

Министерство образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО

«Камышловский гуманитарно-
технологический техникум»

_____ Е.Е. Бочкарева



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности СПО
43.02.16 Туризм и гостеприимство
Форма обучения – очная
Срок обучения – 1 год 10 мес.

Камышлов, 2026


Рабочая программа учебной дисциплины **СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. №1100)

Разработчик: Ситникова Ю.А., преподаватель первой квалификационной категории
ГАПОУ СО «КГТТ»

Рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии педагогических работников профессиональных дисциплин ГАПОУ СО «КГТТ»

Председатель  Е.В. Чудинова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР
 Н.А. Польшева

СОГЛАСОВАНО:

Методист
 Н.Н. Чингина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 Иностраный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм в части освоения социально-гуманитарного цикла.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина СГ.02 Иностраный язык в профессиональной деятельности относится к социально-гуманитарным дисциплинам (СГ.00) ППСЗ специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;
- применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы;
- переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);
- общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;
- формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии

1.4 В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями:

- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	130
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
в том числе:	
практические занятия	62
теоретические занятия	60
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формируанию которых способствует элемент программы (ОК)
1	2	3	4
Раздел 1. Понятие «Туризм»			ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09
Тема 1.1 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Содержание Теоретические занятия: 1. Понятие «Туризм». Виды туризма. 2. Виды размещения. 3. Профессии в индустрии гостеприимства. 4. Этикет в индустрии гостеприимства	14 10 4 2 2 2 4	
	Практические занятия:	2	
	1. Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.		
	2. Рассказ о будущей профессии.	2	

Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса	Содержание		6	ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09
	Теоретические занятия:		4	
	5. Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме.		2	
	6. Глагол «to have»; вопросительные предложения; словообразование: суффиксы существительных, прилагательных, глаголов; приставки.		2	
Тема 2.1. Виды путешествий	Практические занятия:		1	ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09
	3. Туризм и его исследование, цели и задачи туристических компаний		1	
	4. Образцы рекламных объявлений. Описание рекламы туров, гостиниц, услуг.		8	
	Содержание		4	
Тема 2.2. Путешествие по воздуху	Теоретические занятия:		2	ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09
	5. Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов.		2	
	6. Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы.		4	
	Практические занятия:		1	
	7. Телефонные переговоры		1	
	8. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.		2	
	9. Виды путешествий, информация о путешествиях.			
	Содержание		4	
	Теоретические занятия:		2	
Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта	9. Будущее время, the Present Indefinite Tense для обозначения будущего действия в расписаниях; специальные вопросы; отрицательные предложения; предлоги времени, места, направления.		2	ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09
	Практические занятия:		2	
	10. Путешествия по воздуху: описание аэропорта и его служб: регистрация, таможня, паспортный контроль, багаж; магазин duty-free;.		1	
	11. Сокращения и символы, принятые в авиаперевозках; чтение авиабилета, монитора в аэропорту		1	
Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта	Содержание		10	ОК 02. ОК 04. ОК 05.
	Теоретические занятия:		4	
	10. Путешествия наземными видами транспорта: поездка по железной дороге, расписание, проезд в автобусе, на автомобиле; цены и скидки на билеты; чтение описательного текста.		2	

	11. Числительные; модальные глаголы (would + like + to (глагол)/существительное; would + rather (do)/prefer to, could, should, ought to); предлоги времени. Практические занятия:	2	OK 09
	12. Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос.	6	OK 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09
	13. Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты и т.п.	2	
	14. Письмо – запрос/ответ на запрос информации, подтверждение информации о железнодорожном транспорте.	2	
Тема 2.4. Круизы	Содержание	6	ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09
	Теоретические занятия:	2	
	12. Вопросительные предложения разных типов. Работа с текстом: «Достопримечательности англоязычных стран»	2	
	Практические занятия:	4	
	15. Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере	2	
	16. Услуги и расположение помещений на лайнере/пароме.	2	
Тема 2.5. Международные путешествия	Содержание	10	ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09
	Теоретические занятия:	4	
	13. Образование прилагательных; модальные глаголы долженствования; советы и предложения;	2	
	14. Артикли с географическими названиями и именами собственными; абстрактные понятия.	2	
	Практические занятия:	6	
	17. Международные путешествия: названия стран, национальностей, языков; климат и погода; местные достопримечательности и развлечения;	2	
	18. Всемирно известные достопримечательности; покупки, подарки, сувениры; условия въезда в страну; транспорт.	2	
	19. Подготовка презентации курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.	2	

Тема 2.6. Экскурсии по городу	Содержание	8	ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09
	Теоретические занятия:	4	
	15. Указательные местоимения.	2	
	16. Страдательный залог (настоящее и прошедшее время).	2	
	Практические занятия:	4	
	20. Экскурсии по городу; туристические информационные центры; достопримечательности и исторические места.	2	
Тема 2.7. Маршруты путешествий	21. Развлечения в городе (музеи и выставки, фестивали, спортивные мероприятия, парки и аттракционы).	2	ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09
	Содержание:	8	
	Теоретические занятия:	4	
	17. Неопределенная форма глагола (The Infinitive) и ее функции в предложении;	4	
	Практические занятия:	4	
	22. Маршруты путешествий: программа отдыха, экотуризм; 23. Этикет в разных странах, что взять в путешествие. Проблемы во время путешествий.	2 8	
Тема 2.8. Путешествие и безопасность	Содержание:	2	ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09
	Теоретические занятия:	2	
	18. Модальные глаголы – советы, разрешения, запреты.	6	
	Практические занятия:	1	
	24. Путешествия и безопасность: советы туристам, связанные со здоровьем, погодой	1	
	25. Службы и профессии, обеспечивающие безопасность туристов; страхование. 26. Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов. 27. Письмо-извинение на жалобу клиента.	2 2 2	

Раздел 3. Гостиничное обслуживание		10	ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09
Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания		4	
Теоретические занятия:		2	
19. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы (бытовая и профессиональная лексика).		2	
20. Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности.		6	
Практические занятия:		2	
28. Виды размещения в гостинице.		2	
29. Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Виды услуг в гостинице.		2	
30. Прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице.		4	ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09
Тема 3.2. Питание		2	
Теоретические занятия:		2	
21. Исчисляемые и неисчисляемые существительные; much/many; (a) few/(a) little/ a lot (of); too much(many)/прилагательное/(not) enough.		2	
Практические занятия:		1	
31. Виды ресторанов, меню; национальные кухни. Заказ стола в ресторане.		1	
32. Заказ блюд в номер. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить.		6	ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09
Тема 3.3. Культура нашей страны		4	
Теоретические занятия:		4	
22. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы (бытовая и профессиональная лексика); основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности.		2	
Практические занятия:		2	
33. Культура нашей страны: праздники, исторические памятники, традиции, театр.			

Тема 3.4. Источники в туристическом бизнесе	Содержание	4	ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09
		Теоретические занятия:	
	23. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы (бытовая и профессиональная лексика); основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	2	
	особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	2	
	Практические занятия:	2	
	34. Источники в туристическом бизнесе: указатели на улицах, в транспорте, в помещениях, расписания, программы, путеводители по городам/странам, буклеты, рекламные материалы документы и бланки в соответствии с профессией, карты, атласы, схемы, планы.	16	
	Содержание:	8	
	Теоретические занятия:	8	
	24. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы (бытовая и профессиональная лексика); основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	8	
	особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	2	
Практические занятия:	2		
35. Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы	2		
36. Подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме.	4		
37. Собеседование о приеме на работу.	6		
Экзамен	2		
Консультации			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При реализации рабочей программы для формирования и развития общих и профессиональных компетенций (умений и знаний) обучающихся в образовательном процессе предусмотрено использование активных и интерактивных форм проведения занятий (ролевых игр) в сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой.

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета: парты, стулья, доска, место преподавателя, книжный шкаф, географические карты, лексические и грамматические таблицы, учебно-методический комплекс дисциплины.

Технические средства обучения: компьютер с лицензированным программным обеспечением, телевизор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий

Основной для студентов

1. Баранова, К.М. Английский язык: 10 класс/ учебник для общеобразовательных учреждений.- М.:Express. Просвещение,2023
2. Баранова, К.М. Английский язык. 11 класс: учебник для общеобразовательных учреждений - М.:Express.Просвещение,2022
3. Радовель, В. А., Английский язык в профессиональной деятельности для автотранспортных специальностей: учебное пособие / В. А. Радовель. — Москва : КноРус, 2025.(электронная библ-ка)

Дополнительный для студентов

1. Клементьева, Т.Б. Счастливый английский 10-11 кл. – М.: Титул, 2001. – Текст: непосредственный.
2. Мюллер, В.К. Англо–Русский, русско-английский словарь. 120 тыс. слов - М: Лад-Ком, 20193.
3. Русско-английский, англо – русский словарь школьника. – Минск: Современное слово, 2005. – Текст: непосредственный.

Электронные издания

1. Голубев А.П. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges: учебное издание / Голубев А.П., Коржавый А. П., Смирнова И.Б. - Москва: Академия, 2024. - 208 с. (Специальности среднего профессионального образования) — ISBN 978-5-0054-2326-9 — URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5538/781456/>
2. Краснопёрова, Ю.В. Теоретическая грамматика английского языка: учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 75 с. — ISBN 978-5-4488-0334-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86151>
3. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (А1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17397-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/533005>

4. Шматкова, Л. Англо-русский тематический словарь / Л. Шматкова. — 3-е изд., испр. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-9427-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/298541>

Дополнительные источники

1. Доступные уроки / Твой персональный преподаватель - уроки 24/7 // Интернет-ресурс –

EnglishCentral, 2024. URL: <https://ru.englishcentral.com/browse/videos>

3. Видео уроки по английскому языку / Проект Английский язык онлайн — Native English //

Интернет-ресурс – ENGV.RU, 2024— URL: <https://engv.ru/category/grammar/>

4. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16155-7.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Знать:</u> лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); правила чтения текстов профессиональной направленности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии</p>	<p>владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии</p>	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. Ответы на промежуточной аттестации</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Уметь:</u> строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном,</p>	<p>строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применяет различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном</p>	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование.</p>

<p>межкультурном и профессиональном взаимодействии;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы;</p> <p>переводить иностранные тексты профессионально направленности (со словарем);</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p>	<p>языке при межличностном, профессиональном и межкультурном взаимодействии;</p> <p>понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</p> <p>понимает тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>составляет простые связные сообщения на общие или профессиональные темы;</p> <p>переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем);</p> <p>совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас</p>	<p>Дискуссия.</p> <p>Участие в диалогах, ролевых играх.</p> <p>Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой.</p> <p>Ответы на промежуточной аттестации</p>
---	--	---

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 483482145804926787460742969939487588108943585768

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 26.02.2026 по 26.02.2027