

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«НИЖЕГОРОДСКИЙ КОЛЛЕДЖ МАЛОГО БИЗНЕСА»**

Рабочая программа учебной дисциплины

ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

для специальностей СПО

43.02.11 Гостиничный сервис

Нижний Новгород
2020

РАССМОТРЕНО
цикловой комиссией
лингвистических дисциплин

Председатель:

 М.Е. Воронцова

Протокол № _11_ от 21.05.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора


А.С. Евтеев

21 мая 2021 г.



Разработчик:

преподаватель ГБПОУ НКМБ

О.В. Пахомова 

С.Н. Кочеткова 

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы	4
2 Структура и содержание учебной дисциплины	7
3 Условия реализации программы	17
4 Контроль и оценка результатов освоения	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11** Гостиничный Сервис.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

знать:

- лексический (1200 -1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

1.4. Перечень формируемых компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполненных заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **136** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **108** часов;

самостоятельной работы обучающегося **28** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	136
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	108
в том числе:	
практические занятия	108
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	28
Конспекты, сообщения, презентации, перевод текстов, подготовка монологов и диалогов	
Итоговая аттестация в форме - экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения	Тип (вид) занятия	Внеаудиторная самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6
2 курс Раздел 1. Вводно-коррективный курс	Практические занятия	32			7
Тема 1 Лексико-грамматические особенности языка	1. Введение. Правила произношения Основные фонетические, грамматические, лексические и стилистические особенности языка.	2	1	Изучение и первичное закрепление знаний	Составление сводной таблицы «Правила чтения английских гласных букв в разных типах слогов», «Употребление артиклей», «Времена английского глагола действительного залога».
	2. Особенности английского произношения. Правила чтения. Правила чтения гласных и согласных букв. Чтение согласных букв. Транскрипция.	2	2	Изучение и первичное закрепление знаний	
	3. Правила чтения. Правила чтения гласных и согласных букв. Чтение согласных букв. Транскрипция.	2	2	Изучение и первичное закрепление знаний	
	4. Интонация речи. Интонационный рисунок английской речи. Ударение. Восходящий и нисходящий тон.	2	2	Углубление и закрепление знаний	
	5. Существительное. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Множественное число существительных.	2	2	Углубление и закрепление	

				знаний	
	6. Существительное. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Множественное число существительных.	2	2	Углубление и закрепление знаний	
	7. Употребление артикля. Определенный и неопределённый артикли. Правила употребления артиклей перед существительными.	2	2	Углубление и закрепление знаний	
	8. Употребление артикля. Определенный и неопределённый артикли. Правила употребления артиклей перед существительными.	2	2	Углубление и закрепление знаний	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление сводной таблицы «Правила чтения английских гласных букв в разных типах слогов», «Употребление артиклей», «Времена английского глагола действительного залога».	3			
	9. Разряды местоимений. Личные и притяжательные местоимения	2	3	Изучение и первичное закрепление знаний	
	10. Разряда местоимений. Указательные и возвратные местоимений	2	3	Изучение и первичное закрепление знаний	
	11. Структура предложения. Порядок слов в утвердительных предложениях	2	3	Изучение и первичное закрепление знаний	
	12. Структура предложения. Порядок слов в вопросительных предложениях	2	3	Углубление и закрепление знаний	

	13. Система времён английского глагола Понятие о видовременных формах английских глаголов. Сравнение английского языка с русским в категории времени и залога. Вспомогательные глаголы.	2	3	Углубление и закрепление знаний	
	14. Система времён английского глагола Понятие о видовременных формах английских глаголов. Сравнение английского языка с русским в категории времени и залога. Вспомогательные глаголы.	2	3	Углубление и закрепление знаний	
	15. Система времён английского глагола Понятие о видовременных формах английских глаголов. Сравнение английского языка с русским в категории времени и залога. Вспомогательные глаголы.	2	3	Углубление и закрепление знаний	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление сводной таблицы «Правила чтения английских гласных букв в разных типах слогов», «Употребление артиклей», «Времена английского глагола действительного залога».	4			
	16. Система времён английского глагола. Контрольная работа	2		Обобщение и систематизация знаний	
Тема 2 Моя визитная карточка	Практические занятия	30			6
	17. Моя визитная карточка. Грамматика: существительное, артикли, местоимения. Основные лексические единицы по теме Монологические и диалогические высказывания по теме, беседа по теме	2	3	Изучение и первичное закрепление знаний	Написание творческой работы «Моё семейное дерево», написание
	18. Моя визитная карточка. Грамматика: существительное, артикли, местоимения. Основные лексические единицы по теме Монологические и диалогические высказывания по теме, беседа по	2	3	Углубление и закрепление знаний	сочинений на тему «Мой распорядок»

	теме				дня», «Как я провёл лето», проекта-презентации «Дом моей мечты». Чтение текстов с использованием изученной лексики и грамматики. Монологические и диалогические высказывания по темам.
	19. Моя биография. Грамматика: спряжение глагола «to be» Основные лексические единицы по теме Монологические и диалогические высказывания по теме, беседа по теме	2	3	Углубление и закрепление знаний	
	20. Моя семья. Семейные традиции. Грамматика: прилагательное, степени сравнения прилагательного; наречие, степени сравнения наречия. Основные лексические единицы по теме Монологические и диалогические высказывания по теме, беседа по теме	2	3	Углубление и закрепление знаний	
	21. Моя семья. Семейные традиции. Грамматика: прилагательное, степени сравнения прилагательного; наречие, степени сравнения наречия. Основные лексические единицы по теме Монологические и диалогические высказывания по теме, беседа по теме	2	3	Углубление и закрепление знаний	
	22. Мой дом. Моя квартира. Грамматика: структура «There is/ there are» Основные лексические единицы по теме Монологические и диалогические высказывания по теме, беседа по теме	2	3	Углубление и закрепление знаний	
	23. Мой дом. Моя квартира. Грамматика: структура «There is/ there are» Основные лексические единицы по теме Монологические и диалогические высказывания по теме, беседа по теме	2	3	Углубление и закрепление знаний	

	24 Рабочий день. Грамматика: времена группы Simple в действительном залоге. Основные лексические единицы по теме Монологические и диалогические высказывания по теме, беседа по теме	2	3	Углубление и закрепление знаний	
	25. Рабочий день. Грамматика: времена группы Simple в действительном залоге. Основные лексические единицы по теме Монологические и диалогические высказывания по теме, беседа по теме	2		Углубление и закрепление знаний	
	26 Хобби. Выходной день. Грамматика: времена группы Simple в действительном залоге. Основные лексические единицы по теме Монологические и диалогические высказывания по теме, беседа по теме	2	3	Углубление и закрепление знаний	
	27 Хобби. Выходной день. Грамматика: времена группы Simple в действительном залоге. Основные лексические единицы по теме Монологические и диалогические высказывания по теме, беседа по теме	2	3	Углубление и закрепление знаний	
	28. Моя будущая профессия. Грамматика: времена группы Simple в действительном залоге. Основные лексические единицы по теме Монологические и диалогические высказывания по теме, беседа по теме	2		Углубление и закрепление знаний	
	29. Моя будущая профессия. Грамматика: времена группы Simple в действительном залоге. Основные лексические единицы по теме Монологические и диалогические высказывания по теме, беседа по теме	2	3	Углубление и закрепление знаний	
	30. Моя будущая профессия. Грамматика: времена группы Simple в действительном залоге. Основные лексические единицы по теме Монологические и диалогические высказывания по теме, беседа по	2		Обобщение и систематизация знаний	

	теме				
	31. Моя будущая профессия. Грамматика: времена группы Simple в действительном залоге. Контрольная работа	2		Обобщение и систематиза ция знаний	
	Самостоятельная работа обучающихся: Написание творческой работы «Моё семейное дерево», написание сочинений на тему «Мой распорядок дня», «Как я провёл лето», проекта-презентации «Дом моей мечты». Чтение текстов с использованием изученной лексики и грамматики. Монологические и диалогические высказывания по темам.	6			
3 курс Раздел 2. Деловая поездка за рубеж	Практические занятия	34			8
Тема 2.1 Выезд за границу	1. Характер поездки. Частное приглашение, отдых, туризм, служебная командировка.	2	2	Изучение и первичное закрепление знаний	Составление ситуативных диалогов, заполнение анкеты Составление функциональных ситуаций по теме Составление деловых писем
	2. Оформление выездных документов Состав выездных документов, их оформление. Обмен валюты. Продление визы.	2	2	Изучение и первичное закрепление знаний	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление ситуативных диалогов	1		Углубление и закрепление знаний	
Тема 2.2 В пути	3. В аэропорту Паспортный контроль. Встреча с иностранным представителем. Возвращение на родину	2	2	Углубление и закрепление	

				знаний	
	4. На вокзале. Заказ и покупка билетов, расписание поездов	2	2		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление ситуативных диалогов	1			
Теме 2.3 В гостинице	5. Бронирование номера в гостинице Бронирование номера в гостинице по телефону, беседа с администратором, виды гостиниц, стоимость номеров в гостинице.	2	2	Углубление и закрепление знаний	
	6. Заселение в гостиницу Беседа с администратором о размещении в гостинице. Разговор в номере гостиницы, претензии, жалобы, почтовые отправления.	2	2	Углубление и закрепление знаний	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление ситуативных диалогов, заполнение анкеты	1			
Тема 2.4 Поездка по городу, стране	7. Поездка по городу Обсуждение программы поездки. Беседа в дороге. Выбор сувенира. Самостоятельная поездка по городу. Виды транспорта.	2	2	Углубление и закрепление знаний	
	8. Экскурсия по Лондону Достопримечательные места, особенности архитектуры, транспорта, исторические здания, улицы, площади .	2	2	Углубление и закрепление знаний	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление функциональных ситуаций по теме	1			
Тема 2.5 Обед в ресторане	9. Бронирование столика в ресторане Беседа по телефону с администратором ресторана, обсуждение меню.	2	2	Углубление и закрепление знаний	
	10. Обед в ресторане Национальная кухня, языковые традиции.	2	2	Углубление и закрепление знаний	

	Самостоятельная работа обучающихся Составление ситуативных диалогов	1			
Тема 2.6 Деловая встреча	11. Назначение встречи по телефону Телефонный этикет.	2	2	Углубление и закрепление знаний	
	12. Деловая встреча по и без предварительной договорённости. Беседа о перспективах сотрудничества. Беседа по проекту контракта.	2	2	Углубление и закрепление знаний	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление ситуативных диалогов	1			
Тема 2.7 Культурная программа	13. В театре, в кинотеатре. Заказ билетов, посещение театра/кинотеатра, обсуждение спектакля/кинофильма.	2	2	Углубление и закрепление знаний	
	14. На выставке Посещение выставки, обмен мнениями об увиденном.	2	2	Углубление и закрепление знаний	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление ситуативных диалогов	1			
Тема 2.8 Деловая переписка	15. Деловая переписка Особенности написания делового письма. Структура и схема написания делового письма (заголовок, дата, адрес, вступление, текст письма, заключительная формула вежливости, подпись).	2	2	Углубление и закрепление знаний	
	16. Оформление документов Правила оформления документов	2	2	Углубление и закрепление знаний	
	Самостоятельная работа обучающихся составление деловых писем	1			
	17. Оформление документов	2		Обобщение	

	Контрольная работа			и систематиза ция знаний	
Раздел 3. Професс иональна я деятельн ость специали ста	Практические занятия	12			7
Тема 3.1 Работа в гостинич ном сервисе	18. Собеседование при приеме на работу. Лексика по теме, обмен мнениями, монологическая и диалогическая речь	2	3	Углубление и закрепление знаний	Составление квалификацио нной характеристи ки специалиста Составление резюме Составление ситуативных диалогов.
	19. Составление резюме Особенности написания резюме Основные лексические единицы по теме Монологические и диалогические высказывания по теме, беседа по теме.	2	2	Углубление и закрепление знаний	
	Самостоятельная работа обучающихся составление квалификационной характеристики специалиста, составление резюме.	1			
	20. Работа в отеле Лексика по теме, обмен мнениями, монологическая и диалогическая речь Грамматика: прямая и косвенная речь	2	3	Углубление и закрепление знаний	
	21. Работа службы горничных. Лексика по теме, составление и инсценировка диалогов Грамматика: прямая и косвенная речь	2	3	Углубление и закрепление знаний	

	22. Работа администратора. Лексика по теме, обмен мнениями, монологическая и диалогическая речь	2	3	Углубление и закрепление знаний	
	23. Работа администратора. Контрольная работа	2		Обобщение и систематизация знаний	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление ситуативных диалогов.	6			
	Экзамен				
Всего:		136			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета иностранного языка

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Технические средства обучения: ПК, проектор, компьютеры.

Специализированная мебель: парты, стулья, доска интерактивная, стол и стул для преподавателя.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Агабекян И.П. Английский для менеджеров. Серия «Учебники Феникса» - Ростов н/Д: Феникс, 2019. - 416с.
2. Английский язык для гостиничного бизнеса: учебное пособие для учащихся учреждений нач.проф.образования./ Гончарова Т.А. - 9-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2018. - 144 с.
3. Деловой английский для гостиничного бизнеса. Воробьёва С.А., Киселёва А.В. – М.: Филоматис. – 336с.
4. Сербиновская А.М. Английский язык для турбизнеса и сервиса: Учебник для вузов- изд., - М., 2010. – 427с.

Дополнительные источники:

1. Голубева А.П. Английский язык для средних учебных заведений. - М.: Академия.; 2009. - 336с.
2. Шевелева С.А. Скворцова М.В. Бизнес-английский: Учеб. пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ ДАНА, 2001. – 264с.

Интернет-ресурсы

1. <http://www.emba-uams.ru/programs/forms/mod/>
2. <http://www.alt aids.alt.ru/projects/5.php>
3. <http://open-edu.rsu.ru/pub/1883>
4. <http://dist.imit.ru/lms/course/category.php?id=21>
5. <http://www.ed.gov.ru/prof-edu/sred/rub/ooop/spoo.doc>
6. <http://59428s016.edusite.ru/p16aa1.html>
7. <http://www.akvt.ru/student/moup/obscheobrazovatelnye-discipliny>
8. <http://www.akvt.ru/student/moup/obscheobrazovatelnye-discipliny>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь:		
-общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	Оценка «5» ставится в том случае, если студент не допускает грамматических ошибок при выполнении задания;	Составление ситуативных диалогов, функциональных ситуаций по теме, пересказ текста (краткий и подробный, выборочный), реферирование текста, составление деловых писем. Фронтальная устная дискуссия, диалог, монолог, ролевая игра
-переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;	использует грамматические конструкции и лексический материал по заданной теме;	Перевод оригинального текста со словарём и без словаря. Распознавание значения слов по контексту, выделение главной и второстепенной информации
-самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;	если отвечающий не допускает речевых ошибок.	Составление словаря профессиональных терминов, составление квалификационной характеристики специалиста, создание проектов
знать:	ответ	
- лексический (1200 -1400 лексических единиц)	отвечающего удовлетворяет основным требованиям на оценку «5», но допускается 1-2 ошибки или несколько недочетов.	Фронтальный устный опрос, монолог, ролевая игра, словарный диктант, тестирование
- грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности		грамматическое тестирование, контрольная работа.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Оценка «3» ставится, если отвечающий выполняет задания не в полном объеме, допускает грубые грамматические, лексические ошибки.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Оценка «2» ставится, если	Текущий контроль в форме: -самостоятельной работы; -повторительно-обобщающих занятий; -ролевых игр

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	отвечающий не овладел основными ЗУН в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо при оценке «3».	Текущий контроль в форме: -решения конкретных ситуаций (МКС); -эвристических и исследовательских заданий
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		Промежуточная аттестация в форме: -самостоятельной работы с источниками информации; -контрольных работ по темам дисциплины; -тестирования
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.		Текущий контроль в форме: - защиты презентаций
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		Текущий контроль в форме: -самостоятельной групповой работы; -ролевых игр
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения задания.		Текущий контроль в форме: -самостоятельной работы; -повторительно-обобщающих занятий; -ролевых игр
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		Промежуточная аттестация в форме: -самостоятельной работы с источниками информации; -выступлений с докладами, сообщениями; -защиты творческих работ
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.		Текущий контроль в форме: -выступлений с сообщениями, докладами по тематике профессиональной и дисциплины;
ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.		Составление ситуативных диалогов, функциональных ситуаций по теме, пересказ текста (краткий и подробный, выборочный), реферирование текста, составление деловых писем. Фронтальная устная дискуссия, диалог, монолог, ролевая игра

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.		Составление ситуативных диалогов, функциональных ситуаций по теме, пересказ текста (краткий и подробный, выборочный), реферирование текста, составление деловых писем. Фронтальная устная дискуссия, диалог, монолог, ролевая игра
ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.		Составление ситуативных диалогов, функциональных ситуаций по теме, пересказ текста (краткий и подробный, выборочный), реферирование текста, составление деловых писем. Фронтальная устная дискуссия, диалог, монолог, ролевая игра
ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.		Составление ситуативных диалогов, функциональных ситуаций по теме, пересказ текста (краткий и подробный, выборочный), реферирование текста, составление деловых писем. Фронтальная устная дискуссия, диалог, монолог, ролевая игра
ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.		Составление ситуативных диалогов, функциональных ситуаций по теме, пересказ текста (краткий и подробный, выборочный), реферирование текста, составление деловых писем. Фронтальная устная дискуссия, диалог, монолог, ролевая игра
ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.		Промежуточная аттестация в форме: -самостоятельной работы с источниками информации; -выступлений с докладами, сообщениями;
ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.		Промежуточная аттестация в форме: -самостоятельной работы с источниками информации; -выступлений с докладами, сообщениями;
ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.		Составление ситуативных диалогов, функциональных ситуаций по теме, ролевая игра.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.		Составление ситуативных диалогов, функциональных ситуаций по теме, ролевая игра.
ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.		Текущий контроль в форме: -самостоятельной работы; -повторительно-обобщающих занятий; -ролевых игр
ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).		Фронтальная устная дискуссия, диалог, монолог, ролевая игра
ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.		Текущий контроль в форме: -самостоятельной работы; -повторительно-обобщающих занятий; -ролевых игр
ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.		Фронтальная устная дискуссия, диалог, монолог, ролевая игра
ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.		Составление ситуативных диалогов, функциональных ситуаций по теме, пересказ текста (краткий и подробный, выборочный), реферирование текста, составление деловых писем. Фронтальная устная дискуссия, диалог, монолог, ролевая игра
ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.		Составление ситуативных диалогов, функциональных ситуаций по теме, пересказ текста (краткий и подробный, выборочный), реферирование текста, составление деловых писем. Фронтальная устная дискуссия, диалог, монолог, ролевая игра
ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.		Промежуточная аттестация в форме: -самостоятельной работы с источниками информации; -выступлений с докладами, сообщениями; -защиты творческих работ