

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(АНГЛИЙСКИЙ)**

Специальность: **43.02.14 Гостиничное дело**
Квалификация выпускника: специалист по гостеприимству

ПРИНЯТО:

Предметной (цикловой) комиссией
профессионального цикла колледжа

Протокол № 8
от «31» августа 2022 г.

Председатель предметной
(цикловой) комиссии


(подпись)

Э.В. Чупина
(Ф.И.О.)

Разработчик:

преподаватель ГЭК НовГУ


(подпись) Г.В. Гусева
(Ф.И.О.)
«30» августа 2022 г.

Содержание

Пояснительная записка	4
Тематический план	5
Содержание самостоятельной работы	
Самостоятельная работа №1	10
Самостоятельная работа №2	12
Самостоятельная работа №3	14
Приложения	31
Информационное обеспечение обучения	36
Лист внесения изменений к методическим рекомендациям по организации и выполнению самостоятельной работы	38

Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы, являющиеся частью учебно-методического комплекса по дисциплине ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» составлены в соответствии с:

1 Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 43.02.14 Гостиничное дело;

2 Рабочей программой учебной дисциплины;

3 Локальными актами НовГУ.

Методические рекомендации включают внеаудиторную работу студентов, предусмотренную рабочей программой учебной дисциплины в объеме 6 часов.

Формами внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- составление диалогических и монологических высказываний;
- оформление творческих работ;
- работа со справочной литературой и конспектами;
- написание деловой документации.

В результате выполнения самостоятельной работы 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.

В результате выполнения самостоятельной работы обучающийся должен знать:

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

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объём в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Основной раздел		74	
Тема 1.1 Индустрия гостеприимства	Практическое занятие № 1 Виды предприятий гостиничного сервиса и их отличительные особенности. Лексический материал по теме. Грамматический материал: - числительные; - глагол to be.	10	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.10
Тема 1.2 Работа в индустрии гостеприимства	Практическое занятие № 2 Персональный состав гостиниц и его функции. Лексический материал по теме. Грамматический материал: - простое настоящее время (Present Simple); - правила употребления простого настоящего времени; - образование и употребление глаголов в Present Simple; - наречия частотности.	10	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК. 05 ОК. 06 ОК.10
Тема 1.3 Фронт-офис, бэк-офис в отеле	Практическое занятие № 3 Описание и обязанности службы фронт офиса ,бэк-офиса отеля. Лексический материал по теме. Грамматический материал:	10	ОК.07 ОК.08

	-Past Simple; -предлоги места.		
Тема 1.4 Экстренные ситуации в отеле.	Практическое занятие № 4 Болезни.Лекарства.Медицинская помощь.Вызов полиции.Помощь при пожаре. Лексический материал по теме. Грамматический материал: -вопросительные слова; -образование вопросительных предложений в Past Simple и Present Simple; -образование и употребление глаголов в Past Simple и Present Simple.	10	OK.01 OK.02 OK.03 OK.04 OK.10
	Самостоятельная работа №1 Составление памятки по безопасности для гостей отеля.	2	
Тема 1.5 Питание в отеле.	Практическое занятие № 5 Виды питания в зависимости от класса гостиницы. Еда.Напитки. Лексический материал по теме. Грамматический материал: - правила употребления артиклей A/The; - исчисляемые и неисчисляемые существительные.Some/Any.	10	OK.01 OK.02 OK.03 OK.04 OK.10
	Самостоятельная работа №2 Традиционные национальные кухни в различных странах мира.	2	
Тема 1.6 Специализированные службы и услуги	Практическое занятие № 6 Виды предоставляемых услуг в зависимости от класса гостиницы. Лексический материал по теме. Грамматический материал: Прилагательные. Степени сравнения прилагательных.	10	OK.01 OK.02 OK.03 OK.04 OK.10
Тема 1.7	Практическое занятие №7	10	OK. 05

Деньги.Валюта.	Деньги.Валюта.Правила осуществления расчетов в отеле. Лексический материал по теме. Грамматический материал: - наречия. Adverbs; - особенности употребления.		ОК. 06 ОК. 06 ОК.10
Раздел 2 Профессионально-ориентированный раздел		98	
Тема 2.1 Сервис в гостинице.	Практическое занятие № 8 Посещение кафе. Посещение ресторана. Меню. Жалобы клиентов и разрешение конфликтов. Лексический материал по теме. Грамматический материал: - структура There is\There are.	16	ОК. 01 ОК. 03 ОК. 04 ОК. 05 ОК. 06 ПК.2.2 ПК.2.3
Тема 2.2 Необходимые документы для приема на работу.	Практическое занятие № 9 Деловая документация. Правила написания резюме. Правила написания сопроводительного письма. Лексический материал по теме. Грамматический материал: - модальные глаголы; - настоящее совершенное время (Present Perfect).	10	ОК. 05 ОК. 06 ОК. 06 ОК.10
	Самостоятельная работа №3 Написание резюме и сопроводительного письма.	2	
Тема 2.3 Интервью с работодателем.	Практическое занятие № 10 Поиск работы. Объявления о приеме на работу. Правила поведения с работодателем. Вопросы к кандидату. Интервью с работодателем. Прием на работу. Лексический материал по теме.	10	ОК. 05 ОК. 06 ОК. 06 ОК.10

	Грамматический материал: - образование и употребление глаголов в Present Perfect.		
Тема 2.4 Регистрация гостей в отеле.	Практическое занятие № 11 Регистрация гостя в отеле. Правила регистрации. Работа персонала отеля. Особенности работы и жалобы клиентов. Написание письма-жалобы. Лексический материал по теме. Грамматический материал: - Present Perfect Continuous; - образование и употребление глаголов в Present Perfect Continuous.	10	ОК. 01 ОК. 03 ОК. 04 ОК. 05 ОК. 06 ПК.1.1 ПК.1.3
Тема 2.5 Проведение конференций в отеле.	Практическое занятие № 12 Удобства отеля. Проведение конференций в отеле. Оборудование для конференций. Ответ на письмо-запрос. Составление факсового сообщения. Лексический материал по теме Грамматический материал: - модальные глаголы. Can. Could. Might; - условные предложения 1 типа.	10	ОК. 04 ОК. 05 ОК. 06 ОК. 09 ОК. 10 ПК.1.1 ПК.1.3 ПК.1.1 ПК.2.2 ПК.2.3 ПК.3.2 ПК.3.3
Тема 2.6 Работа с жалобами и решение проблем	Практическое занятие № 13 Виды жалоб. Варианты решения проблем с клиентами. Лексический материал по теме. Грамматический материал: -условные предложения 2и 3 типа.	10	ОК. 04 ОК. 05 ОК. 06 ОК. 09 ОК. 10 ПК.1.1

			ПК.1.3 ПК.1.1 ПК.2.2 ПК.2.3 ПК.3.2 ПК.3.3
Тема 2.7 Функции администратора отеля	Практическое занятие № 14 Должностные обязанности администратора отеля. Выезд из отеля. Правила поведения при общении с клиентами. Письмо-извинение. Лексический материал по теме. Грамматический материал: - Yes/ No questions/WH-questions; - The imperative.	10	ОК. 04 ОК. 05 ОК. 06 ОК. 09 ОК. 10 ПК.1.1 ПК.1.3 ПК.1.1 ПК.2.2 ПК.2.3 ПК.3.2 ПК.3.3
Тема 2.8 Управление отелем	Практическое занятие № 15 Работа с клиентами. Правила общения обслуживающего персонала с посетителями. Деятельность управляющего отелем. Профессиональные качества управляющего отелем и менеджеров. Современный тип управляющего. Работа с группами туристов при заселении в отель. Проблемы и конфликты. Лексический материал по теме. Грамматический материал: - Present Perfect Passive; - предлоги.Prepositions.	10	ОК. 04 ОК. 05 ОК. 06 ОК. 09 ОК. 10 ПК.1.1 ПК.1.3 ПК.2.2 ПК.2.3 ПК.3.2

			ПК.3.3
Тема 2.9 Служба бронирования в отеле	Практическое занятие № 16 Заказ гостиничного номера по телефону. Прием телефонных и СМС сообщений. Организация деловых встреч в отеле. Лексический материал по теме. Грамматический материал: - способы выражения будущности в английском языке; - Future Tenses.	10	ОК. 04 ОК. 05 ОК. 06 ОК. 09 ОК. 10 ПК.1.1 ПК.1.3 ПК.2.2 ПК.2.3 ПК.3.2 ПК.3.3
	Всего:	172	

Раздел 2 Основной курс

Тема 1.4 Экстренные ситуации в отеле

Самостоятельная работа №1.

Составить памятку обеспечения безопасности в гостинице

(Compose memos for guests` safety)

Вид самостоятельной работы: внеаудиторная.

Объем учебного времени, отведенный на самостоятельную работу:
2 часа.

Цель: совершенствовать навыки работы с информационными источниками, расширять словарный запас профессиональной лексики, формировать способности студентов общаться на английском языке (устно и письменно) на повседневные и профессиональные темы.

Требования к знаниям и умениям:

Студент должен **уметь:** вести диалог в ситуациях официального общения; соблюдать логику и последовательность высказываний; демонстрировать свободное владение профессиональной терминологией по теме.

Студент должен **знать:** новые лексические единицы по теме; правила обеспечения безопасности в гостинице.

Содержание заданий:

Составить памятку обеспечения безопасности в гостинице.

Compose memos for guests` safety.

Практические рекомендации по выполнению:

Fire Threat Emergency Situation:

Fire is the most *common* emergency situation which could break in the hotel at any point in time. The most probable reason for a fire break in the hotels can be a kitchen or faulty wirings in the hotel. The concerned staff should be immediately informed and fire brigade should be informed immediately.

Do not panic, If the hotel staff is well versed with the fire fighting equipment then immediately fire extinguisher should be used. The supply of electricity and gas should be immediately turned off whenever any news regarding fire comes to the hotel.

Death of an In-House Guest in the Hotel:

Whenever information comes regarding the death of an in-house guest the Front Office Manager should be reported directly who informs the General Manager and

the Security Manager. Later on, the police authority is even told and the hotel doctor is summoned to confirm the death of the guest.

The residential address of the guests is also identified and the relatives are informed. Once the doctor has confirmed the death and the police has given the permission the dead body is removed by the help of a stretcher. In the meanwhile, if the deceased guest was under some other doctor consultation then that doctor is also enquired.

A death certificate is also prepared and a report is prepared to mention the time, room number and other details related to the deceased guest. The guest room is locked and sealed and after the permission and clearance of police the room is opened and spring cleaned and can be resold again after the approval of the local authority.

Accident Emergency Situation:

Accidents can take place in the hotels at any point of time due to faulty stairs, ramps, and balconies and even due to the parking places. The hotels should ensure that handrails, the non-slip surface should be used while framing the architecture plan for the hotels.

Illness and Epidemics Emergency Situation:

There should always be a Doctor on call available for the hotel so that in case if any guest suffers from any kind of problem he /she can be given the concern treatment as soon as possible.

Handling Drunken Guest:

A drunken guest may disturb another guest. In order to avoid this, the drunken guest should be escorted to an isolated area like a back office. Hotel staff should calmly handle the situation by following the SOP for Handling drunken guests.

Профессионально-ориентированный отдел

Тема 1.5 Питание в отеле

Самостоятельная работа №2 (2 часа)

Традиционные национальные кухни в различных странах мира.

Цель: совершенствовать устную и письменную речь; развивать навыки чтения и перевода; формировать способности студентов общаться на английском языке (устно и письменно) на повседневные и профессиональные темы.

Требования к знаниям и умениям:

Студент должен **уметь**: вести диалог в ситуациях официального общения; соблюдать логику и последовательность высказываний; речевого взаимодействия с партнером, составлять меню.

Студент должен **знать**: новые лексические единицы по теме; единицы речевого этикета, обслуживающих ситуации общения; грамматический минимум, необходимый для общения и переписки на английском языке стандартные требования к организации общественного питания в гостинице, кухни стран мира, рецепты блюд.

Перечень необходимых средств обучения: учебник, словарь, компьютер, рабочая тетрадь.

Содержание заданий:

1. Кухни стран мира.
2. Рецепты блюд стран мира.
3. Составление меню.

Лексический материал по теме.

Грамматический материал: -Direct and Indirect speech.

Основные требования к результатам работы:

- 1) лексико-грамматическая грамотность высказываний;
- 2) максимальная наполняемость высказываний новой лексикой;
- 3) способность к коммуникативному партнерству.

Task 1 Read and retell the text

-99.

What are the Types of Meals?

www.hoteltalk.app



st important meals of the day are:

(i) Early morning tea [EMT]: Most often these orders are placed with the room service and it consists of a choice of tea and coffee served with cookies or biscuits. Service is expected to be fast and timing of this meal is from 4.am to 6.am in the morning.

(ii) Breakfast: Breakfast, Elevenses, High tea and Supper are considered the subsidiary meals of the day. Whereas Lunch and Dinner are the two main meals. Although light (lite), the smaller

meals fulfill nutritional requirements of and when required if properly planned, divide the day into even food breaks. Breakfast is considered as one of the most important meal nutritionally.

(iii) Brunch or elevenses: The word 'brunch' comes from a combination of lunch and breakfast. It refers to a heavy meal eaten around 11 am by guests who wish to skip lunch or those who hate missed breakfast. Today brunch has become very popular in coffee shops and multi-cuisine restaurants, especially marketed extensively on these days.

(iv) Lunch and Dinner: These are main meals of the day. All F&B outlets cater to these meals. The variety of service differs from buffet and pre-plated in coffee shops, silver service in multi-cuisine restaurants.

Task 2 выберите правильные слова для завершения диалога. Underline the correct words to complete the dialogue.

a) customer: Excuse me, could you explain the menu, please? (waiter: Yes, of course.

b)customer: What are the smoked salmon blinis? (waiter: Well, this dish is a starter. It contains / consists of small pancakes with smoked salmon placed on top. The pancakes are made / served from flour, milk, and eggs.)

c)customer: They sound delicious! And what's the lobster in mornay sauce?(waiter: This is lobster and mushrooms, served / contains in a béchamel sauce made with cheese).

d)customer: And what's the grilled aubergine and red peppers?(waiter: This is a main course. The aubergine is grilled and it's made / served warm with peppers, olive oil, and herbs).d)customer: Hmmm. What's in the mushroom and red wine pâté?(waiter: Well, it contains / consistsmushrooms, red wine, herbs, and cheese. It's served / made cold with fresh bread.

Task 3 Explain types of meals :

-98. OB (only bad) или NA

-97. A-la carte –

-96. Табльдот – .

-95. BB (bed & breakfast) –

-94. HB (half board),

-93. HB+ (extended half board)

-92. FB (full board) –

-91. FB+, иначе EXTFB (full board +, extended half board) — FB All inclusive:

-90. Mini all inclusive

-89. All inclusive,

-88. HCAL (high class all inclusive),

-87. UAL, UAI (ultra all inclusive) –

-86. Continental Breakfast

-85. English Breakfast (Bermuda Plan)

-84. American Breakfast

Task 4 Описание блюда. План ответа:

1.Назовите блюдо.

2.Перечислите ингредиенты блюда и опишите способ приготовления.

is fried chicken...

is made with....

3. С чем подается данное блюдо.

served with white wine or garlic
comes with a salad

4. Используйте при описании блюда качественные прилагательные.

It served with a delicious white wine sauce.

The chicken is our house specialty.

-83. - **Task 5** Дополните диалог (Continue the dialogue)

-82. - выберите правильные слова для завершения диалога. Underline the correct words to complete

-81. the dialogue.

a) customer: Excuse me, could you explain the menu, please? (waiter: Yes, of course.

b)customer: What are the smoked salmon blinis? (waiter: Well, this dish is a starter. It contains / consists of small pancakes with smoked salmon placed on top. The pancakes are made / served from flour, milk, and eggs.)

c)customer: They sound delicious! And what's the lobster in mornay sauce?(waiter: This is lobster and mushrooms, served / contains in a béchamel sauce made with cheese).

d)customer: And what's the grilled aubergine and red peppers?(waiter: This is a main course. The aubergine is grilled and it's made / served warm with peppers, olive oil, and herbs).d)customer: Hmmm. What's in the mushroom and red wine pâté?(waiter: Well, it contains / consistsmushrooms, red wine, herbs, and cheese. It's served / made cold with fresh bread.

Раздел 2 Профессионально-ориентированный раздел
Тема 2.3 Необходимые документы для приема на работу
Самостоятельная работа №3.
Написание резюме и сопроводительного письма

Объем учебного времени, отведенный на самостоятельную работу: 2 часа.

Цель: развитие умения составления и оформления деловой кадровой документации.

Студент должен

знать:

- основные значения изученных лексических единиц (слов и словосочетаний) по данной теме;

- профессиональную лексику по данной теме;

- правила написания резюме и сопроводительного письма;

уметь:

- правильно составить и написать резюме и сопроводительное письмо.

Содержание задания:

- работа с новой лексикой;

- перевод деловой кадровой документации на русский язык;

- изучающее чтение;

- структура и основные компоненты написания делового письма;

- изучение рекомендаций по составлению и оформлению деловых кадровых документов;

- работа с письмами-образцами;

- работа со словарем.

Практические рекомендации по выполнению:

Резюме. Curriculum vitae (CV).

Task 1

Study the active vocabulary and useful expressions:

personal details
date of birth
place of birth
nationality
objective
to obtain a full time position
to offer experience in a high standard of customer care
education
qualification
employment history
to present date
additional information
references
available on request

Task 2

Read the CV and translate it. Pay attention to the structure of the letter.

Curriculum Vitae

Carla Hennessy

Personal details

131 Nelson Court, London W16, UK.

Telephone: +44 (0) 20 7946 0002

Email: clhennessy@mhp.uk

Date of birth: 13/3/1982

Place of birth: Hammersmith, London.

Nationality: British

Objective

To obtain a full-time position as waiter on a cruise liner that offers experience in a high standard of customer care.

Education and qualifications

1998: GNVQ Leisure and Tourism Diploma, Acton Tertiary College, London.

1996: 4 GCSEs – English, French, math and biology, Acton Comprehensive School.

Employment history

1999 to present date: cocktail waiter, Magpie Hotel, Ealing, London.

1998: aerobics instructor, Acton Vale Youth Club, London.

1996 to 1998: shoe shop assistant (Saturdays only), Beta Shoes, Ealing, London.

Additional information

Active member of an amateur theatre group. Excellent computing skills.

References

Available on request.

Task 3

Highlight the active vocabulary and useful expressions in the letter.

Task 4

Study the following writing tips of writing a CV.

Use wide margins and leave lots of white space.

Use a clear, easy-to-read typeface. Don't use italics or a small type size. Be consistent with the typefaces you use.

Make the section headings clear and leave a clear space between sections.

Separate each part of your work experience and education clearly.

Don't assume the reader will know what some abbreviations and acronyms mean. If in doubt, use the full name.

Don't exaggerate your talents but don't underestimate them either. Remember to sell yourself by using positive adjectives.

Watch out for grammar and spelling mistakes. Do a spell and grammar check on your computer when you finish your CV and ask someone else to check it for you.

Task 5

Study the following structure of composing a CV.

Heading

Begin your CV with Personal details including your name, address, telephone, email address and date of birth. Some people also include their place of birth, nationality and identity number. Your CV can also include an objective, describing the type of work you are hoping to do.

Body

The middle section of your CV gives details of your work experience and education. List your training, qualifications and work experience in reverse chronological order.

It's difficult to know what to write early in your career. If you don't have a lot of work experience, concentrate on your relevant free-time activities or unpaid experience.

Conclusion

End with other relevant information and your references. For example your special skills, free-time activities, any experience in voluntary organizations or participation in sports. Offer references, although it is optional to give names and addresses. People often write References available on request.

Task 6

Imagine that you are going to apply to a particular kind of job. Use the given recommendations, the structure of a CV, the information below and compose your own CV.

Cruise ship vacancies

Royal Mediterranean International are looking for staff to work on our newest and largest ship afloat due to be launched in July. Interested?? Well, so are we!

Positions available:

Gift shop sales assistants, waiter, youth staff, casino cashier, assistant purser, shore excursion manager, disc jockey, bartender, fitness staff. We are looking for highly motivated, energetic, outgoing, friendly and professional employees with a positive attitude. We need people committed to customer service excellence. Send us your CV today!

Сопроводительное письмо. Covering letter.

Task 1

Study the active vocabulary and useful expressions.

I'm writing in reply to your advertisement in the (name of newspaper).

I would like to apply for the position of (job title).

I have experience in (types of duties and responsibilities).
I'm a (positive adjectives to describe you) person.
I am available for interview (days and times).
I look forward to hearing from you.

Task 2

Read the covering letter and translate it. Pay attention to the structure of the letter.

Charles Piper
41, Sefton Road
Manchester
M19 8RU
chazpiper@hotmail.com
15TH April, 2002

Dear Sir/Madam

I am writing in reply to your advertisement in the Manchester Evening Times on Wednesday 12 April. I would like to apply for the position of assistant Purser with Royal Mediterranean International.

I am an outgoing and motivated person and I also have strong communication and organizational skills. I have not worked on board a cruise ship before but I have experience as a hotel receptionist and I have the GNVQ Diploma in Leisure and Tourism.

Please find enclosed a copy of my CV. I am available for interview at any time. I look forward to hearing from you.

Yours faithfully,
Charles Piper

Task 3

Highlight the active vocabulary and useful expressions in the letter.

Task 4

Study the following structure of writing a covering letter:

Say where you saw the advertisement
Say what job you are interested in
Emphasize what makes you the right person for the job
Say when you can attend an interview
Write a concluding sentence

Task 5

Study the following writing tips:

In a personal letter you can put your name, address, telephone number and email on the right-hand or left-hand side of the letter.

There are different ways of writing dates: 15 April 2002, or 15/4/2002 but in US English the month comes first, e.g. 4/15/2002

If you don't know the name of the person you are writing to, start with Dear Sir/Madam.

Write in short paragraphs so that the letter is well organized and easy to read.

When you don't know the name of the person you are writing to, close with Yours faithfully, followed by a comma.

Remember to write your full name clearly after your signature.

Imagine that you are going to apply to a particular kind of job. Use the given recommendations and the structure of a covering letter. Compose your own covering letter.

1. *Рогова, В. Ю.* Английский язык для гостиничного бизнеса. Задания : учебное пособие для вузов / В. Ю. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 43 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14564-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520186> (дата обращения: 28.06.2022)
2. .
3. *Мошняга, Е. В.* Английский язык для изучающих туризм (A2-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мошняга. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 267 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11164-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517078> (дата обращения: 28.06.2022).
4. **Программное обеспечение**

Наименование программного продукта	Обоснование для использования (лицензия, договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999. Node 1 year Educational Renewal License *	Договор №148/ЕП(У)20-ВБ, 1С1С-200914-092322-497-674	11.09.2020
ABBYY FineReader PDF 15 Business. Версия для скачивания (годовая лицензия с академической скидкой)*	Договор №191/Ю	16.11.2020
Zoom	Договор №363/20/90/ЕП(у)20-ВБ	04.06.2020
Подписка Microsoft Office 365	свободно распространяемое для вузов	-
Adobe Acrobat	свободно распространяемое	-
Teams	свободно распространяемое	-
Zoom	свободно распространяемое	-

г) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Наименование ресурса	Договор	Срок договора
Профессиональные базы данных		
Электронный каталог научной библиотеки http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru Коллекция: Легендарные книги	Договор №63/юс от 20.03.2018	бессрочный
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru	Договор № 71/ЕП (У) 19 от 25.12. 2019	01.01.2020-31.12.2020
	Договор № 4431/05/ЕП(У)21 от	31.12.2021

	17.03.2021	
Национальная электронная библиотека (НЭБ) https://rusneb.ru/	Договор № 101/НЭБ/2338 от 01.09.2017	31.08.2022
Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина https://www.prlib.ru/	в открытом доступе	-
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/	в открытом доступе	-
Информационные справочные системы		
Университетская информационная система «РОССИЯ» https://uisrussia.msu.ru	в открытом доступе	-
Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» https://openedu.ru	в открытом доступе	-

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Грамматика		
1. Совершенно не знает правил грамматики	2	неудовлетворительно
2. Большое количество ошибок	3	удовлетворительно
3. Допускает незначительное количество ошибок	4	хорошо
4. Отсутствие практических ошибок	5	отлично
Свобода общения на английском языке		
1. Не может говорить, не понял	2	неудовлетворительно
2. Общается с трудом	3	удовлетворительно
3. Хорошо общается	4	хорошо
4. Общается свободно	5	отлично
Произношение		
1. Русское	2	неудовлетворительно
2. Артикулирует с ошибками	3	удовлетворительно
3. Артикулирует без ошибок	4	хорошо
4. Артикулирует на уровне носителя языка	5	отлично

Творческие письменные работы оцениваются по пяти критериям:

- Содержание (соблюдение объема работы, соответствие теме, отражены ли все указанные в задании аспекты, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация на соответствующем уровне, соблюдение норм вежливости).
- Организация работы (логичность высказывания, использование средств логической связи на соответствующем уровне, соблюдение формата высказывания и деление текста на абзацы);
- Лексика (словарный запас соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку);
- Грамматика (использование разнообразных грамматических конструкций в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку);
- Орфография и пунктуация (отсутствие орфографических ошибок, соблюдение главных правил пунктуации: предложения начинаются с заглавной буквы, в конце предложения стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также соблюдение основных правил расстановки запятых).

Критерии оценки творческих письменных работ

Оценка	Критерии оценки	Кол-во вариантов заданий
5 «отлично»	1. Содержание: коммуникативная задача решена полностью. 2. Организация работы: высказывание логично, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания и текст поделен на абзацы. 3. Лексика: лексика соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения. 4. Грамматика: использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку, грамматические ошибки либо отсутствуют, либо не препятствуют решению коммуникативной задачи. 5. Орфография и пунктуация: орфографические ошибки отсутствуют, соблюдены правила пунктуации: предложения начинаются с заглавной буквы, в конце предложения стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также соблюдены основные	1

	правила расстановки запятых.	
4 «хорошо»	1. Содержание: коммуникативная задача решена полностью. 2. Организация работы: высказывание логично, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания и текст поделен на абзацы. 3. Лексика: лексика соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения. Но имеются незначительные ошибки. 4. Грамматика: использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку, грамматические ошибки незначительно препятствуют решению коммуникативной задачи. 5. Орфография и пунктуация: незначительные орфографические ошибки, соблюдены правила пунктуации: предложения начинаются с заглавной буквы, в конце предложения стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также соблюдены основные правила расстановки запятых.	1
3 «удовлетворительно»	1. Содержание: Коммуникативная задача решена. 2. Организация работы: высказывание нелогично, неадекватно использованы средства логической связи, текст неправильно поделен на абзацы, но формат высказывания соблюден. 3. Лексика: местами неадекватное употребление лексики. 4. Грамматика: имеются грубые грамматические ошибки. 5. Орфография и пунктуация: незначительные орфографические ошибки, не всегда соблюдены правила пунктуации: не все предложения начинаются с заглавной буквы, в конце не всех предложений стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также не соблюдены основные правила расстановки запятых.	1
2 «неудовлетворительно»	1. Содержание: Коммуникативная задача не решена. 2. Организация работы: высказывание нелогично, не использованы средства логической связи, не соблюден формат высказывания, текст не поделен на абзацы.	1

	3. Лексика: большое количество лексических ошибок. 4. Грамматика: большое количество грамматических ошибок. 5. Орфография и пунктуация: значительные орфографические ошибки, не соблюдены правила пунктуации: не все предложения начинаются с заглавной буквы, в конце не всех предложений стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также не соблюдены основные правила расстановки запятых.	
--	--	--

Критерии оценки:

а) Монологическое высказывание

Устные ответы оцениваются по пяти критериям:

1. Содержание (соблюдение объема высказывания, соответствие теме, отражение всех аспектов, указанных в задании, стилевое оформление речи, аргументация, соблюдение норм вежливости).
2. Взаимодействие с собеседником (умение логично и связно вести беседу, соблюдать очередность при обмене репликами, давать аргументированные и развернутые ответы на вопросы собеседника, умение начать и поддерживать беседу, а также восстановить ее в случае сбоя: переспрос, уточнение);
3. Лексика (словарный запас соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку);
4. Грамматика (использование разнообразных грамматических конструкций в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку);
5. Произношение (правильное произнесение звуков немецкого языка, правильная постановка ударения в словах, а также соблюдение правильной интонации в предложениях)

Объем высказывание 15-20 предложений.

Оценка	Критерии оценки	Кол-во вариантов заданий
5 «отлично»	Соблюден объем высказывания. Высказывание соответствует теме; отражены все аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация на уровне, нормы вежливости соблюдены. Адекватная естественная реакция на реплики собеседника. Проявляется речевая инициатива для решения поставленных коммуникативных задач. Редкие грамматические ошибки не мешают коммуникации. Речь звучит в естественном темпе, нет грубых фонетических	1

	ошибок.	
4 «хорошо»	Не полный объем высказывания. Высказывание соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стилизовое оформление речи соответствует типу задания, аргументация не всегда на соответствующем уровне, но нормы вежливости соблюдены. Коммуникация немного затруднена. Лексические ошибки незначительны, но влияют на восприятие речи учащегося. Грамматические незначительно влияют на восприятие речи учащегося. Речь иногда неоправданно паузирована. В отдельных словах допускаются фонетические ошибки (замена, английских фонем сходными русскими). Общая интонация обусловлена влиянием родного языка.	
3 «удовлетворительно»	Незначительный объем высказывания, которое не в полной мере соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стилизовое оформление речи не в полной мере соответствует типу задания, аргументация не на соответствующем уровне, нормы вежливости не соблюдены. Коммуникация существенно затруднена, учащийся не проявляет речевой инициативы. Учащийся делает большое количество грубых лексических ошибок. Коммуникация затруднена в значительной мере, отсутствует речевая инициатива. Учащийся делает большое количество грубых лексических ошибок влиянием родного языка.	
2 «неудовлетворительно»	Незначительный объем высказывания, которое не соответствует теме; не отражены многие аспекты, указанные в задании, стилизовое оформление не соответствует типу задания, отсутствует аргументация, нормы вежливости не соблюдены. Коммуникация затруднена в значительной мере, отсутствует речевая инициатива. Учащийся делает большое количество грубых лексических ошибок под влиянием родного языка. Речь воспринимается с трудом из-за большого количества фонетических ошибок. Интонация обусловлена влиянием родного языка.	

б) Тестовые задания

При выполнении тестовых заданий необходимо обращать внимание на то, что возможен только один правильный вариант ответа. Время на выполнение тестовых заданий ограничено.

Оценка «2» 49% и менее

Оценка «3» от 50% до 69%

Оценка «4» от 70% до 90%

Оценка «5» от 91% до 100%

Критерии оценки	Кол-во вопросов	Кол-во вариантов заданий
Правильность ответа на вопросы	19	2
Знание профессиональных терминов		

с) Контрольная работа

При выполнении контрольной работы необходимо обращать внимание на правильность профессиональной терминологии, логичность и фактическую точность в формулировании ответа (в случае заданий, на которые требуется дать развернутый ответ), на последовательность в изложении материала. Ответы необходимо давать с опорой на теоретические знания, полученные во время изучения дисциплины.

За письменные работы (контрольные работы, тестовые работы, словарные диктанты) оценка вычисляется исходя из процента правильных ответов:

Оценка «2» 49% и менее

Оценка «3» от 50% до 69%

Оценка «4» от 70% до 90%

Оценка «5» от 91% до 100%

Критерии оценки	Кол-во заданий	Кол-во вариантов заданий
Количество правильных ответов	4	5
Знание профессиональных терминов		

Информационное обеспечение обучения

5. *Рогова, В. Ю.* Английский язык для гостиничного бизнеса. Задания : учебное пособие для вузов / В. Ю. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 43 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14564-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520186> (дата обращения: 28.06.2022)

6. .

7. *Мошняга, Е. В.* Английский язык для изучающих туризм (A2-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мошняга. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 267 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11164-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517078> (дата обращения: 28.06.2022).

8. Программное обеспечение

Периодические издания

1. Журнал «Иностранные языки в школе». Учрежден Министерством образования и науки РФ
2. 1 сентября English. Приложение к газете «1 сентября». Учрежден Министерством образования и науки РФ.

Интернет-источники:

9. <http://www.learn-english.ru>
10. <http://www.englishforbusiness.ru>
11. <http://www.homeenglish.ru>
12. <http://www.belleenglish.com>
13. <http://www.english-at-home.com>
6. [http:// www. travel.dk.com](http://www.travel.dk.com)
7. <http:// www. lonelyplanet.com>
8. <http:// www. thomascook.com>
9. <http:// www. timeout.com>
10. <http:// www.english.language.ru>
11. <http:// www.study.ru>
12. <http:// www.language-study.com>
13. <http:// www.engl.1september.ru>
14. <http:// www.longman.ru>
15. <http:// www.bbcrussian.com>

Перечень методических указаний, разработанных преподавателем:

1. Методические рекомендации по практическим занятиям
2. Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы

**Лист внесения изменений к методическим рекомендациям по организации и
выполнению самостоятельной работы**

№	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений	Ф.И.О. лица, ответственного за изменение	Подпись