

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Костромской государственный университет»  
(КГУ)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**КОММУНИКАЦИИ**

Специальность: 43.02.10 Туризм

Квалификация выпускника: специалист по туризму

Кафедра: иностранных языков

Кострома, 2020

Разработал: Асат Асаткина Я.А., ст. преподаватель кафедры ин. языков

подпись

Коновалова Коновалова Н.Б., ст. преподаватель кафедры ин. языков

подпись

Сизова Сизова Н.Е., ст. преподаватель кафедры ин. языков  
подпись

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» разработана:

- 1) - на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.10 Туризм, утвержденного 07.05.2014, приказ № 474; учебного плана базовой подготовки, основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.10 Туризм.
- 2) - в соответствии с учебным планом по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденным ученым советом КГУ 12.05.2020, протокол №8, год начала подготовки 2020.

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании кафедры иностранных языков

Протокол заседания кафедры № 7 от 08.05.2020 г.

Заведующий кафедрой иностранных языков

Румянцева Румянцева Л.Н., к.ф.н., доцент

подпись

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

- 1.1. Область применения программы
- 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы
- 1.3. Цели и задачи дисциплины
- 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

### **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

- 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
- 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
- 2.3. Содержание разделов учебной дисциплины
- 2.4. Перечень практических занятий по дисциплине.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.**

- 3.1. Наличие специально оборудованной аудитории
- 3.2. Информационное обеспечение обучения.

### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.**

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»

## 1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 43.02.10 Туризм.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к общеобразовательным дисциплинам профессионального цикла учебного плана, изучается в 3-6 семестрах. Дисциплина является предшествующей дисциплине «Иностранный язык» (бакалавриат).

## 1.3. Цели и задачи дисциплины:

**Цель дисциплины:** повышение исходного уровня владения иностранным языком и овладение необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, бытовой и культурной деятельности при общении с зарубежными партнерами.

### **Задачи дисциплины:**

- повысить уровень общей языковой компетенции студентов за счет активации тематического словарного запаса;
- расширить базовую терминологическую лексику, базовые лексико-грамматические конструкции и формы;
- закрепить знания и навыки владения практической грамматикой иностранного языка;
- научить основным навыками поиска профессиональной информации, реферирования и аннотирования;
- развить коммуникативные умения и навыки;
- расширить кругозор и познакомить студентов с национальными особенностями страны изучаемого языка;
- сформировать толерантность к другой культуре;
- развить способность к синтезу и анализу изучаемого языкового материала и страноведческих явлений, а также сравнению их с явлениями родной культуры.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- лексический (2500-2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;

- иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации туристской услуги (продукта);
- правила пользования специальными терминологическими словарями;
- правила пользования электронными словарями.

Содержание дисциплины ориентировано на овладение компетенциями:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1).
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК-2)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК-3)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК-4)
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. (ОК-5)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК-6)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК-7)
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК-8)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК-9)
- Информировать потребителя о туристских продуктах. (ПК-1.2)
- Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя. (ПК-1.4)
- Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте. (ПК-2.2)
- Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной. (ПК-2.5)
- Формировать туристский продукт. (ПК-3.2)
- Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта. (ПК-3.4)

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 159 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 106 часов;
- самостоятельной работы учащегося 34 часа, в том числе консультации 19 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	159
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	106
в том числе:	
Теоретическое обучение (лекции)	
Практическая работа (семинары)	106
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	34
в том числе подготовка:	
<i>К письменным контрольным работам</i>	
<i>К практическим занятиям</i>	34
<i>Консультации</i>	19
<b><i>Промежуточная аттестация</i></b>	<b><i>3-5 семестры - другая форма контроля 6 семестр - дифференцированный зачет</i></b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»

### Английский язык Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Максим. учебная нагрузка студента, час	Объем часов				
			Всего	Лекции	Лабораторные	Практические	Самостоятельная
<i>Семестр 3</i>							
<b>Тема 1</b> <b>All in a day's work</b>	<b>Language focus</b> Adverbs of frequency Present simple <b>Vocabulary</b> Hotel jobs Daily duties Nationalities Pronunciation: The [s], [z] and [ɪz] sounds <b>Professional practice</b> Exchange personal details Complete a register	11	11			8	3
<b>Тема 2</b> <b>Fly-drive holidays</b>	<b>Language focus</b> Present continuous <b>Vocabulary</b> Car hire Pronunciation: Politeness <b>Professional practice</b> Take a booking Deal with a telephone enquiry Hire a car Plan a holiday	11	11			8	3
<b>Тема 3</b>	<b>Language focus</b>	11	11			8	3

<b>Table for two</b>	Countable and uncountable nouns <i>Some and any</i> <i>Much, many, a lot (of)</i> <b>Vocabulary</b> Types of food Recording vocabulary Describing food Complaining about food Pronunciation: Word stress <b>Professional practice</b> Deal with a complaint Describe a traditional dish						
<b>Тема 4 City tours</b>	<b>Language focus</b> Past simple <b>Vocabulary</b> Question words Giving directions Pronunciation: <i>-ed</i> endings <b>Professional practice</b> Give a guided tour Describe a building.	11	11			8	3
<i>Промежуточная аттестация: другие формы аттестации</i>							
<b>Всего за семестр</b>		<b>48</b>	<b>44+4</b> <i>(консультация)</i>			<b>32</b>	<b>12</b>
<b>Семестр 4</b>							
<b>Тема 5 Water cities</b>	<b>Language focus</b> Comparatives and superlatives <b>Vocabulary</b> Hotel facilities Describing hotels Dealing with new words <b>Professional practice</b> Write an email describing a hotel	15	15			10	5
<b>Тема 6 Cruise ships</b>	<b>Language focus</b> Present perfect <b>Vocabulary</b> Cruises	11	11			8	3



	Cabin facilities Pronunciation: Contractions <b>Professional practice</b> Write a CV Write a covering letter Apply for a job Interview for a job						
<b>Тема 7 Service and safety</b>	<b>Language focus</b> Modal verbs (Requests and offers) <b>Vocabulary</b> Health and safety On safari Pronunciation: Sounding polite <b>Professional practice</b> Check in a guest Give health and safety advice Write a letter of apology	11	11			8	3
<b>Тема 8 East meets West</b>	<b>Language focus</b> Predictions and intentions <b>Vocabulary</b> Change words Pronunciation: Connected speech <b>Professional practice</b> Exchange holiday plans Describe traditional gifts Create a tourism development plan Give a presentation (1) Другие формы контроля.	11	11			8	3
<i>Промежуточная аттестация: другие формы аттестации</i>							
<b>Всего за семестр</b>		<b>51</b>	<b>48+3</b> <i>(консультации)</i>			<b>34</b>	<b>14</b>
<b>Семестр 5</b>							
<b>Тема 9 Window seat or aisle?</b>	<b>Language focus</b> Modal verbs (obligation) <b>Vocabulary</b> Air travel Check-in <b>Professional practice</b>	8	8			6	2

	Produce an information leaflet Sell on-board duty-free goods						
<b>Тема 10 Business or pleasure?</b>	<b>Language focus</b> Modal verbs <i>Can, could</i> and <i>might</i> <b>Vocabulary</b> Hotel facilities Conference equipment <b>Professional practice</b> Reply to an enquiry Recommend places to visit Write a fax	7	7			6	1
<b>Тема 11 The great outdoors</b>	<b>Language focus</b> Present tenses as future <b>Vocabulary</b> Geographical features Excursions Pronunciation: Numbers and letters <b>Professional practice</b> Sell tours Exchange information on excursions Change a booking Write a fax of confirmation. Другие формы контроля.	9	9			8	1
<i>Промежуточная аттестация: другие формы аттестации</i>							
<b>Всего за семестр</b>		<b>30</b>	<b>24+6</b> <i>(консультации)</i>			<b>20</b>	<b>4</b>
<b>Семестр 6</b>							
<b>Тема 12 Winter holidays</b>	<b>Language focus</b> Giving instructions The passive <b>Vocabulary</b> Ski equipment Ski resort jobs Giving directions Entertainment Pronunciation: [ θ ] and [ ð ] sounds <b>Professional practice</b>	8	8			6	2

	Give directions Sell optional extras Plan an entertainment programme Reply to an email enquiry						
<b>Тема 13</b> <b>Land of smiles</b>	<b>Language focus</b> Relative pronouns <b>Vocabulary</b> Ecotourism Word-building Medical equipment UK / US English <b>Professional practice</b> Give health advice Write a health information leaflet	7	7			6	1
<b>Тема 14</b> <b>Enjoy your stay</b>	<b>Language focus</b> Conditional 1 <b>Vocabulary</b> Currencies Checking out / in Pronunciation: Numbers Pronunciation: Polite intonation <b>Professional practice</b> Explain a bill Upsell at reception	9	9			8	1
<i>Итоговый контроль: дифференцированный зачет</i>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольная лексико-грамматическая работа</li> <li>• Текст для ознакомительного/поискового чтения с заданиями</li> <li>• Собеседование по одной из изученных тем</li> </ul>							
<b>Всего за семестр</b>		<b>30</b>	<b>24+6</b> <i>(консультации)</i>			<b>20</b>	<b>4</b>
<b>ИТОГО</b>		<b>159</b>	<b>140+19</b> <i>(консультации)</i>			<b>106</b>	<b>34</b>

*Немецкий язык*  
*Очная форма обучения*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Максим. учебная нагрузка студента, час	Объем часов				
			Всего	Лекции	Лабораторные	Практические	Самостоятельная
<i>Семестр 3</i>							
<b>Тема 1</b> <b>Beruf: Hotelangestellte</b>	<b>Grammatik</b> Steigerungsstufen Präsens <b>Wortschatz</b> Mitarbeiter im Hotel (ihre Pflichten und Aufgaben) Stellenangebot für ein Hotel <b>Berufliche Erfahrung</b> Ein Formular(Fragebogen) ausfüllen können Über sich und über seine Arbeit erzählen können	11	11			8	3
<b>Тема 2</b> <b>Eine Reise planen</b>	<b>Grammatik</b> Numeralien/Zahlwörter <b>Wortschatz</b> Ein Auto leihen Eine Reise planen <b>Berufliche Erfahrung</b> Eine E-Mail schreiben können Hotel reservieren Auto leihen Reiseziel wählen	11	11			8	3
<b>Тема 3</b> <b>Im Restaurant</b>	<b>Grammatik</b> Deklination der Substantive <b>Wortschatz</b> Essen: Gerichte und Getränke Lieblingsessen/Liebungsgericht	11	11			8	3

	Russische Küche/Deutsche Küche Speisekarte/Weinkarte <b>Berufliche Erfahrung</b> Speisekarte /Weinkarte erklären können Spezialitäten in Russland /in Deutschland nennen können						
<b>Тема 4 In der Stadt</b>	<b>Grammatik</b> Präpositionen (Dativ/ Akkusativ/Dativ und Akkusativ) <b>Wortschatz</b> W-Fragen Den Weg beschreiben <b>Berufliche Erfahrung</b> Stadtführung machen können Eine Wohnung beschreiben können	11	11			8	3
<i>Промежуточная аттестация: другие формы аттестации</i>							
<b>Всего за семестр</b>		<b>48</b>	<b>44+4</b> (консультация)			<b>32</b>	<b>12</b>
<b>Семестр 4</b>							
<b>Тема 5 Telefonieren</b>	<b>Grammatik</b> Personalpronomen <b>Wortschatz</b> Hotelausstattung Hotelservice <b>Berufliche Erfahrung</b> Telefongespräche führen können	15	15			10	5
<b>Тема 6 Rundfahrten</b>	<b>Grammatik</b> Wortfolge im Fragesatz <b>Wortschatz</b> Mit dem Schiff reisen <b>Berufliche Erfahrung</b> Lebenslauf schreiben können Eine Bewerbung machen Arbeitsplatz suchen	11	11			8	3
<b>Тема 7 Sicherheit in der Reise</b>	<b>Grammatik</b> Imperativ	11	11			8	3

<b>Versicherung</b>	<b>Wortschatz</b> Richtig reisen Reiseregeln Gesundheit/Krankheiten <b>Berufliche Erfahrung</b> Hilfe leisten können Eine Erläuterung schreiben können						
<b>Тема 8 Bereich: Tourismus</b>	<b>Grammatik</b> Futurum <b>Wortschatz</b> Zukunftspläne Tourismus in Russland/in Deutschland Tourismus der Zukunft <b>Berufliche Erfahrung</b> Seine Zukunft beschreiben können Tourismus in Deutschland und in Russland vergleichen können Entwicklung des Tourismus – Ratschläge/Tipps geben können Другие формы контроля.	11	11			8	3
<i>Промежуточная аттестация: другие формы аттестации</i>							
<b>Всего за семестр</b>		<b>51</b>	<b>48+3 (консультации)</b>			<b>34</b>	<b>14</b>
<b>Семестр 5</b>							
<b>Тема 9 Passkontrolle</b>	<b>Grammatik</b> Modalverben <b>Wortschatz</b> Im Flughafen Pass/Zollkontrolle <b>Berufliche Erfahrung</b> Sich im Flughafen orientieren können	8	8			6	2
<b>Тема 10 Angebot/ Anfrage</b>	<b>Grammatik</b> Präteritum <b>Wortschatz</b> Bestätigung Annullierung/Änderung/Reklamation <b>Berufliche Erfahrung</b>	7	7			6	1

	Geschäftsbriefe schreiben können						
<b>Тема 11 Гästen und Interessenten Informationen geben</b>	<b>Grammatik</b> Perfekt <b>Wortschatz</b> Kulturelle Angebote vermitteln <b>Berufliche Erfahrung</b> Informationen über Reiseziele vermitteln können Hoteldienstleistungen beschreiben können Другие формы контроля.	9	9			8	1
<i>Промежуточная аттестация: другие формы аттестации</i>							
<b>Всего за семестр</b>		<b>30</b>	<b>24+6</b> <i>(консультации)</i>			<b>20</b>	<b>4</b>
<b>Семестр 6</b>							
<b>Семестр 6. Тема 12 Während der Reise</b>	<b>Grammatik</b> Passive <b>Wortschatz</b> Gäste informieren Auskunft geben <b>Berufliche Erfahrung</b> Angebote vergleichen können Preise und Bedingungen angeben können Bedauern ausdrücken Auf Beschwerden reagieren	8	8			6	2
<b>Тема 13 Abrechnung und Verabschiedung von Gästen</b>	<b>Grammatik</b> Infinitiv <b>Wortschatz</b> Abrechnung, Reklamation, Verabschiedung <b>Berufliche Erfahrung</b> Abrechnung vorlegen und kommentieren Gäste verabschieden können	7	7			6	1
<b>Тема 14 Öko-Tourismus</b>	<b>Grammatik</b> Konjunktiv <b>Wortschatz</b>	9	9			8	1

	Umwelt Umweltschutz Umweltprobleme <b>Berufliche Erfahrung</b> Informationen über ÖkoTourismus geben können						
<i>Итоговый контроль: дифференцированный зачет</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольная лексико-грамматическая работа</li> <li>• Текст для ознакомительного/поискового чтения с заданиями</li> <li>• Собеседование по одной из изученных тем</li> </ul>							
<b><i>Всего за семестр</i></b>		<b><i>30</i></b>	<b><i>24+6</i></b> <i>(консультации)</i>			<b><i>20</i></b>	<b><i>4</i></b>
<b><i>ИТОГО</i></b>		<b><i>159</i></b>	<b><i>140+19</i></b> <i>(консультации)</i>			<b><i>106</i></b>	<b><i>34</i></b>



**Французский язык**  
**Очная форма обучения**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Максим.учебная нагрузка студента, час	Объем часов				
			Всего	Лекции	Лабораторные	Практические	Самостоятельная
<b>Семестр 3</b>							
<b>Тема 1</b> <b>Bienvenue à l'hôtel</b>	<b>Grammaire</b> Present C'est / il est article défini/indefini <b>Vocabulaire</b> Personnel Etablissement <b>Savoir-faire professionnel</b> presenter les principales caractéristique de l'hotel metiers de l'hotellerie	11	11			8	3
<b>Тема 2</b> <b>Reservation</b>	<b>Grammaire</b> Interrogations Adjectifs possessifs <b>Vocabulaire</b> Expression du temps : heures et dates <b>Savoir-faire professionnel</b> Questionner le client pour servir Remplir une fiche de réservation Informers sur les horaires Prendre en note la réservation d'une table	11	11			8	3
<b>Тема 3</b> <b>Réserver une chambre par téléphone</b>	<b>Grammaire</b> Negation Passe compose <b>Vocabulaire</b> Prestations de l'hôtel	11	11			8	3

	<b>Savoir-faire professionnel</b> Comprendre et écrire un message électronique Écrire une lettre commerciale Détailer des prestations S'excuser de ne pas satisfaire une demande de réservation Justifier Modifier ou annuler un dossier de réservation Rappeler au client ses obligations						
<b>Тема 4 Au standard</b>	<b>Grammaire</b> Les nombres ordinaux et cardinaux Futur proche <b>Vocabulaire</b> Au standard <b>Savoir-faire professionnel</b> Accueillir au standard	11	11			8	3
<i>Промежуточная аттестация: другие формы аттестации</i>							
<b>Всего за семестр</b>		<b>48</b>	<b>44+4</b> <i>(консультация)</i>			<b>32</b>	<b>12</b>
<b>Семестр 4</b>							
<b>Семестр 4. Тема 5 Accueil</b>	<b>Grammaire</b> Futur simple La localisation Accord des adjectifs qualificatifs <b>Vocabulaire</b> A la reception <b>Savoir-faire professionnel</b> Prendre contact Prendre en charge le client Prendre congé Prendre contact avec le responsable du groupe Distribuer les chambres et les bagages	15	15			10	5
<b>Тема 6 Installer un client dans sa chambre</b>	<b>Grammaire</b> Adjectifs démonstratifs Expression du lieu : prépositions Les articles contractés <b>Vocabulaire</b> Dans la chambre Adjectifs de couleur	11	11			8	3

	<b>Savoir-faire professionnel</b> Accompagner un client dans sa chambre Décrire l'équipement d'une chambre Comprendre et écrire des messages d'accueil						
<b>Тема 7</b> <b>Equipements de l'hôtel</b>	<b>Grammaire</b> Pronoms relatifs simples : qui/que(qu')/où <b>Vocabulaire</b> Equipements de l'hôtel <b>Savoir-faire professionnel</b> Présenter les équipements de l'hôtel	11	11			8	3
<b>Тема 8</b> <b>Services</b>	<b>Grammaire</b> Prépositions à et de Pronoms personnels indirects <b>Vocabulaire</b> Services à l'étage <b>Savoir-faire professionnel</b> Prendre une commande à l'étage Informé sur les curiosités locales Assurer le service à l'étage	11	11			8	3
<i>Промежуточная аттестация: другие формы аттестации</i>							
<b>Всего за семестр</b>		<b>51</b>	<b>48+3</b> <i>(консультации)</i>			<b>34</b>	<b>14</b>
<b>Семестр 5</b>							
<b>Тема 9</b> <b>Au restaurant de l'hôtel</b>	<b>Grammaire</b> Articles partitifs Impératif présent <b>Vocabulaire</b> Restaurant, plats <b>Savoir-faire professionnel</b> Décrire un plat Prendre une commande au restaurant	8	8			6	2
<b>Тема 10</b> <b>Réclamations</b>	<b>Grammaire</b> Pronom personnel en Imparfait et passé composé <b>Vocabulaire</b> Service, cuisine, boissons <b>Savoir-faire professionnel</b> Comprendre les messages électroniques de	7	7			6	1

	réclamations des clients Comprendre les réclamations des clients (service, cuisine, boisson), s'excuser et envisager une réparation						
<b>Тема 11</b> <b>Rien ne va plus à la réception !</b>	<b>Grammaire</b> Expression de la quantité : peu/assez/beaucoup/trop Expression du temps : il y a, depuis, pendant, dans, au bout de, en, jusqu'à <b>Vocabulaire</b> A la reception <b>Savoir-faire professionnel</b> S'excuser et proposer une réparation Comprendre le travail du personnel d'étage : éléments contrôlés dans les chambres	9	9			8	1
<i>Промежуточная аттестация: другие формы аттестации</i>							
<b>Всего за семестр</b>		<b>30</b>	<b>24+6</b> <i>(консультации)</i>			<b>20</b>	<b>4</b>
<b>Семестр 6</b>							
<b>Тема 12</b> <b>Lettre d'excuse</b>	<b>Grammaire</b> Forme passive Les connecteurs logiques et temporels <b>Vocabulaire</b> Messages électroniques <b>Savoir-faire professionnel</b> Rédiger une lettre d'excuses suite à une réclamation	8	8			6	2
<b>Тема 13</b> <b>Départ</b>	<b>Grammaire</b> Expressions de l'obligation et de l'interdiction Pronoms personnels directs <b>Vocabulaire</b> Départ du client Note <b>Savoir-faire professionnel</b> S'assurer du départ d'un client, lui faciliter ses démarches et lui rappeler ses obligations S'assurer de la prise en compte de toutes les prestations Présenter la note au client et répondre à ses demandes de précisions	7	7			6	1
<b>Тема 14</b> <b>Toujours en contact !</b>	<b>Grammaire</b> Expression de la comparaison	9	9			8	1

	<b>Vocabulaire</b> Présentation et formes linguistiques d'une lettre de vente <b>Savoir-faire professionnel</b> Rédiger à l'attention des anciens clients un publipostage de relance (offre d'animation, de promotion, de nouveaux services...)						
<i>Итоговый контроль: дифференцированный зачет</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольная лексико-грамматическая работа</li> <li>• Текст для ознакомительного/поискового чтения с заданиями</li> <li>• Собеседование по одной из изученных тем</li> </ul>							
<b>Всего за семестр</b>	<b>30</b>	<b>24+6</b> <i>(консультации)</i>			<b>20</b>	<b>4</b>	
<b>ИТОГО</b>	<b>159</b>	<b>140+19</b> <i>(консультации)</i>			<b>106</b>	<b>34</b>	

## Организация внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности»

Самостоятельная работа по изучаемой дисциплине осуществляется в соответствии с тематическим планом.

Преподаватель осуществляет организацию самостоятельной работы в соответствии с Положением об организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся при реализации программ среднего профессионального образования.

При проведении аудиторных занятий в течение семестра преподаватель выдает задания для самостоятельной работы в соответствии тематическим планом работы. Вопросы для подготовки к текущему контролю, контрольным работам, коллоквиумам, темы рефератов, докладов указаны в фонде оценочных средств по изучаемой дисциплине.

### 2.3. Содержание учебной дисциплины

Тема 1	При изучении темы <b>совершенствуются</b> навыки употребления прилагательных и наречий частотности. По окончании изучения раздела студент должен <b>знать</b> названия стран и национальностей, повседневные обязанности сотрудников отеля, вакансии и рабочие качества; <b>владеть</b> грамматическим и лексическим материалом, предусмотренным темами раздела; <b>уметь</b> представиться, продемонстрировав нормы речевого этикета, рассказать о себе, своей работе, обязанностях, заполнить анкету. <b>Промежуточный контроль:</b> письменное/компьютерное тестирование.
Тема 2	Студент должен <b>знать</b> лексический минимум по теме; <b>уметь</b> извлекать необходимую информацию из прочитанного и услышанного, понимать выражения для общения на занятии, рассказывать о правилах проката автомобиля, осуществлять планирование маршрута и бронирование мест, употреблять речевые штампы, числительные, проценты и дроби, написать формальное письмо/мейл. <b>Промежуточный контроль:</b> письменное/компьютерное тестирование.
Тема 3	Студент должен <b>знать</b> лексический и грамматический материал, предусмотренный темой, исчисляемые и неисчисляемые существительные, способы выражения намерений; <b>уметь</b> рассказать о своих предпочтениях в еде, рассказывать об ингредиентах, сравнивать образ питания и кухню своей страны и страны/стран изучаемого языка <b>Промежуточный контроль:</b> письменное/компьютерное тестирование
Тема 4	Студент должен <b>знать</b> лексический и грамматический материал, предусмотренный темой; <b>уметь</b> рассказать о своём городе, квартире/доме, объяснять дорогу, провести экскурсию по достопримечательностям, описывать здания и архитектурные стили, сравнивать жилищные условия своей страны и страны/стран изучаемого языка <b>Промежуточный контроль:</b> письменное/компьютерное тестирование
Семестровый контроль	<ul style="list-style-type: none"><li>• Контрольная лексико-грамматическая работа</li><li>• Текст для ознакомительного/поискового чтения с заданиями</li><li>• Собеседования по одной из изученных тем</li></ul>
Тема 5	По окончании изучения темы студент должен <b>знать</b> правила

	<p>речевого этикета при ведении телефонного разговора (официального и неофициального), речевые штампы при общении в отеле, лексические и грамматические средства для рассказа о предоставляемых удобствах; <b>уметь</b> рассказать о преимуществах отеля и сервисе, употреблять различные группы местоимений.</p> <p><b>Промежуточный контроль:</b> письменное/компьютерное тестирование</p>
<b>Тема 6</b>	<p>Студент должен <b>знать</b> правила образования вопросов в разных временах, лексический минимум по теме; <b>уметь</b> рассказать о круизном отдыхе, о преимуществах и недостатках работы на круизном лайнере, написать резюме и сопроводительное письмо по шаблону.</p> <p><b>Промежуточный контроль:</b> письменное/компьютерное тестирование</p>
<b>Тема 7</b>	<p>Студент должен <b>знать</b> лексический и грамматический материал, предусмотренный темой; <b>уметь</b> рассказать о правилах безопасности в путешествии, написать объяснительную записку.</p> <p><b>Промежуточный контроль:</b> письменное/компьютерное тестирование</p>
<b>Тема 8</b>	<p>Студент должен <b>знать</b> лексический и грамматический материал, предусмотренный темой, способы выражения будущности и намерений; <b>уметь</b> рассказать о планах на ближайшее будущее, сравнивать туризм в своей страны и стране/странах изучаемого языка, давать рекомендации по сувенирной продукции и разрабатывать план по развитию туризма.</p> <p><b>Промежуточный контроль:</b> письменное/компьютерное тестирование</p>
<b>Семестровый контроль</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольная лексико-грамматическая работа</li> <li>• Текст для ознакомительного/поискового чтения с заданиями</li> <li>• Собеседования по одной из изученных тем</li> </ul>
<b>Тема 9</b>	<p>Студент должен <b>знать</b> лексический и грамматический материал, предусмотренный темой, правила употребления модальных глаголов, правила прохождения паспортного и таможенного контроля в аэропорту, беспошлинные товары и правила оформления возврата НДС.</p>
<b>Тема 10</b>	<p>Студент должен <b>знать</b> лексический и грамматический материал, предусмотренный темой, как подготовить зал отеля к конференции, <b>уметь</b> составить перечень необходимого и отправить ответ-подтверждение или отказ на запрос.</p>
<b>Тема 11</b>	<p>Студент должен <b>знать</b> лексический и грамматический материал, предусмотренный темой, <b>уметь</b> описывать тур, маршрут, экскурсию, отвечать на письмо-запрос.</p>
<b>Семестровый контроль</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольная лексико-грамматическая работа</li> <li>• Текст для ознакомительного/поискового чтения с заданиями</li> <li>• Собеседования по одной из изученных тем</li> </ul>
<b>Тема 12</b>	<p>Студент должен <b>знать</b> лексический и грамматический материал, предусмотренный темой, <b>уметь</b> давать инструкции по соблюдению техники безопасности на курорте, рекомендации по развлечениям и аттракционам, написать сообщение об отмене бронирования.</p>

<b>Тема 13</b>	Студент должен <b>знать</b> лексический и грамматический материал, предусмотренный темой, уметь рассказать о проблемах со здоровьем и дать рекомендации по соблюдению правил гигиены.
<b>Тема 14</b>	Студент должен <b>знать</b> лексический и грамматический материал, предусмотренный темой, <b>уметь</b> рассказать об экотуризме и предлагаемых маршрутах.
<b>Итоговый контроль</b>	<b>Дифференцированный зачет</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольная лексико-грамматическая работа</li> <li>• Текст для ознакомительного/поискового чтения с заданиями</li> <li>• Собеседования по одной из изученных тем</li> </ul>

## 2.4. Планы практических занятий по дисциплине

### Общие подходы

Практические занятия и контроль знаний и компетенций по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» проводятся в различных формах и направлены на формирование всех языковых компетенций обучающихся: чтение, говорение, аудирование и письмо.

Практические занятия по иностранному языку носят коммуникативный характер, что позволяет преподавателю более объективно оценить уровень подготовки конкретного студента по отдельным темам. Практические занятия направлены на углубление знаний студента по дисциплине. Задания для практических занятий разрабатываются и подбираются преподавателем в соответствии с изучаемой темой и должны соответствовать общепринятым нормам и стандартам обучения иностранным языкам в вузе.

#### Аудирование

Задания на понимание содержания услышанного монологического/диалогического высказывания.

**Предтекстовые задания** выполняются перед прослушиванием, их целью является облегчение последующего прослушивания. Это могут быть упражнения на предсказание темы будущего прослушивания, по картинкам, диаграммам, названию текста. Целью таких упражнений является активизация словарного запаса учащихся по теме, актуализация их социокультурных знаний и фоновых знаний по теме прослушивания. Снятие лексических и языковых трудностей, а также психологического напряжения перед прослушиванием.

**Задания, выполняемые во время прослушивания**, чаще всего бывают направлены на извлечение какой-то отдельно интересующей информации. Здесь чаще всего проверяется умение учащихся ориентироваться в тексте, понимать, в какой части текста искать интересующую информацию. Соотносить печатную информацию и информацию звучащую. Быстро искать нужный отрывок. Это могут быть задания на заполнение таблицы, заполнение пропусков в тексте.

**Задания, выполняемые после прослушивания**, часто носят контролирующий характер. Это часто ответы на вопросы. Задания типа верно/неверно. Такие задания проверяют степень понимания учащимися информации, которая содержится в тексте, степень проникновения в общее содержание или детали. А также задания на высказывание своего отношения к прослушанному.

#### Чтение

Задания на понимание прочитанного текста, его основной мысли и поддерживающей ее информации.

Чтение - особый вид речевой деятельности, это процесс одновременного восприятия и понимания письменного текста. Это глубоко внутренний процесс, состоящий в интерпретации текста, которая подразумевает словесное, предметное и смысловое понимание. Понимание текста основано на предметной и языковой компетенции. В зависимости от коммуникативных задач, и соответствующих им приемов, чтение делится на изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое.

**Просмотровое** (поисковое) чтение, направленное на оценку и отбор материала с точки зрения интересов учащихся. При этом учащиеся изначально решают такие частные задачи: определение темы и объекта описания, степени новизны текстовой информации, сфер приложения сведений,



которые можно получить из текста, широты охвата и глубины описания, доступности изложения. Эти задачи решаются с помощью определенных действий и операций: тема и объект описания выявляются, прежде всего, путем толкования, заглавия, выделения и трактовки содержащихся в нем ключевых слов, терминов и выражаемых ими понятий. В этом случае полезны такие задания, как выявление и перевод опорных терминов заглавия, их комментирование. Кроме того, для уточнения темы (объекта) описания целесообразно прибегнуть к беглому просмотру текста для ознакомления с основной смысловой линией его содержания. Здесь полезен поиск и выделение фразовых единств, содержащих наиболее концентрированную информацию. После этого становится возможной субъективная оценка новизны и значимости текстовой информации. Доступность изложения проверяется выборочным прочтением двух-трех "средних" по трудности фрагментов, что должно быть задано в виде предтекстового задания.

**Ознакомительное** чтение, направленное на выявление и усвоение основного содержания текста в тех его аспектах, которые представляют интерес для учащегося. Ознакомительное чтение направлено на прием самой информации, на ознакомление с содержанием текста. Учащиеся концентрируют внимание лишь на некоторых фрагментах текста. По сути, ознакомительное чтение, включает в себя элементы и просмотрового, и вдумчивого чтения.

**Изучающее** (вдумчивое) чтение, направленное на возможно более полное и точное понимание основного содержания текста, с сохранением подробностей и деталей. Оно протекает в условиях концентрации внимания на всех основных аспектах содержания и обычно сопровождается его анализом, критической оценкой, обобщением, то есть извлечением главной идеи, формулировкой выводов, заключения, рекомендации. Решение этих задач требует повышения роли логико-дискурсивного мышления, связано с активизацией внутренней речи, внутреннего перевода как средств преодоления языковых и смысловых трудностей на пути к достижению понимания.

### **Говорение**

Монологическое /диалогическое высказывание по пройденной теме, с использованием лексики по теме высказывания и соответствующих грамматических структур. Говорение, как средство контроля может проходить в следующих формах:

- Условный диалог-расспрос:

Учащиеся должны уметь задавать требуемые по содержанию вопросы, опираясь на ключевые слова, задавать прямые вопросы, использовать лексику и грамматику, соответствующие коммуникативной задаче и сложности задания; использовать интонацию, соответствующую выбранному типу вопроса.

- Тематическое монологическое высказывание:

Учащиеся должны уметь раскрыть содержание заданной темы; строить высказывание в соответствии с данным планом, используя при этом ключевые фразы.

### **Письмо**

Задания на написание эссе/письма/электронного письма или сообщения по пройденной теме с использованием средств логической связи, словарного запаса по соответствующей теме и грамматических структур. Данные задания проверяют умение учащегося написать личное письмо, его умения написания развернутых высказываний с элементами рассуждения на заданную тему или проблему. Данные задания позволяют прямо или опосредованно проверить эффективность владения всеми компонентами коммуникативной компетенции учащихся.

### **Грамматика**

Задания на тренировку и закрепление грамматических структур и правил.

Проблема формирования грамматических навыков является одной из наиболее актуальных в связи с утверждением ведущей позиции грамматики в формировании коммуникативной компетенции.

Основным фактором, обуславливающим успех обучения речевой деятельности, являются упражнения, ибо в упражнениях, моделирующих деятельность, формируются, развиваются и совершенствуются речевые навыки и умения. Любой навык формируется упражнениями. Типы грамматических упражнений определяются целевой установкой. Грамматические упражнения должны быть направлены на усвоение формальной стороны грамматического явления и его функционирования в речи.

### ***Рецептивные и рецептивно-продуктивные упражнения с опорой на текст***

- Найти в тексте изучаемую конструкцию.
- Объяснить употребление данной грамматической формы.
- Выписать из текста изучаемые явления и сгруппировать их.
- Определить грамматическую форму выделенных слов.
- Определить соотношение действий главного и придаточного предложений во времени (одновременность, предшествование, следование).
- Перевести предложение на родной язык.
- Заменить выделенную словоформу по образцу.
- Заполнить пропуск, выбрав подходящую словоформу из приведенного перечня.
- Составить предложение по заданному образцу.
- Поставить подлежащее во множественном числе и произвести соответствующие изменения в оформлении других членов предложения.
- Отнести данные действия в прошлое, сделать необходимые трансформации.
- Заменить словоформу, выражающую определенное грамматическое значение, словосочетанием того же грамматического значения.
- Изменить структуру данного предложения по модели.
- Трансформировать утвердительное предложение в отрицательное.
- Изменить предложение, выразив отрицание лексическими средствами.
- Пересказать текст, используя изучаемые грамматические явления.

### ***Продуктивные упражнения***

- Перевести предложения на иностранный язык, употребив изучаемое грамматическое явление.
- Перевести предложения на иностранный язык, воспринимая их на слух и фиксируя лишь иностранный эквивалент (так называемый диктант-перевод).
- Описать ситуации, используя определенные конструкции.
- Преобразовать повествовательные предложения в вопросительные и повелительные.
- Преобразовать прямую речь в косвенную и внести соответствующие изменения во всем предложении.
- Придумать предложение по образцу.
- Составить из двух предложений одно простое.
- Соединить приведенные простые предложения, образовав сложноподчиненные.
- Дополнить предложения, выбрав нужное словосочетание из предлагаемого списка.
- Прочсть текст, ответить на контрольные вопросы, используя изучаемое грамматическое явление.
- Выбрать из синонимического ряда адекватное средство для передачи данной мысли на иностранном языке.
- Составить предложения, используя данные слова и словосочетания.
- Выразить ту же мысль другими средствами.

### ***Рецептивно-продуктивные упражнения с опорой на звучащий образец***

- Ответить на общие вопросы, включающие изучаемую грамматическую форму.
- Ответить на альтернативные вопросы, включающие изучаемую грамматическую форму.
- Ответить на общие вопросы, используя нужную структуру.
- Ответить на общие вопросы, употребив в ответе изучаемую грамматическую форму.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Наличие специально оборудованной аудитории:

Лаборатория	Обеспечение (м/т):
Е-308	Компьютер для преподавателя с выходом в интернет – 1 шт., колонки, проектор, экран
Е-309	Места, оборудованные компьютерами с выходом в интернет – 7 шт., компьютер преподавателя с выходом в интернет – 1 шт., колонки, проектор, экран

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения:

##### Английский язык

##### Основная литература:

1. Dubicka I., O’Keeffe. English for International Tourism Pre-Intermediate Student’s Book [book + cassette] // Pearson Education Limited, 2008. – 143 p.
2. Dubicka I., O’Keeffe. English for International Tourism Pre-Intermediate Workbook // Pearson Education Limited, 2008. – 80 p.
3. Ridler E. English for International Tourism Pre-Intermediate Teacher’s Book // Pearson Education Limited, 2008. – 94 p.

##### Дополнительная литература:

1. R. Murphy. English Grammar in Use // Cambridge University Press, 2008.
2. Митина И.Е. Деловой английский. Путешествие (гостиницы, питание, транспорт, туризм): учебное пособие // И.Е. Митина, Л.С. Петрова – СПб: Изд-во Союз, 2008. – 315 с.
3. Королева Н.Е. Travel Around. English Course: учебное пособие по деловому английскому языку / Н.Е. Королева, И.Н. Воробьева, И.В. Кожевникова – КГТУ, 2008. – 76 с.

##### Немецкий язык

##### Основная литература:

1. Иванова, Л.В. Немецкий язык для профессиональной коммуникации: учебное пособие / Л.В. Иванова, О.М. Снигирева, Т.С. Талалай; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2013. - 153 с. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258798>
2. Немецкий язык: туризм и сервис: Учебник / М.М. Васильева, М.А. Васильева. - М.: Альфа-М: НИЦ Инфра-М, 2017. - 304 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-98281-153-0:/ <http://znaniyum.com/catalog.php?bookinfo=939858>
3. Васильева, Марианна Матвеевна. Немецкий язык: туризм и сервис: учебник: рекомендовано УМО / Васильева, Марианна Матвеевна, М. А. Васильева. - М.: Альфа-М : ИНФРА-М, 2009. - 304 с. - ISBN 978-5-98281-153-0. - ISBN 978-5-16-003467-6: 215.00. 25
4. Дубинский, Владимир Ильич. Учебник немецкого языка для вузов туристического профиля : [учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений] : рекомендовано УМО / Дубинский, Владимир Ильич. - 4-е изд., испр. - М.: Дашков и К", 2010. - 400 с. - ISBN 978-5-394-00634-0: 263.00. 25

##### Дополнительная литература:

1. Иностраный язык : контрольные задания по немецкому языку для студентов неязыковых факультетов / Федеральное агентство по образованию, Костром. гос. ун-т им. Н. А. Некрасова ; [сост. : Т. А. Казначеева, Г. П. Николенко] . - Кострома : КГУ, 2008. - 24 с. - 20.00. 12 ГБ

2. Катаева, Алмазия Гаррафовна. Немецкий язык для гуманитарных вузов [Электронный ресурс] : учебник / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев, В. А. Гандельман. - 3-е изд. ; Электрон. текст. данные. - М. : Юрайт, 2012. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - (Серия "Бакалавр"). - Б. ц. 2 ГБ
3. Васильева, Марианна Матвеевна. Немецкий язык: туризм и сервис : учебник для вузов по спец. "Соц.-культур. сервис и туризм" / Васильева Марианна Матвеевна, М. А. Васильева. - Москва : Инфра-М; Альфа-М, 2009. - 304 с. - УМО. - ОПД, СД. - обязат. - ISBN 978-5- 98281-153-0; 978-5-16-003467-6 : 161.90 3
4. Бориско, Наталья Федоровна. Бизнес-курс немецкого языка: словарь- справочник / Н. Ф. Бориско. - 5-е изд., стер. - М.: Славянский дом книги; Киев: Логос-М, 2010. - 350, [2] с.: ил. - (Серия "Вас ждет успех!"). - Библиогр.: с. 351. - ISBN 978-5-91503-104-2: 179.00. 1
5. Becker, N. Alltag, Beruf & Co. 1 : Kursbuch + Arbeitsbuch / N. Becker, J. Braunert. - Deutschland : Hueber Verlad, 2009. - 119 с. + 1 электрон. опт. диск (CD. Niveau A 1/1). - ISBN 978-3-19-101590-9 : 494.00. 6

## **Французский язык**

### **Основная литература:**

1. Corbeau, Sophie. Tourisme.com . - Paris : CLE INTERNATIONAL, 2004. - 128 с.
2. Corbeau, Sophie. Hotellerie-restauration.com . - Paris : CLE International, 2006. - 128 с.
3. Французский язык: базовый курс: Учебник / Харитоновна И.В., Беляева Е., Бачинская А.С. - М.:Прометей, 2013. - 406 с.
4. Рябова, М.В. Французский язык для начинающих - М.: РАП, 2012. - 183 с. [Электронный ресурс] режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=519169>
5. Parlons francais. Поговорим по-французски: Учебное пособие / Ж. Багана, Л.М. Шашкин, Е.В. Хапилина. - М.: Флинта: Наука, 2011. - 144 с. [Электронный ресурс] режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=331817>
6. Автандилова, Е.М. Гостиничный бизнес в сфере туризма (на французском языке)=Le business hôtelier en tourisme (dans la langue française) : учебное пособие / Е.М. Автандилова, С.М. Кравцов ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Институт филологии, журналистики и межкультурной коммуникации. - Ростов на Дону : Издательство Южного федерального университета, 2016. - 108 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2124-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461563> Д

### **Дополнительная литература:**

1. Exercons-nous !: Учебное пособие по грамматике французского язык / Алиева Т.И., Беликова Г.В., Беляева Е. - М.:МПУ, 2016. - 380 с. [Электронный ресурс] режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=754426>
2. Практическая фонетика французского языка: учеб. пособие / И. В. Юрова, Т. И. Зеленина, Ф. Адиба; под ред. В. А. Козуевой. - 3-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2013. - 64 с.[Электронный ресурс] режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=466463>
3. Qu'en pensez-vous? Что вы об этом думаете? [Электронный ресурс] : практикум речевого общения на французском языке / Р. В. Базеева, Н. В. Барышников, А. А. Корниенко. — 2-е изд.— М. : ФЛИНТА : Наука, 2012. — 261 с. [Электронный ресурс] режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=454791>

### **Электронные библиотечные системы:**

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «Университетская библиотека online»
3. ЭБС «Znanium»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения учащимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на повседневные и профессиональные темы общего характера;</li> <li>- работать со словарем, справочными материалами;</li> <li>- извлекать необходимую информацию при чтении;</li> <li>- читать технические и научно-популярные тексты, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое, поисковое) с целью выборочного понимания необходимой информации;</li> <li>- переводить (со словарем) аутентичные тексты профессиональной направленности;</li> <li>- заполнить бланк/анкету, написать неформальное и формальное письмо;</li> <li>- понимать основное содержание текстов для аудирования.</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) аутентичных текстов;</li> <li>- фонетические особенности изучаемого языка;</li> <li>- основные правила чтения и орфографии;</li> <li>- единицы речевого этикета;</li> <li>- социокультурную специфику страны/стран изучаемого языка.</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устная форма на практических занятиях</li> <li>- на практических занятиях</li> <li>- устно-письменный контроль на практических занятиях</li> <li>- устно-письменный контроль при чтении в аудитории, контроль внеаудиторного чтения</li> <li>- устно-письменный контроль домашних заданий, внеаудиторного чтения</li> <li>- письменный контроль при проведении тестирования/ компьютерного тестирования</li> <li>- устный контроль при обсуждении услышанного</li> <li>- устно-письменный контроль при проведении диктантов, тестов</li> <li>- устная форма контроля на практических занятиях, при аудировании</li> <li>- устно-письменный контроль при проведении тестов, диктантов</li> <li>- устно-письменный контроль при проведении ролевых игр, написании писем, заполнении бланков/анкет</li> <li>- устная форма контроля при проведении и обсуждении ролевых игр.</li> </ul> <p>Для текущего контроля используется традиционная система оценки знаний в устной и письменной формах (проверка норм произношения, выполнение грамматических упражнений, составление диалогов, монологов, полилогов). Для контроля самостоятельной работы используются on-line и off-line технологии, метод презентаций, коллективное обсуждение подготовленных рефератов, мониторинг и контроль качества самостоятельной работы.</p>
<p><b>Итоговый контроль:</b></p>	<p>дифференцированный зачет</p>