



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)
КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА**

**Методические указания
по освоению дисциплины**

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

образовательной программы

по специальности среднего профессионального образования

43.02.14 Гостиничное дело

Рассмотрены и рекомендованы для
использования в учебном процессе на
заседании цикловой комиссии
правового обеспечения и
гостиничного дела
Протокол № 8 от 13.05.2022 г.

Составитель: преподаватель КЭС Н.С.Мкртычева

Шахты
2022 г.

Содержание

1 Общие положения	3
2 Методические рекомендации по работе над конспектом лекций	3
3 Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы	3
4 Методические рекомендации по выполнению ролевых игр	4
5 Методические рекомендации по решению ситуационных задач (разбор конкретной ситуации)	4
6 Рекомендуемая литература	5

1 Общие положения

Дисциплина «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности» изучается в течение шести семестров. В процессе изучения дисциплины используются различные виды занятий: практические и индивидуальные занятия. На первом занятии по данной дисциплине необходимо ознакомить обучающихся с требованиями к ее изучению.

В процессе проведения занятий используются следующие образовательные технологии:

- развивающее обучение;
- проблемное обучение;
- информационно-коммуникационные технологии и т.д.

2 Методические рекомендации по работе над конспектом лекций

В ходе учебных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в изучении проблем логики. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретического материала, разрешения спорных ситуаций.

При работе с конспектом лекций:

1. Внимательно прочитайте весь конспект.
2. Разберитесь с тем, что означают новые термины, названия, используйте для этого кроме конспекта учебник и словари.
3. Тщательно изучите рисунки, схемы, поясняющие данный текст.
4. На основании изученного материала составьте план ответа по теме.

3 Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Доклад – вид самостоятельной работы способствует формированию навыков исследовательской деятельности, расширяет познавательные интересы, приучает практически мыслить. При написании доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, следует систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме привлекается несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Подготовка и презентация доклада

Доклад - это сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

Докладчики и содокладчики - основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия. Сложность в том, что докладчики и содокладчики должны **знать и уметь:**

- сообщать новую информацию
- использовать технические средства
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; содокладчик - 5 мин.

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название презентации (доклада)
- сообщение основной идеи
- современную оценку предмета изложения
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов
- живую интересную форму изложения - акцентирование оригинальности подхода

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока должны сопровождаться иллюстрациями разработанной компьютерной презентации.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы.

Подготовка информационного сообщения - это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов не только объемом информации, но и ее характером - сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

4. Методические рекомендации по выполнению ролевых игр

Выделяют этапы ролевой игры и предполагают алгоритм разработки ролевой игры на занятиях иностранного языка.

1 этап – подготовительный этап включает предварительную работу преподавателя и обучающихся. Подготовка предполагает: выбор темы, отбор и языковых средств, уточнение цели игры и планируемого конечного результата.

2 этап - проведение игры. Вся группа делится на группы. Что касается предмета обсуждения, то им может служить тема учебника, статьи из зарубежных журналов или газет, кинофильм. Ролевую игру можно также построить на основе картины или серии рисунков. На этапе проведения игры преподаватель выступает в роли режиссера.

3 Этап - контроль игры. Этап контроля и анализ игры может следовать сразу же по ее завершению или проводится на последующих уроках, что зависит от сложности игры.

Ролевые игры в подгруппах могут проводиться по-разному. Иногда все подгруппы должны играть одновременно, а преподаватель контролировать их работу, переходя от одной группы к другой. Допускается и такой вариант, когда подгруппы играют по очереди: одна подгруппа играет, а остальные слушают и оценивают с тем, что бы принять участие в дальнейшем общении. Довольно часто ролевая игра используется как итоговое занятие по определенной теме.

Ролевая игра обеспечивает общение на взрослом уровне, реализуя их стремление к самоутверждению.

Ролевая игра способствует реализации цели обучения иностранному языку, развитию иноязычных диалоговых умений – формированию коммуникативной компетенции.

5 Методические рекомендации по решению ситуационных задач (разбор конкретной ситуации)

При решении ситуационных задач (разбор конкретной ситуации) рекомендуется придерживаться следующего примерного плана:

- 1) внимательно изучить, уяснить условие ситуации; сущность возникшего спора и обстоятельств;
- 2) определить, к какой теме она относится;

3) изучить законодательство и специальную литературу по этим темам.

Излагая решение задачи, следует давать ответ на каждый поставленный вопрос. Выводы в решении обосновываются ссылками на источник информации. Представляя свой вариант решения, обучающийся кратко излагает обстоятельства, обосновывает, а также развернуто формулирует ответы на поставленные вопросы.

При решении ситуационных задач, подготовки к практическим занятиям рекомендуется использовать литературные источники в следующем порядке очередности:

- 1) Нормативные акты;
- 2) Публикации в периодических изданиях;
- 3) Учебники, книги.

Задача обучающихся самостоятельно правильно определить источник, подлежащий использованию при решении задачи, найти информацию и сослаться на нее, изучить относящиеся к указанному в задаче вопросам.

При этом решение задачи должно основываться на нормативных актах в той редакции, которая действует в момент выполнения работы и учитывать сложившуюся на этот момент.

Теоретические вопросы раскрываются обучающимися грамотно, со ссылкой на используемый источник.

6 Рекомендуемая литература

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации обучающиеся могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа, расположенной по электронному адресу www.lib.sssu.ru, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки, а также воспользоваться читальными залами вуза.

По дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» рекомендуется использовать следующую литературу (электронные источники):

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, 2021. — 203 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a9e593b437e42.26494231. - ISBN 978-5-16-106312-5.

Э2 Английский язык для индустрии гостеприимства: Учебное пособие / Ишимцева К. В., Мотинова Е. Н., Темякова В. В. - М.: АльфаМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 256 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-98281-409-8 <https://znanium.com/catalog/document?id=36993> 1

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, 2020. — 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>

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, 1999-2022.

Л4.2 Гостиничное дело: ежемес. журн. / гл. ред. Т. Тишкова; учредитель: Негос. науч. образоват. учреждение "Академия торговли". — М. : Панорама, 2005-2015, 2018-2022.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» -

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub

ЭБС издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>

ЭБС IPRbooks - <https://www.iprbookshop.ru/>

ЭБС «Znaniy.com» - <https://znaniy.com/>

ЭБС Юрайт - <https://urait.ru/>

База электронных учебно-методических материалов ИСОиП - <https://libdb.sssu.ru/>