Тема 5.1. «В ресторане».	2	2	урок		
14.	Тема 5.2. «Кто работает в ресторане»	2	2	урок	Изучение речевых клише для общения с клиентами.	2
	<b>Раздел 6. «Регистрация в отеле»</b>					
15.	Тема 6.1. «Оформление в отеле»	2	2	урок		
16.	Тема 6.2. «Отель вашей мечты».	2	2	урок	Самостоятельное совершенствование устной и письменной речи, пополнение словарного запаса	2
	<b>Раздел 7. «Извинения»</b>					

17.	Тема 7.1. «Что следует делать, если вы отказываете клиенту гостиницы»	2	2	урок		
	<b>Всего</b>	<b>34</b>				<b>10</b>
<b>2 курс 2 семестр</b>						
	<b>Раздел 7. «Извинения»</b>					
1.	Тема 7.2. «Как следует извиниться за отказ».	2	2	урок	Подготовка к зачетному заданию по разделам 5-7	2
2.	Тема 7.3. «Итоговое занятие по разделам 5-7»	2	2	урок		
	<b>Раздел 8. «В ресторане. Заказ напитков»</b>					
4.	Тема 8.1. «В ресторане»	2	2	урок		
5.	Тема 8.2. «Заказ напитков»	2	2	урок	Изучение речевых клише, специальной лексики для общения в ресторане	2
	<b>Раздел 9. «Как объяснить, какое блюдо заказать».</b>					
6.	Тема 9.1. «Сколько раз в день вы обычно едите?»	2	2	урок	Изучение профессиональной лексики, подготовка к беседе по данной тематике	2
7.	Тема 9.2. «Что вы обычно едите на завтрак, ланч, обед, ужин?»»	2	2	урок		
8.	Тема 9.3. «Какое ваше любимое блюдо?»»»	2	2	урок		
	<b>Раздел 10. «Как принять заказ»</b>					
9.	Тема 10.1. «Описание различных видов фруктов и ягод, рыбы и морепродуктов»	2	2	урок	Самостоятельное совершенствование устной и письменной речи, пополнение словарного запаса.	2
10.	Тема 10.2. «Составление меню»	2	2	урок		
11.	Тема 10.3. «Итоговое занятие по разделам 8-	2	2	урок		

	10»					
	<b>Раздел 11. «Как позвонить по телефону в отель и сделать заказ»</b>					
12.	Тема 11.1. «Как часто вы общаетесь по телефону»	2	2	урок		
13.	Тема 11.2. «Что нравится/не нравится, когда звоните по телефону»	2	2	урок		
14.	Тема 11.3. «Золотые правила для совершения звонков с целью получения информации»	2	2	урок	Отработка навыков написания деловых и личных писем.	2
	<b>Раздел 12. «Услуги в номере»</b>					
15.	Тема 12.1. «Услуги, предоставляемые отелем в номерах»	2	2	урок		
16.	Тема 12.2. «Что можно заказать по телефону в номер».	2	2	урок	Подготовка к итоговой работе: повторение лексики, правил по грамматике, фраз речевого этикета	2
17.	Тема 12.3. «Итоговое занятие по разделам 11-12»	2	2	урок		
	<b>Раздел 13. «Как спросить и объяснить направление»</b>					
18.	Тема 13.1. «Как спросить, куда идти»	2	2	урок		
	<b>Всего</b>	<b>36</b>				<b>12</b>

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ занятия	Наименование разделов, тем занятий	Количество аудиторных часов	Из них с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий	Вид занятия	Внеаудиторная (самостоятельная) работа	
					Содержание задания	Кол-во часов
1	2	3	4	5	6	7
<b>3 курс I семестр</b>						
<b>Раздел 13. «Как спросить и объяснить направление»</b>						
1.	Тема 13.2. «Как объяснить, куда идти»	2	2	урок	Самостоятельное пополнение словарного запаса по теме	2
2.	Тема 13.3. «Ситуации на улице»	2	2	урок		
<b>Раздел 14. «Как объяснить, куда идти на улице»</b>						
3.	Тема 14.1. «Интересные места для посещения в городах»	2	2	урок	Изучение речевых клише, употребляемых в ситуациях общения по теме	2
4.	Тема 14.2. «Как объяснить, как найти интересные места в городе»	2	2	урок		
5.	Тема 14.3. «Практика в устной диалогической речи по теме»	2	2	урок		
<b>Раздел 15. «Как предложить совет и помощь»</b>						
6.	Тема 15.1. «Проблемы, возникающие при пребывании в отеле»	2	2	урок		
7.	Тема 15.2. «Как предложить совет и помощь клиентам отеля».	2	2	урок	Изучение лексико-грамматического материала по теме.	2

8.	Тема 15.3. «Итоговое занятие по разделам 13-15»	2	2	урок		
	<b>Раздел 16. «Как реагировать на жалобы»</b>					
9.	Тема 16.1. «Жаловались ли вы когда-либо».	2	2	урок	Чтение и перевод текстов по данной теме с целью подготовки к устному монологическому высказыванию.	2
10.	Тема 16.2. «Каковы причины жалоб клиентов отеля»	2	2	урок		
11.	Тема 16.3. «Практика в говорении по теме»	2	2	урок		
	<b>Всего</b>	<b>22</b>				<b>8</b>
<b>3 курс II семестр</b>						
	<b>Раздел 17. «Работа в отеле»</b>					
1.	Тема 17.1. «Какую работу в отеле вы хотели бы выполнять»	2	2	урок	Самостоятельное изучение тематической лексики.	2
2.	Тема 17.2. «Почему вас интересует работа в отеле»	2	2	урок		
3.	Тема 17.3 «Хотели ли бы вы работать менеджером в отеле»	2	2	урок		
	<b>Раздел 18. «Выезд из отеля»</b>					
4.	Тема 18.1. «Отъезд из отеля»	2	2	урок	Повторение грамматики по теме: Будущее время	2
5.	Тема 18.2 «Как расплатиться по счетам отеля»	2	2	урок		
6.	Тема 18.3. «Итоговое занятие по разделам 16-18»	2	2	урок		
	<b>Раздел 19. Progress check</b>					

7.	Тема 19.1. Итоговое обобщение (1)	2	2	урок	Подготовка к устному зачёту по текстам профессиональной направленности	2
8.	Тема 19.2. Итоговое обобщение Тема 19.3. Дифференцированный зачет. (2)	2	2	урок		
	<b>Всего</b>	<b>8</b>				<b>6</b>