



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет»
в г. Геленджике

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по работе с филиалами
А.А. Евдокимов
2021 г.



Рабочая программа учебной дисциплины

**МДК 02.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ
ДЛЯ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ**

специальность 43.02.14 Гостиничное дело

Рабочая программа учебной дисциплины МДК 02.02 «Иностранный (английский) язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания» разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО) (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413); Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

| | |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Дисциплина | МДК 02.02 «Иностранный (английский) язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания» |
| Форма обучения | очная |
| Учебный год | 2023-2024 |
| 2,3 курс | 5 сем, 6 сем |
| практические занятия | 24 ч., 46 ч. |
| самостоятельные занятия | 2 ч., 12 ч. |
| форма промежуточного контроля (аттестации) | 5 сем., 6 сем – дифференцированный зачет |

Составитель: преподаватель



С. И. Луговая

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин, протокол № 10 от «19» мая 2021 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин  Пугачева Е.В.

Рецензенты:

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Кандидат филологических наук, преподаватель ФБГОУ ВО «Кубанский Государственный Университет» в г. Геленджике. |  | И. Я. Икономиди |
| Учитель иностранного (английского) языка высшей квалификационной категории МБОУСОШ №2 им. Адмирала Ушакова | | Е. В. Дикова |

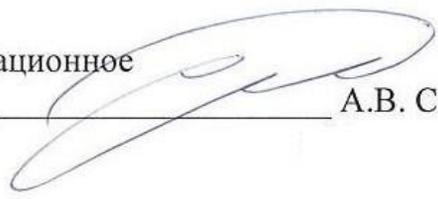
Лист
согласования рабочей программы по учебной дисциплине
МДК 02.02 «Иностранный (английский) язык в сфере профессиональной коммуникации для службы
питания»

Специальность среднего профессионального образования:
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Согласовано

Заместитель директора по УР филиала  Т.А. Резуненко

Заведующая сектором библиотеки филиала  Л.Г. Соколова

Инженер-электроник (программно-информационное
обеспечение образовательной программы)  А.В. Сметанин

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МДК 02.02 | 6 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |
| 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ | 20 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 29 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины МДК 02.02 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

Дисциплина МДК 02.02 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания» относится профессиональному циклу ПМ 02 «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания».

Для освоения дисциплины студенты используют знания, умения и навыки, сформированные на дисциплинах «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания».

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

Главная стратегическая цель рабочей программы по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» - формирование знаний, навыков у студентов в области профессиональной коммуникации на иностранном языке в гостиничном деле, в том числе в сфере питания.

1.4 Перечень формируемых компетенций

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия | Виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении гостиничного предприятия; |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | Определять задачи поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития | Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | профессионального развития и самообразования |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке и на изучаемом иностранном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы | Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов |
| ОК 10. Осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке применительно к освоенному уровню квалификации и области профессиональной деятельности. | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности |

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать **Профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.

ПК 2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 114 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 100 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 14 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|-----------|
| | | 5 | 6 |
| Аудиторные занятия (всего) | 100 | 24 | 76 |
| В том числе: | | | |
| занятия лекционного типа | | | |
| практические занятия (практикумы) | 100 | 24 | 76 |
| лабораторные занятия | | | |
| Самостоятельная работа (всего) | 14 | 2 | 12 |
| в том числе: | | | |
| <i>Курсовая работа</i> | | | |
| <i>Реферат</i> | | | |
| <i>Самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала и др.</i> | 14 | 2 | 12 |
| Вид промежуточной аттестации | | Диф.зачет | Диф.зачет |
| Общая трудоемкость | 114 | 26 | 76 |

2.2. Структура дисциплины:

| Наименование разделов и тем | Всего | Количество аудиторных часов | | Самостоятельная работа обучающегося (час) |
|-----------------------------------------------|-----------|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|
| | | Теоретическое обучение | Практические и лабораторные занятия | |
| 5 семестр | | | | |
| Введение в ресторанный бизнес | 6 | -- | 6 | 0 |
| В ресторане. Знакомство с сотрудниками | 9 | -- | 8 | 1 |
| Одежда и личная гигиена | 11 | -- | 10 | 1 |
| Итого 5 семестр | 26 | -- | 24 | 2 |
| 6 семестр | | | | |
| На кухне | 12 | -- | 10 | 2 |
| Продукты питания и способы приготовления пищи | 12 | -- | 10 | 2 |
| Составление меню | 12 | -- | 10 | 2 |
| Обслуживание и сервировка | 14 | -- | 12 | 2 |
| Национальная кухня | 13 | -- | 12 | 1 |
| В баре | 14 | -- | 12 | 2 |

| | | | | |
|----------------------------|------------|-----------|------------|-----------|
| Проблемы и жалобы | 11 | -- | 10 | 1 |
| Итого 6 семестр | 88 | -- | 76 | 12 |
| Всего по дисциплине | 114 | -- | 100 | 14 |

2.3 Тематический план и содержание профессиональной дисциплины **Иностранный (английский) язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| РАЗДЕЛ 1 | ВВЕДЕНИЕ В РЕСТОРАННЫЙ БИЗНЕС | 6 | |
| Тема 1.1 Виды общественного питания | Введение лексики по общественному питанию. Чтение текста «Виды общественного питания» | 1 | 1-3 |
| | Выполнение упражнений к тексту «Виды общественного питания». Пересказ. | 1 | |
| | Аудирование по теме «Виды общественного питания». Составление диалогов. | 1 | |
| Тема 1.2 Виды ресторанов | Чтение текста «Виды ресторанов», введение лексики по теме | 1 | |
| | Ответы на вопросы к тексту «Виды ресторанов» | 1 | |
| | Составление обзора сферы общественного питания в вашей местности | 1 | |
| РАЗДЕЛ 2 | В РЕСТОРАНЕ. ЗНАКОМСТВО С СОТРУДНИКАМИ | 9 | |
| Тема 2.1 Повара | Введение лексики по теме. Чтение текста «Какие бывают шефы. Обязанности шефов» | 1 | 1-3 |
| | Выполнение упражнений к тексту «Какие бывают шефы. Обязанности шефов». Пересказ. | 1 | |
| Тема 2.2 Официанты | Введение лексики по теме. Чтение текста «Какие бывают официанты. Обязанности официантов» | 1 | |
| | Выполнение упражнений к тексту «Какие бывают официанты. Обязанности официантов». Ролевая игра «В ресторане». | 2 | |
| | Аудирование по теме «Какие бывают официанты. Обязанности официантов». Составление диалогов. | 2 | |
| | Словарный диктант. Устный перевод предложений. | 1 | |
| | Самостоятельная работа студента Самостоятельная проработка пройденного материала, подготовка презентации по теме, работа с конспектом. | 1 | |
| РАЗДЕЛ 3 | ОДЕЖДА И ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА | 11 | |
| Тема 3.1 Одежда персонала кухни. | Введение лексики по теме. Чтение текста «Одежда персонала кухни» | 1 | 1-3 |
| | Выполнение упражнений к тексту «Одежда персонала кухни». Пересказ. | 2 | |
| | Аудирование по теме «Одежда персонала кухни». Составление диалогов. | 2 | |
| Тема 3.2 Личная гигиена персонала кухни. | Введение лексики по теме. Чтение текста «Личная гигиена персонала кухни» | 2 | |
| | Выполнение упражнений к тексту «Личная гигиена персонала кухни». Пересказ. | 2 | |
| | Словарный диктант. Устный перевод предложений. | 1 | |
| | Самостоятельная работа студента Самостоятельная проработка пройденного материала, подготовка презентации по теме, работа с конспектом. | 1 | |

| РАЗДЕЛ 4 | НА КУХНЕ | 12 | |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|
| Тема 4.1. Деление кухни на зоны | Введение лексики по теме. Чтение текста «Деление кухни на зоны» | 1 | 1-3 |
| | Выполнение упражнений к тексту «Деление кухни на зоны». Пересказ. | 2 | |
| | Аудирование по теме «Деление кухни на зоны». Составление диалогов. | 2 | |
| Тема 4.2. Кухонные приборы | Введение лексики по теме. Чтение текста «Кухонные приборы» | 2 | |
| | Выполнение упражнений к тексту «Кухонные приборы» | 2 | |
| | Словарный диктант. Устный перевод предложений. | 1 | |
| | Самостоятельная работа студента Самостоятельная проработка пройденного материала, подготовка презентации по теме, работа с конспектом. | 2 | |
| РАЗДЕЛ 5 | ПРОДУКТЫ ПИТАНИЯ И СПОСОБЫ ПРИГОТОВЛЕНИЯ ПИЩИ | 12 | |
| Тема 5.1. Типы продуктов питания. | Введение лексики по теме. Чтение текста «Типы продуктов питания» | 1 | 1-3 |
| | Выполнение упражнений к тексту «Типы продуктов питания». Пересказ. | 2 | |
| | Составление диалогов по теме «Типы продуктов питания». | 2 | |
| Тема 5.2. Способы приготовления пищи | Введение лексики по теме. Чтение текста «Способы приготовления пищи» | 1 | |
| | Выполнение упражнений к тексту «Способы приготовления пищи». | 2 | |
| | Аудирование. | | |
| | Написание рецепта. | 1 | |
| | Словарный диктант. Устный перевод предложений. | 1 | |
| | Самостоятельная работа студента Самостоятельная проработка пройденного материала, подготовка презентации по теме, работа с конспектом. | 2 | |
| РАЗДЕЛ 6 | СОСТАВЛЕНИЕ МЕНЮ | 12 | |
| Тема 6.1. Порядок составления меню | Введение лексики по теме. Чтение текста «Составление меню» | 1 | 1-3 |
| | Выполнение упражнений к тексту «Составление меню». Пересказ. | 2 | |
| | Составление собственного меню. Обсуждение меню. | 2 | |
| Тема 6.2. Виды меню | Введение лексики по теме «Виды меню». Аудирование по теме. | 2 | |
| | Выполнение лексико-грамматических упражнений. | 2 | |
| | Словарный диктант. Устный перевод предложений. | 1 | |
| | Самостоятельная работа студента Самостоятельная проработка пройденного материала, подготовка презентации по теме, работа с конспектом. | 2 | |
| РАЗДЕЛ 7 | ОБСЛУЖИВАНИЕ И СЕРВИРОВКА | 14 | |
| Тема 7.1. Техники обслуживания и сервировки | Введение лексики по теме. Чтение текста «Техники обслуживания и сервировки» | 2 | 1-3 |
| | Выполнение упражнений к тексту «Техники обслуживания и сервировки». Пересказ. | 2 | |
| | Аудирование по теме «Техники обслуживания и сервировки». Составление диалогов. | 2 | |

| | | | |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----|
| Тема 7.2. Этикет при обслуживании | Введение лексики по теме. Чтение текста «Этикет при обслуживании» | 2 | |
| | Выполнение упражнений к тексту «Этикет при обслуживании». | 4 | |
| | Словарный диктант. Устный перевод предложений. | 2 | |
| | Самостоятельная работа студента Самостоятельная проработка пройденного материала, подготовка презентации по теме, работа с конспектом. | 2 | |
| РАЗДЕЛ 8 | НАЦИОНАЛЬНАЯ КУХНЯ | 13 | |
| Тема 8.1. Кухня стран мира | Введение лексики по теме. Чтение текста «Индийская и китайская кухня». | 2 | 1-3 |
| | Выполнение упражнений к тексту «Индийская и китайская кухня» | | |
| | Введение лексики по теме. Чтение текста «Греческая и мексиканская кухня». | 2 | |
| Тема 8.2. Рецепты стран мира | Выполнение упражнений к тексту «Греческая и мексиканская кухня» | | |
| | Аудирование по теме «Кухня стран мира». Составление диалогов. | 2 | |
| | Введение лексики по теме. Чтение рецептов. | 2 | |
| | Выполнение упражнений по теме «Рецепты стран мира» | 2 | |
| | Написание рецепта | 1 | |
| | Словарный диктант. Устный перевод предложений. | 1 | |
| | Самостоятельная работа студента Самостоятельная проработка пройденного материала, подготовка презентации по теме, работа с конспектом. | 1 | |
| | РАЗДЕЛ 9 | В БАРЕ | |
| Тема 9.1. Виды баров. | Введение лексики по теме. Чтение текста «Виды баров» | 2 | 1-3 |
| | Выполнение упражнений к тексту «Виды баров» | 2 | |
| | Аудирование по теме «Виды баров». Составление диалогов. | 2 | |
| Тема 9.2. Барные принадлежности. | Введение лексики по теме. Чтение текста «Барные принадлежности» | 2 | |
| | Выполнение упражнений по теме «Барные принадлежности» | 4 | |
| | Словарный диктант. Устный перевод предложений. | 2 | |
| | Самостоятельная работа студента Самостоятельная проработка пройденного материала, подготовка презентации по теме, работа с конспектом. | 2 | |
| РАЗДЕЛ 10 | ПРОБЛЕМЫ И ЖАЛОБЫ | 11 | |
| Тема 11.1. Возможные причины жалоб | Введение лексики по теме. Чтение текста «Возможные причины жалоб» | 1 | 1-3 |
| | Выполнение упражнений к тексту «Возможные причины жалоб» | 1 | |
| | Аудирование по теме «Возможные причины жалоб». Составление диалогов. | 2 | |
| Тема 11.2. Правила разрешения конфликтных ситуаций | Введение лексики по теме. Чтение текста «Правила разрешения конфликтных ситуаций» | 2 | |
| | Выполнение упражнений к тексту «Правила разрешения конфликтных ситуаций» | 2 | |
| | Заполнение формы обратной связи. | 1 | |
| | Словарный диктант. Устный перевод предложений. | 1 | |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|
| | Самостоятельная работа студента Самостоятельная проработка пройденного материала, подготовка презентации по теме, работа с конспектом. | 1 | |
| Итоговая и промежуточная аттестация - Дифференцированный зачет (5 сем., 6 сем.) | | | |
| | Всего | 114 | |

2.2.1. Содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов по данной дисциплине предусматривает следующие виды работ:

- а) проработка учебных текстов по темам, работа со словарями;
- б) запись активной лексики с транскрипцией и переводом;
- в) выполнение лексико-грамматических упражнений после текстов по каждой теме;
- г) составление диалога и монолога по темам.
- Д) подготовка презентаций по темам.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

4.

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов практических занятий по темам, указанным в рабочей программе дисциплины.

В соответствии с ФГОС занятия проводятся в кабинете иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета иностранного языка:

Стол учебный
Жалюзи
Стул ученический
Доска аудиторная
Журнал техники безопасности в кабинете
Станция рабочая в составе (компьютер)
Проектор
Экран настенный Digis Optimal C-DSOC 1101

Учебно-методическое обеспечение кабинета

Рабочие программы дисциплин
Фонды оценочных средств
Методические разработки к занятиям
Раздаточный материал
Наглядные пособия, плакаты
Демонстрационные материалы (мультимедийные презентации, видеофильмы)

3.2. Программное обеспечение

1. 7-zip; (лицензия на англ. <http://www.7-zip.org/license.txt>)
2. Adobe Acrobat Reader; (лицензия - <https://get.adobe.com/reader/?loc=ru&promoid=KLXME>)
3. Adobe Flash Player; (лицензия - <https://get.adobe.com/reader/?loc=ru&promoid=KLXME>)
4. Apache OpenOffice; (лицензия - <http://www.openoffice.org/license.html>)
5. Free Commander; (лицензия - <https://freecommander.com/ru/%d0%bb%d0%b8%d1%86%d0%b5%d0%bd%d0%b7%d>)

0%b8%d1%8f/)

6. Google Chrome;(лицензия -

https://www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula_text.html)

7. LibreOffice (в свободном доступе);

8. Mozilla Firefox - браузер. (лицензия - <https://www.Mozilla.org/en-US/MPL/2.0/>).

3.2 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.2.1 Основная литература

1. Анюшенкова, О. Н. Английский язык: гостиничное дело и общественное питание : учебник / О. Н. Анюшенкова. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 358 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/> : - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-017241-5. - Текст : электронный.
2. Брель Н. Английский язык для гостиничного дела : учебник / Брель Н., М., Пославская Н., А. — Москва : КноРус, 2022. — 280 с. — ISBN 978-5-406-10121-6. — URL: <https://book.ru/book/944649>. — Текст : электронный.
3. Гончарова, Т. А. Английский язык для гостиничного бизнеса = English for the Hotel Industry : учебное пособие для образовательных учреждений начального профессионального образования / Т. А. Гончарова. - 12-е изд., стер. - Москва : Академия, 2018. – Текст: непосредственный **28**
4. Кабанова, К. В. Английский язык для индустрии гостеприимства : учебное пособие / К.В. Кабанова, Е.Н. Мотинова, В.В. Темякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 190 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013648-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902841> . – Режим доступа: по подписке.
5. Киреева, И. А. Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания : учебное пособие / И. А. Киреева, Т. И. Галеева. - Москва : КноРус, 2023. - 135 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://book.ru/book/944964> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-406-10340-1.
6. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи : учебник и практикум для вузов / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15064-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510704>

3.2.2 Дополнительная литература

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514010>
2. Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А.

- Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514904>
3. Губина, Г. Г. Краткий англо-русский словарь в области туризма=English-Russian Concise Dictionary in the Field of Tourism : [12+] / Г. Г. Губина. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 54 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598507>). — ISBN 978-5-4499-1620-4. — DOI 10.23681/598507. — Текст : электронный.
 4. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09890-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513179>
 5. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09927-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513180>
 6. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11880-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511925>
 7. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513406>

3.2.3 Периодические издания

1. Вопросы современной лингвистики и методики обучения иностранным языкам в школе и вузе.- URL: http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2475
2. Вопросы филологии. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/675/udb/12>
3. Вопросы языкового родства. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/39386/udb/12>
4. Вопросы языкознания. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/699>
5. Филологические науки. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/33866>

3.2.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. — URL: <http://biblioclub.ru>
2. ЭБС Издательства «Лань»: сайт. — URL: <http://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт»: сайт. — URL: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «BOOK.ru»: сайт. — URL: <https://www.book.ru>
5. ЭБС «ZNANIUM.COM»: сайт. — URL: <https://www.znanium.com>
6. Базы данных компании «Ист Вью»: сайт . — URL: <http://dlib.eastview.com>

7. Научная электронная библиотека «eLibrary.ru»: сайт. – URL: <http://elibrary.ru/>
8. Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников". - URL: <http://www.grebennikon.ru/>
9. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия). - URL: <http://uisrussia.msu.ru/>
10. "Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России. - URL: <http://www.lektorium.tv/>
11. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций КубГУ. - URL: <http://docspace.kubsu.ru/>
12. Макмиллан английский [сайт с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видео-речевых умений и навыков]. – URL: <https://www.macmillanenglish.com/ru/> . – Режим доступа свободный
13. Российское образование [Федеральный портал]. - URL: <https://www.edu.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Содержание обучения | Характеристика основных видов учебной деятельности студентов (на уровне учебных действий) | |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| ВИДЫ РЕЧЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | | |
| Аудирование | <p>Выделять наиболее существенные элементы сообщения.</p> <p>Извлекать необходимую информацию.</p> <p>Отделять объективную информацию от субъективной.</p> <p>Адаптироваться к индивидуальным особенностям говорящего, его темпу речи.</p> <p>Пользоваться языковой и контекстуальной догадкой, прогнозированием.</p> <p>Получать дополнительную информацию и уточнять полученную с помощью переспроса или просьбы.</p> <p>Выражать свое отношение (согласие, несогласие) к прослушанной информации, обосновывая его.</p> <p>Составлять реферат, аннотацию прослушанного текста; составлять таблицу, схему на основе информации из текста.</p> <p>Передавать на английском языке (устно или письменно) содержание услышанного</p> | Практические занятия, выполнение тестовых заданий и упражнений. |
| Говорение: • монологическая речь | <p>Осуществлять неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией.</p> <p>Делать подготовленное сообщение (краткое, развернутое) различного характера (описание, повествование, характеристика, рассуждение) на заданную тему или в соответствии с ситуацией с использованием различных источников информации (в том числе презентацию, доклад, обзор, устный реферат); приводить аргументацию и делать заключения.</p> <p>Делать развернутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации.</p> <p>Комментировать услышанное/увиденное/прочитанное.</p> <p>Составлять устный реферат услышанного или</p> | Практические занятия, составление топиков, доклады, рефераты, презентации. |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>прочитанного текста. Составлять вопросы для интервью. Давать определения известным явлениям, понятиям, предметам</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> диалогическая речь | <p>Уточнять и дополнять сказанное. Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты. Соблюдать логику и последовательность высказываний. Использовать монологические высказывания (развернутые реплики) в диалогической речи. Принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог-побуждение, диалог — обмен информацией, диалог — обмен мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией; приводить аргументацию и делать заключения. Выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) к высказываниям партнера. Проводить интервью на заданную тему. Запрашивать необходимую информацию. Задавать вопросы, пользоваться переспросами. Уточнять и дополнять сказанное, пользоваться перифразами.</p> | <p>Практические занятия. Составление диалогов. Участие в диалогах, ролевых играх и т.д.</p> |
| Содержание обучения | Характеристика основных видов учебной деятельности студентов (на уровне учебных действий) | |
| | <p>Инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнеру, подхватывать и дополнять его мысль, корректно прерывать партнера, менять тему разговора, завершать разговор. Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты. Соблюдать логику и последовательность высказываний. Концентрировать и распределять внимание в процессе общения. Быстро реагировать на реплики партнера. Использовать монологические высказывания (развернутые реплики) в диалогической речи</p> | |
| <p>чтение:</p> <ul style="list-style-type: none"> просмотровое | <p>Определять тип и структурно-композиционные особенности текста. Получать самое общее представление о содержании текста, прогнозировать его содержание по заголовку, известным понятиям, терминам, географическим названиям, именам собственным</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> поисковое | <p>Извлекать из текста наиболее важную информацию. Находить информацию, относящуюся к определенной теме или отвечающую определенным критериям.</p> | |

| | | |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | Находить фрагменты текста, требующие детального изучения. Группировать информацию по определенным признакам | |
| • ознакомительное | Использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Понимать основное содержание текста, определять его главную мысль. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать свое отношение к нему | |
| • изучающее | Обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать ее, делать выводы. Использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Полно и точно понимать содержание текста, в том числе с помощью словаря. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать свое отношение к нему. Обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать ее, делать выводы. Отделять объективную информацию от субъективной. Устанавливать причинно- следственные связи. Извлекать необходимую информацию. Составлять реферат, аннотацию текста. Составлять таблицу, схему с использованием информации из текста | |
| Письмо | Описывать различные события, факты, явления, комментировать их, делать обобщения и выводы. Выражать и обосновывать свою точку зрения с использованием эмоционально-оценочных средств. Использовать образец в качестве опоры для составления собственного текста (например, справочного или энциклопедического характера). | |
| Содержание обучения | Характеристика основных видов учебной деятельности студентов (на уровне учебных действий) | |
| | Писать письма и заявления, в том числе электронные, личного и делового характера с соблюдением правил оформления таких писем. Запрашивать интересующую информацию. Заполнять анкеты, бланки сведениями личного или делового характера, числовыми данными. Составлять резюме. Составлять рекламные объявления. Составлять описания вакансий. Составлять несложные рецепты приготовления блюд. Составлять простые технические спецификации, инструкции по эксплуатации. Составлять расписание на день, списки дел, покупок и др. Писать сценарии, программы, планы различных | |

| | | |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | <p>мероприятий (например, экскурсии, урока, лекции).</p> <p>Фиксировать основные сведения в процессе чтения или прослушивания текста, в том числе в виде таблицы, схемы, графика.</p> <p>Составлять развернутый план, конспект, реферат, аннотацию устного выступления или печатного текста, в том числе для дальнейшего использования в устной и письменной речи (например, в докладах, интервью, собеседованиях, совещаниях, переговорах).</p> <p>Делать письменный пересказ текста; писать эссе (содержащие описание, повествование, рассуждение), обзоры, рецензии.</p> <p>Составлять буклет, брошюру, каталог (например, с туристической информацией, меню, сводом правил).</p> <p>Готовить текст презентации с использованием технических средств</p> | |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

РЕЧЕВЫЕ НАВЫКИ И УМЕНИЯ

| | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>Лексические навыки</p> | <p>Правильно употреблять лексику в зависимости от коммуникативного намерения; обладать быстрой реакцией при выборе лексических единиц.</p> <p>Правильно сочетать слова в синтагмах и предложениях.</p> <p>Использовать служебные слова для организации сочинительной и подчинительной связи в предложении, а также логической связи предложений в устном и письменном тексте (<i>first(ly), second(ly), finally, at last, on the one hand, on the other hand, however, so, therefore</i> и др.).</p> <p>Выбирать наиболее подходящий или корректный для конкретной ситуации синоним или антоним (например, <i>plump, big</i>, но не <i>fat</i> при описании чужой внешности; <i>broad/wide avenue</i>, но <i>broad shoulders</i>; <i>healthy — ill</i> (BrE), <i>sick</i> (AmE)).</p> <p>Распознавать на письме и в речевом потоке изученные лексические единицы.</p> <p>Определять значения и грамматическую функцию слов, опираясь на правила словообразования в английском языке (аффиксация, конверсия, заимствование).</p> <p>Различать сходные по написанию и звучанию слова.</p> <p>Пользоваться контекстом, прогнозированием и речевой догадкой при восприятии письменных и устных текстов.</p> <p>Определять происхождение слов с помощью словаря (<i>Olympiad, gym, piano, laptop, computer</i> и др.).</p> <p>Уметь расшифровывать некоторые аббревиатуры (<i>G8, UN, EU, WTO, NATO</i> и др.)</p> | |
| <p>Содержание обучения</p> | <p>Характеристика основных видов учебной деятельности студентов (на уровне учебных действий)</p> | |
| <p>Грамматические навыки</p> | <p>Знать основные различия систем английского и русского языков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • наличие грамматических явлений, не присущих русскому языку (артикл, герундий и др.); • различия в общих для обоих языков грамматических явлениях (род существительных, притяжательный падеж, видовременные формы, построение отрицательных и вопросительных предложений, порядок членов предложения и др.). <p>Правильно пользоваться основными грамматическими средствами английского языка (средства атрибуции, выражения количества, сравнения, модальности, образа и цели действия, выражения просьбы, совета и др.).</p> <p>Формулировать грамматические правила, в том числе с использованием графической опоры (образца, схемы, таблицы). Распознавать, образовывать и правильно употреблять в речи основные морфологические формы и синтаксические конструкции в зависимости от ситуации общения (например, сокращенные формы, широко употребительные в разговорной</p> | |

| | |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>речи и имеющие ограниченное применение в официальной речи). Знать особенности грамматического оформления устных и письменных текстов; уметь изменять грамматическое оформление высказывания в зависимости от коммуникативного намерения. Различать сходные по форме и звучанию грамматические явления (например, причастие II и сказуемое в PastSimple, причастие I и герундий, притяжательное местоимение и личное местоимение + <i>is</i> в сокращенной форме при восприятии на слух: <i>his</i> — <i>he's</i> и др.). Прогнозировать грамматические формы незнакомого слова или конструкции, зная правило их образования либо сопоставляя с формами известного слова или конструкции (например, прогнозирование формы множественного числа существительного по окончании его начальной формы).</p> <p>Определять структуру простого и сложного предложения, устанавливать логические, временные, причинно-следственные, сочинительные, подчинительные и другие связи и отношения между элементами предложения и текста</p> |
| Орфографические навыки | Усвоить правописание слов, предназначенных для продуктивного усвоения. Применять правила орфографии и пунктуации в речи. Знать основные различия в орфографии и пунктуации британского и американского вариантов английского языка. Проверять написание и перенос слов по словарю |
| Произносительные навыки | Владеть Международным фонетическим алфавитом, уметь читать слова в транскрипционной записи. Знать технику артикулирования отдельных звуков и звукосочетаний. Формулировать правила чтения гласных и согласных букв и буквосочетаний; знать типы слогов. Соблюдать ударения в словах и фразах. Знать ритмико-интонационные особенности различных типов предложений: повествовательного; побудительного; вопросительного, включая разделительный и риторический вопросы; восклицательного |
| Специальные навыки и умения | Пользоваться толковыми, двуязычными словарями и другими справочными материалами, в том числе мультимедийными, а также поисковыми системами и ресурсами в сети Интернет. Составлять ассоциограммы и разрабатывать мнемонические средства для закрепления лексики, запоминания грамматических правил и др. |

| № | Вид контроля | Объекты контроля | Средства контроля |
|---|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1 | Стартовый контроль | Все виды речевой деятельности | Лексико-грамматический тест |
| 2 | Текущий контроль | Лексика (словообразование, синонимический ряд, простейшие коллакационный словосочетания) и грамматика (видовременные формы глагола, синтаксис, морфология) | Блочный лексико-грамматический тест |
| 3 | | Аудирование (задание на извлечение основной информации, запрашиваемой информации, на полное и точное понимание прослушанного), чтение, письмо (частично послушать, почитать, по тексту ответить на вопросы или заполнить таблицу информацией по тексту) | Тейп-скрипт прослушанного текста с заданиями |

| | | | |
|---|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 4 | Промежуточный контроль | Чтение с извлечением общей информации, говoreние: монолог-высказывание на заданную тему, которая затронута в тесте, ответы на вопросы по тексту. | Текст и заданиями к нему |
| 5 | | Аудирование с извлечением запрашиваемой информации) Письмо (заполнить формуляр по тексту) Говoreние (письменно подготовить сообщение по прослушанному, выражение своего мнения по прослушанному) | Аудиозапись, формуляр по тексту, который необходимо заполнить |
| 6 | | Аудирование: с извлечением общей информации Письмо (письменно ответить на вопросы по прослушанному) Говoreние: выразить мнение по прослушанному | Аудиозапись |
| 7 | Итоговый контроль | Аудирование с извлечением общей и запрашиваемой информации Говoreние: монолог-высказывание точки зрения, высказывание. Диалог: вопрос-ответ (интервью) Чтение: задание на извлечение основной информации, запрашиваемой информации, на полное и точное понимание прослушанного), Письмо: письменный ответ на вопросы по прочитанному тексту. | Аудиозапись с заданиями, текст с заданиями |

ЛИСТ
изменений рабочей учебной программы по дисциплине
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность среднего профессионального образования:
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дополнения и изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины

| Основания внесения дополнений и изменений | Раздел РПД, в который вносятся изменения* | Содержание вносимых дополнений, изменений* |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Предложение работодателя | нет | нет |
| Предложение составителя программы | нет | нет |
| Приобретение, издание литературы, обновление перечня и содержания ЭБС, баз данных | нет | нет |

Составитель: преподаватель



С.И. Луговая

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин, протокол № __ от «__» мая 202_ г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Е.В. Пугачева

«__» _____ 2021 г.

Рецензия на рабочую программу учебной дисциплины
МДК 02.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
КОММУНИКАЦИИ ДЛЯ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ
для специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Данная рабочая программа учебной дисциплины МДК 02.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ ДЛЯ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ соответствует содержанию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело. Учебная дисциплина МДК 02.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ ДЛЯ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ входит в структуру профессионального модуля ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания. Рабочая программа содержит следующие разделы:

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины профессионального модуля

В паспорте программы сформулированы цели и задачи освоения дисциплины, направленные на овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями. Цели освоения дисциплины соответствует примерной программе учебной дисциплины «Иностранный язык» для специальностей среднего профессионального образования.

Объём рабочей программы дисциплины полностью соответствует учебному плану подготовки по данной специальности и позволяет получить необходимые знания и умения, которые можно применять в дальнейшем на практике.

Тематический план имеет оптимальное распределение часов по разделам и темам, в соответствии с учебным планом. Каждый раздел программы отражает тематику и вопросы, позволяющие, в полном объёме, изучить необходимый учебный материал.

Содержание рабочей программы дисциплины соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что рабочая программа данной дисциплины для специальности 43.02.14 Гостиничное дело соответствует требованиям стандарта, профессиональным требованиям, а также современным требованиям рынка труда.

Учитель иностранного (английского) языка
высшей квалификационной категории
МБОУ СОШ №2 им. Адмирала Ушакова



Е.В. Дикова

Рецензия
на рабочую программу учебной дисциплины
МДК 02.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
КОММУНИКАЦИИ ДЛЯ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ
для специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Рабочая программа учебной дисциплины МДК 02.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ ДЛЯ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ соответствует ФГОС специальности среднего профессионального образования 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1552.

В рабочую программу учебной дисциплины включены разделы «паспорт рабочей программы учебной дисциплины», «Структура и содержание учебной дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины», «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины».

Структура и содержание рабочей программы соответствует целям образовательной программы СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и будущей профессиональной деятельности студента.

Объем рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует учебному плану подготовки по данной специальности. В программе четко сформулированы цели обучения, а также прогнозируемые результаты обучения по дисциплине. На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что рабочая программа учебной дисциплины МДК.02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, разработанная С.И. Луговой, соответствует требованиям стандарта, профессиональным требованиям, а также современным требованиям рынка труда.

Кандидат филологических наук,
преподаватель ФБГОУ ВО
«Кубанский Государственный Университет»



И.Я. Икономиди