

**Аннотация рабочей программы
учебной дисциплины ОГСЭ.03
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» для специальности 43.02.11 Гостиничный сервис (очная
форма обучения)**

1. Цели освоения дисциплины:

- развитие коммуникативных навыков и умений, поискового, просмотрового и ознакомительного чтения, стратегий чтения, умений письменной речи для реферирования профессионально-ориентированных текстов, написание тезисов, статей, докладов, а также дальнейшее совершенствование умений иноязычной профессионально-ориентированной устной речи. (ОК 1, 2, 3 4, 5, 6, 7, 8, 9, ПК 1.1-1.3;2.1-2.6; 3.1-3.4; 4.1-4.4).

2. Результаты обучения по дисциплине (приобретаемые компетенции)

Номер /индекс компетенции по ФГОС СПО	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:	
		уметь	знать
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответствен-	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональ- 	<ul style="list-style-type: none"> - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной

	ность.	<p>ной направленности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<p>направленности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;

			зрения на иностранном языке;
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;

ПК 1.1	Принимать заказ от потребителей и оформлять его.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;
ПК 1.2	Бронировать и вести документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;
ПК 1.3	Информировать потребителя о бронировании.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;

ПК 2.1	Принимать, регистрировать и размещать гостей.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;
ПК 2.2	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;
ПК 2.3	Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;

ПК 2.4	Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;
ПК 2.5	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;
ПК 2.6	Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;

ПК 3.1	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;
ПК 3.2	Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;
ПК 3.3	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;

ПК 3.4	Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;
ПК 4.1	Выявлять спрос на гостиничные услуги	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;
ПК 4.2	Формировать спрос и стимулировать сбыт.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;

ПК 4.3	Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;
ПК 4.4	Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - основные формы делового общения на иностранном языке; - основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида. - грамматику, культуру и традиции стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в бытовой и профессиональной сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - аргументировано устно и письменно излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - аргументировано – устно и письменно - излагать собственную точку зрения на иностранном языке;

3. Трудоемкость учебной дисциплины составляет 128 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 108 часов; самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

4. Содержание дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык

Module I. Bienvenue a l’hotel

Module II. Reservation

Module III. Accueil

Module IV. Métiers de l’hotellerie

2 семестр:

Module I. Les cites touristiques de France

Module II. La promotion d’une destination

Module III. Vente d’un produit touristique

Module IV. Premiers contacts.

Module V. à l’aéroport

Module VI. Animation.

Module VII. Restauration .

3 семестр:

Module I. Ecole hoteliere

Module II. Se former a l’hotellerie

Module III. La fidélisation clients

Module IV. Le paiement

5. Формы промежуточной аттестации: 1 семестр - контрольная работа; 2 семестр - контрольная работа; 3 семестр - контрольная работа; зачёт с оценкой.

Разработал

Старший преподаватель кафедры НнФЯ



___Е.А. Цветкова

Проверил

Директор колледжа ИЭиУ



С.Г. Андреев