

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык

Семестр: 3,4,5

Количество часов: 118

Количество зачетных единиц: –

Промежуточная аттестация: зачет

Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Иностранный язык» включена в базовую часть учебного плана подготовки обучающихся по специальности 43.02.11 *Гостиничный сервис*. Дисциплина позволяет обеспечить практическое овладение иностранным языком в профессиональной деятельности.

Цель и задачи освоения дисциплины: «Иностранный язык» является формирование иноязычной коммуникативной компетенции, которая включает лингвистическую, социолингвистическую, социокультурную, прагматическую, дискурсивную и стратегическую компетенции.

Задачи:

- коррективировка, унификация, закрепление и развитие умений и навыков по всем видам речевой деятельности, полученных в средней школе;
- накопление, закрепление и активизация лексического и терминологического вокабуляров;
- развитие навыков академической работы с текстом (написание эссе, аннотации, рефератов, составление развернутых планов и краткой записи); умения работать с периодической печатью;
- формирование тех навыков, которые потребуются при использовании языка для профессиональных целей (получение информации из англоязычных источников, прослушивание лекций на английском языке, общение на профессиональные темы и т.д.)
- развитие умения самостоятельно приобретать знания для осуществления бытовой и профессиональной коммуникации на английском языке
- формирование социокультурной компетенции и поведенческих стереотипов, необходимых для успешной адаптации выпускников на рынке труда.

Содержание дисциплины:

Фонетико-орфоэпический и графико-орфографический минимум. Словообразовательный минимум: образование частей речи, структура слова. Грамматический минимум: структура предложения; грамматические формы. Лексический минимум: общеупотребительная и специальная лексика. Аудирование и говорение. Чтение и письмо.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать следующими общекультурными (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

ОК-1: способен понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК-2: способен организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК-3: способен принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК-4: способен осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК-5: способен использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК-6: способен работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК-7: способен брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. ОК-8: способен самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК-9: способен ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (*Знания*: лексический (1200 -1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. *Умения*: оценить значение освоения дисциплины применительно к будущей профессии и жизненным установкам; продемонстрировать полученные при освоении дисциплины знания и навыки в процессе межкультурного взаимодействия; использовать иностранный язык для повышения эффективности профессиональной деятельности. *Навыки/ опыт деятельности*: устного общения на английском языке в пределах профессиональной и повседневной тематики; выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на английском языке; письменной речи (делового письма) как самостоятельного вида речевой деятельности; просмотрового, ознакомительного, поискового чтения и чтения с полным пониманием содержания прочитанного; поиска, сбора, использования и хранения информации на иностранных языках; самостоятельной работы с оригинальной иноязычной специальной и научной литературой).

ПК-1.1: способен принимать заказ от потребителей и оформлять его (*Знания*: речевой этикет, основы межкультурной коммуникации и правила ведения документации на иностранном языке. *Умения*: читать и переводить (со словарем и без) соответствующую документацию. *Навыки/ опыт деятельности*: профессионально-ориентированного письменного и устного общения на иностранном языке);

ПК-1.2: способен бронировать и вести документацию (*Знания*: виды и способы бронирования и ведения документации на иностранном языке. *Умения*: заполнять различные виды анкет, регистрационных форм на иностранном языке. *Навыки/ опыт деятельности*: профессионально-ориентированного письменного и устного общения на иностранном языке);

ПК-1.3: способен информировать потребителя о бронировании (*Знания*: необходимый для устного и письменного общения минимум лексических единиц, профессиональных терминов, грамматических форм, клише; основы делового

общения и этикета. *Умения:* в доступной форме на иностранном языке информировать клиента о бронировании. *Навыки/ опыт деятельности:* ведения диалога в соответствующей коммуникативной ситуации);

ПК-2.1: способен принимать, регистрировать и размещать гостей (*Знания:* правила приема, регистрации и размещения гостей; принципы организации деятельности служб бронирования, приёма и размещения. *Умения:* понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения; вести документацию на иностранном языке. *Навыки/ опыт деятельности:* ведения диалога (диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями/суждениями, диалог-побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в профессиональной сфере);

ПК-2.2: способен предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах (*Знания:* основы гостиничного бизнеса, рекламы и маркетинга; *уметь* понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения; вести документацию на иностранном языке. *Навыки/ опыт деятельности:* ведения диалога (диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями/суждениями, диалог-побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в профессиональной сфере, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства);

ПК-2.3: способен принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг (*Знания:* основы ведения деловой документации на иностранном языке. *Умения:* составлять и оформлять договора на иностранном языке. *Навыки/ опыт деятельности:* письменного и устного делового общения на иностранном языке);

ПК-2.4: способен обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг (*Знания:* принципы организации предоставления гостиничных услуг. *Умения:* контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). *Навыки/ опыт деятельности:* оформления счетов за проживание и дополнительные услуги);

ПК-2.5: способен производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей (*Знания:* виды и способы оплаты (расчетов) с гостями; правила организации отъезда и проводы гостей. *Умения:* вести диалог на иностранном языке в соответствующих коммуникативных ситуациях. *Навыки/ опыт деятельности:* оформления документов на иностранном языке при выселении гостей);

ПК-2.6: способен координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены (*Знания:* основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита. *Умения:* выполнять обязанности ночного портье; *Навыки/ опыт деятельности:* выполнения обязанностей ночного дежурного администратора (портье));

ПК-3.1: способен организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помеще-

ний (*Знания*: принципы организации деятельности хозяйственной и инженерно-технической службы; правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами. *Умения*: организовать деятельность инженерно-технической и хозяйственной службы. *Навыки/ опыт деятельности*: организации и контроля уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; оформления документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой и т.п.);

ПК-3.2: способен организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service) (*Знания*: правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; особенности обслуживания room-service; правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд. *Умения*: комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов; осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание. *Навыки/ опыт деятельности*: организации и осуществления услуги питания в номерах (room-service);

ПК-3.3: способен вести учет оборудования и инвентаря гостиницы (*Знания*: принципы ведения учета оборудования и инвентаря гостиницы. *Умения*: организовать учет материально-технических средств. *Навыки/ опыт деятельности*: ведения учета и контроля оборудования и инвентаря гостиницы);

ПК-3.4: способен создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих (*Знания*: порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов; порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности. *Умения*: предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих. *Навыки/ опыт деятельности*: организации процесса хранения вещей и ценностей проживающих);

ПК-4.1: способен выявлять спрос на гостиничные услуги (*Знания*: запросы потребителей гостиничного продукта. *Умения*: выявлять и анализировать потребности потребителей гостиничного продукта. *Навыки/ опыт деятельности*: современными методиками исследования спроса на гостиничные услуги);

ПК-4.2: способен формировать спрос и стимулировать сбыт (*Знания*: технологии формирования, продвижения и реализации гостиничного продукта. *Умения*: проводить сегментацию рынка; разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг; оценивать эффективность сбытовой политики. *Навыки/ опыт деятельности*: формирования, продвижения и реализации гостиничного продукта);

ПК-4.3: способен оценивать конкурентоспособность оцениваемых гостиничных услуг (*Знания*: конъюнктуру рынка услуг гостиничного сервиса. *Уме-*

ния: собирать и анализировать информацию о ценах. *Навыки/ опыт деятельности:* оценки качества предоставляемых услуг);

ПК-4.4: способен принимать участие в разработке комплекса маркетинга (*Знания:* основы маркетинга и предпринимательской деятельности в сфере гостиничного сервиса. *Умения:* выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность; формулировать содержание рекламных материалов. *Навыки / опыт деятельности:* продвижения гостиничного продукта).

Образовательные технологии:

В преподавании дисциплины «Иностранный язык» применяются разнообразные интерактивные образовательные технологии в зависимости от вида и цели учебного занятия: решение коммуникативно-ситуативных задач; проведение ситуативно-ролевых игр; чтение мини-лекций в интерактивном режиме с использованием визуальной презентации; использование стратегий и приёмов образовательной технологии «Развитие критического мышления средствами чтения и письма» (РКМЧП); просмотр видеофильмов; поисковая работа в Интернете.

Составитель: Е.А. Принеслик, кафедра гуманитарных дисциплин