

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ С.Г. Страданченко

10.06. 2021 г.

Иностранный язык в профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины

Закреплена за **Колледж экономики и сервиса**

Учебный план 43.02.14-2021-1-КГД9.plx
 специальность 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

Квалификация **Специалист по гостеприимству**

Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану 176

в том числе:

контактная работа 176

самостоятельная работа 0

Виды контроля в семестрах:

письменный опрос 3,4,5,6,7
 зачет с оценкой 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		5 (3.1)		6 (3.2)		7 (4.1)		8 (4.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП		
Неделя	16,7		20,5		12,7		19,7		12,7		8,7			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	32	32	40	40	26	26	38	38	24	24	16	16	176	176
Итого ауд.	32	32	40	40	26	26	38	38	24	24	16	16	176	176
Контактная работа	32	32	40	40	26	26	38	38	24	24	16	16	176	176
Итого	32	32	40	40	26	26	38	38	24	24	16	16	176	176

Программу составил(и):

преподаватель КЭС, Мкртычева Н.С. _____

Рецензент(ы):

к.пед.н., Доцент ИСОиП ДГТУ, Дмитриенко Н.А. _____

преподаватель КЭС, Попова О.А. _____

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык в профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО (приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1552)

составлена на основании учебного плана:

специальность 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

утвержденного Учёным советом ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты от 10.06.2021 г. протокол № 9

Рабочая программа одобрена на заседании педагогического совета
Колледжа экономики и сервиса

Протокол от 25.05 2021г. № 9

Срок действия программы: 2021-2025 уч.г.

Директор КЭС Зибров В.А. _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	- развитие и совершенствование знания иностранного языка на материале профессионально ориентированных текстов;
1.2	- совершенствование активных коммуникативных навыков (устная и письменная коммуникация) на основе текстов повседневного общения по тематике специальности;
1.3	- формирование и развитие навыков чтения источников
1.4	- обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения как в повседневной, так и в профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	ОГСЭ
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	-английский язык
2.1.2	- история
2.1.3	- литература
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:	
2.2.1	- география
2.2.2	- культурология
2.2.3	- обществознание

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
ОК 10.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	
ОК 02.: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы (ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10);
3.1.2	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) (ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10);
3.1.3	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности (ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10);
3.1.4	особенности произношения (ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10);
3.1.5	правила чтения текстов профессиональной направленности (ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10);
3.2 Уметь:	
3.2.1	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые) (ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10);
3.2.2	понимать тексты на базовые профессиональные темы (ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10);
3.2.3	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы (ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10);
3.2.4	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности (ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10);
3.2.5	кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) (ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10);
3.2.6	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы (ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10);

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте	Примечание
	Раздел 1. Индустрия гостеприимства						

1.1	The history of accommodation. Прошедшее время глаголов /Пр/	3	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	ЛЗ.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	Types of accommodation. Определенный, неопределенный, нулевой артикль /Пр/	3	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	ЛЗ.1 Э1 Э2 Э3	1	Групповая дискуссия
1.3	People and countries. Артикли в географических названиях /Пр/	3	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	0	
1.4	Hotel and motel chains. Притяжательный падеж существительных /Пр/	3	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	0	
1.5	Rules at the hotel. Повелительное наклонение /Пр/	3	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	0	
Раздел 2. Описание гостиниц							
2.1	Types of hotels. Сравнительные слова и обороты than, as ...as, not so ...as /Пр/	3	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	1	Групповая дискуссия
2.2	Resort hotels. Прилагательные и наречия /Пр/	3	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	0	
2.3	Other specialty hotels. Степени сравнения прилагательных /Пр/	3	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	0	
2.4	Star rating. Степени сравнения наречий /Пр/	3	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	1	Разбор конкретных ситуаций
2.5	Hotel services. Порядок слов в предложении /Пр/	3	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	0	
2.6	Services and facilities. Complex Object /Пр/	3	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	0	
2.7	Special services and facilities. Сложносочиненные предложения /Пр/	3	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	0	
2.8	Facilities for the business traveler. Сложноподчиненные предложения /Пр/	3	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	1	Работа в малых группах
2.9	Conference facilities. Сложные существительные /Пр/	3	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	0	
2.10	Family-friendly lodging. Страдательный залог /Пр/	3	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	0	
2.11	Hotel amenities. Страдательный залог с модальными глаголами /Пр/	3	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	0	
2.12	Attractions and entertainment in hotels. Предлоги с глаголами в страдательном залоге /Пр/	4	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	1	Групповая дискуссия
2.13	New York hotels. Условные предложения /Пр/	4	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	0	
2.14	At a hotel.оборот There is / are Диалоги «Описание отеля» /Пр/	4	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	1	Разбор конкретных ситуаций
2.15	Room types. Диалоги «В гостиничном номере» /Пр/	4	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	0	
Раздел 3. Работа в индустрии гостеприимства							

3.1	People in hospitality. Типы местоимений /Пр/	4	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
3.2	Hotel department and stuffing. Описание работы служащих гостиницы /Пр/	4	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
3.3	Working in hospitality industry. Диалоги о рабочем дне /Пр/	4	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
3.4	Jobs and workplaces. Указательные местоимения /Пр/	4	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
3.5	Meet the hotel staff. Ролевая игра «Разговор сотрудников гостиницы» /Пр/	4	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	Л3.1 Э1 Э3	1	Работа в малых группах
3.6	Etiquettes and Manners for Hotel Staff. Сочинение «Кем бы я хотел работать в гостинице» /Пр/	4	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
3.7	The hotel dress code. Классификация прилагательных /Пр/	4	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
3.8	Room service. Сообщение «Обязанности персонала отеля» /Пр/	4	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
3.9	Valet service. Составление тезисного плана текста /Пр/	4	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
3.10	Health and safety at work. Условные предложения /Пр/	4	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	Л3.1 Э1 Э3	1	Групповая дискуссия
3.11	Resume for employer. Составление и презентация резюме. Заполнение анкеты. /Пр/	4	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
3.12	Applying to the job. Ролевая игра «Прием на работу». Виды вопросов /Пр/	4	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	Л3.1 Э1 Э3	1	Разбор конкретных ситуаций
3.13	The interview. Обороты will, to be going to. Диалоги о планах на будущее /Пр/	4	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
	Раздел 4. Бронирование. Регистрация. Выезд из гостиницы						
4.1	Choosing hotel. Диалоги «Отель моей мечты» /Пр/	4	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
4.2	The front office. Время и даты /Пр/	4	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
4.3	The front desk. Деловой этикет. Заполнение регистрационных бланков /Пр/	4	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	Л3.1 Э1 Э3	1	Ролевая игра
4.4	Booking. Ролевая игра «Бронирование номера» /Пр/	5	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
4.5	Taking room reservations. Present Simple. Типы вопросов /Пр/	5	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
4.6	Confirming a reservation. Работа с диалогами /Пр/	5	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
4.7	Receiving guests. Притяжательные местоимения /Пр/	5	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	Л3.1 Э1 Э3	1	Работа в малых группах
4.8	Составление диалогов на тему "Checking in". Ролевая игра /Пр/	5	2	OK 02. OK 03. OK 05. OK 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	

4.9	Диалоги "Checking out". Фразовые глаголы /Пр/	5	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
Раздел 5. Служба питания в гостинице							
5.1	Taking restaurant bookings. Диалог «Бронирование столика в ресторане» /Пр/	5	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	1	Разбор конкретных ситуаций
5.2	Serving in the bar. Специальные вопросы /Пр/	5	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
5.3	Cocktails. Instructions. Множественное число существительных /Пр/	5	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
5.4	Taking a food order. Диалоги «Заказ блюда в ресторане». Артикли. Глаголы Like / would like /Пр/	5	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
5.5	Desserts and cheese. Неопределенные местоимения /Пр/	5	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	1	Групповая дискуссия
5.6	Talking about wine. Напитки. Карта вин. Сравнительные конструкции /Пр/	5	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
5.7	Food and beverage service. Ролевая игра «Заказ напитков» /Пр/	5	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
5.8	Ordering food by phone. Диалоги «Заказ блюда по телефону в номер» /Пр/	6	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	1	Ролевая игра
5.9	Explaining the menu. Исчисляемые и неисчисляемые существительные /Пр/	6	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
5.10	Describing dishes. Present Simple Passive /Пр/	6	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
5.11	Explaining and instructing. Выражения долженствования /Пр/	6	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	1	Разбор конкретных ситуаций
Раздел 6. Деловые телефонные разговоры							
6.1	Telephone calls. Формы вежливости /Пр/	6	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
6.2	Telephone etiquette. Вежливые вопросительные формы /Пр/	6	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
6.3	Taking phone calls. Модальные глаголы /Пр/	6	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	1	Групповая дискуссия
6.4	Taking telephone requests. Вопросы с модальными глаголами /Пр/	6	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
Раздел 7. Взаимодействие с проживающими в гостинице							
7.1	Forms of addresses. Greetings, thanks, apologies /Пр/	6	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
7.2	Giving information. Диалоги «Сбор и предоставление информации» /Пр/	6	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
7.3	Giving polite explanations. Обозначения годов, дат, времени, периодов /Пр/	6	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	

7.4	Dealing with requests. Просьбы и предложения. Future Simple /Пр/	6	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
7.5	Apologies. Извинения, вежливый отказ. Present Simple negative /Пр/	6	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	1	Ролевая игра
7.6	Dealing with complaints. Past Simple. Диалоги «Конфликт в отеле» /Пр/	6	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
7.7	Giving directions indoors. Предлоги места и направления /Пр/	6	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
7.8	Giving directions outside. Наречия и выражения места и направления /Пр/	6	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
7.9	Offering help and advice. Present Perfect /Пр/	6	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
7.10	Dealing with problems. Should + Present Perfect Passive /Пр/	6	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
7.11	Закрепление и обобщение изученного материала /Пр/	6	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э2 Э3	1	Разбор конкретных ситуаций
7.12	Renting a car. Инфинитив. Герундий /Пр/	7	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
7.13	Booking tickets. Вопросительные предложения /Пр/	7	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
7.14	Taking medical care. Present Perfect /Пр/	7	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
	Раздел 8. Платежи и счета						
8.1	Money matters. Present Continuous /Пр/	7	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
8.2	Methods of payment. Количественные и порядковые числительные. Местоимения /Пр/	7	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
8.3	Paying bills. Диалоги с клиентами /Пр/	7	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	1	Групповая дискуссия
8.4	Payment queries. Употребление many, much, a lot of /Пр/	7	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
	Раздел 9. Гостиничный бизнес						
9.1	Developing the hotel business. Предлоги /Пр/	7	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
9.2	Globalization in hotel business. Эссе «Проблемы гостиничного бизнеса» /Пр/	7	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
9.3	Hotel management. Диалоги по теме /Пр/	7	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	1	Работа в малых группах
9.4	The profession of a hotel manager. Составление тезисного плана текста /Пр/	7	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
9.5	Деловая переписка. Types and structure of business letters /Пр/	7	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	0	
9.6	Hospitality Marketing. Перевод текста по специальности /Пр/	8	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л3.1 Э1 Э3	1	Разбор конкретных ситуаций

9.7	Writing of business letters. Практика написания делового письма /Пр/	8	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	0		
Раздел 10. Маркетинг и реклама в гостиничном деле								
10.1	The sales and marketing department. Составление диаграмм /Пр/	8	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	1	Ролевая игра	
10.2	The marketing process. Составление схем /Пр/	8	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	0		
10.3	Advertising of a hotel. Составление рекламы гостиницы /Пр/	8	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	1	Групповая дискуссия	
10.4	Loyalty programs. Составление тематического глоссария /Пр/	8	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	0		
10.5	SWOT-analysis. Деятельность коммерческого отдела гостиницы /Пр/	8	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	ЛЗ.1 Э1 Э3	0		
10.6	Закрепление и обобщение изученного материала /Пр/	8	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	ЛЗ.1 Э1 Э2 Э3	0		
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ								
5.1. Контрольные вопросы и задания								
Содержатся в фонде оценочных средств								
5.2. Темы письменных работ								
Содержатся в фонде оценочных средств								
5.3. Перечень видов оценочных средств								
Указан в фонде оценочных средств								
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ								
6.1. Рекомендуемая литература								
6.1.1. Основная литература								
Э1	Кабанова, К. В. Английский язык для индустрии гостеприимства : учеб. пособие / К.В. Кабанова, Е.Н. Мотинова, В.В. Темякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 203 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a9e593b437e42.26494231 . - ISBN 978-5-16-106312-5.							ЭБС
6.1.2. Дополнительная литература								
Э2	Английский язык для индустрии гостеприимства: Учебное пособие / Ишимцева К. В., Мотинова Е. Н., Темякова В. В. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 256 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-98281-409-8 https://znanium.com/catalog/document?id=36993 1							ЭБС
Э3	Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (b1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09515-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт] https://urait.ru/book/delovoy-angliyskiy-yazyk-dlya-gostinichnogo-biznesa-b1-428049							ЭБС
6.1.3. Методические разработки								
	Авторы, составители	Заглавие						
ЛЗ.1	сост.: О. А. Попова, преподаватель КЭС ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты	Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности: практикум для подготовки обучающихся специальности 43.02.14 "Гостиничное дело" очной и заочной форм обучения					ЭБС	
6.1.4. Периодические издания								
Л4.1	Вестник Московского университета. Сер. 8: науч. журн.: [16+] / гл. ред. Ю. С. Кукушкин; учредители: Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, экон. фак. МГУ. – М. : Изд-во Моск. ун-та, 1999-2018.							
Л4.2	Гостиничное дело: ежемес. журн. / гл. ред. Т. Тишкова; учредитель: Негос. науч. образоват. учреждение "Академия торговли". – М. : Панорама, 2005-2015, 2018-2019.							
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"								
6.2.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub							
6.2.2	ЭБС издательства «Лань» - https://e.lanbook.com/							
6.2.3	ЭБС IPRbooks - https://www.iprbookshop.ru/							

6.2.4	ЭБС «Znanium.com» - https://znanium.com/
6.2.5	ЭБС Юрайт - https://urait.ru/
6.2.6	База электронных учебно-методических материалов ИСОиП - https://libdb.sssu.ru/
6.3 Перечень информационных технологий	
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Trend Micro Office Scan Enterprise Security (лицензионное ПО);
6.3.1.2	Microsoft Office (лицензионное ПО);
6.3.1.3	Microsoft Windows (лицензионное ПО);
6.3.1.4	Браузер Google Chrome; (свободно распространяемое ПО);
6.3.1.5	Adobe Acrobat Reader. (свободно распространяемое ПО);
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
6.3.2.2	Информационно - правовая система «Законодательство России»;
6.3.2.3	Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека».
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
7.1	Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет «Иностранный язык». Столы ученические, стулья ученические, доска классная меловая, встроенный шкаф, тумба, презентационный материал. Переносное мультимедийное оборудование (проектор, экран проекционный, системный блок), рабочее место преподавателя с персональным компьютером.
7.2	Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лингафонная лаборатория. Столы ученические, стулья ученические, доска классная меловая, модульный шкаф, тумба, книжная полка, плакаты. Переносное мультимедийное оборудование (проектор, экран проекционный, системный блок), рабочее место преподавателя с персональным компьютером, ЛКФ – 102 на 16 персон.
7.3	Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет. Персональные компьютеры, подключенные к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты.
7.4	Помещение для самостоятельной работы. Библиотека. Персональный компьютер, подключенный к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и информационной системе ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты.
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Прилагаются	