

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)  
федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

(ИФ ГУАП)

Центр среднего профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИФ ГУАП

В.М. Чибинёв  
«24» июня 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.07 «Иностранный язык (второй)»**

образовательной программы

**43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

<u>Объем дисциплины, часов</u>	139
Учебные занятия, часов	130
в т.ч. лабораторно–практические занятия, часов	130
Самостоятельная работа, часов	-



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)»	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)»

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является составной частью программно-методического сопровождения образовательной программы (ОП) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

## 1.2. Место дисциплины в структуре ОП СПО

Дисциплина ОП.07 «Иностранный язык (второй)» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	<p>решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия</p> <p>определять задачи поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>оформлять документы</p>	<p>виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении;</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психология коллектива</p> <p>психология личности</p> <p>основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов</p> <p>современные средства и устройства информатизации</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к</p>

	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач  использовать современное программное обеспечение  понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),  понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы  строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)  писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем дисциплины</b>	<b>139</b>
<b>Объем учебных занятий</b>	<b>130</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	-
лабораторные и практические занятия	130
<b>Самостоятельная учебная работа</b>	-
<b>Консультации</b>	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена в 6 семестре</b>	<b>7</b>

Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения практических занятий и (или) лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>		<b>24</b>	
<b>Тема 1.1. Вводный курс</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>24</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	<b>В том числе, практических и лабораторных занятий</b>		
	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.	24	
	Международные слова в испанском языке. Как звучит испанский язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах		
Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении			
<b>Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами</b>		<b>122</b>	
<b>Тема 2.1. Прибытие гостей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	<b>В том числе, практических и лабораторных занятий</b>		
	Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги.	10	
	Задать вопрос и переспросить гостей на рецепции гостиницы при возникновении недопонимания: лексика и диалоги		
	Заполнение формуляра на прибывшего гостя: лексика и диалоги.		
	Визитные карточки гостей из германоязычных стран: лексика и диалоги.		
	Названия испаноязычных стран и некоторых крупных городов. Лексика по теме.		
	Проводить гостей в гостиничный номер: лексика и диалоги.		
	Глаголы 1-3 спряжения в настоящем времени. Спряжение глаголов «ser» и «ir».		
	Правила построения простых повествовательных предложений.		
Построение вопросительных предложений с вопросительным словом.			

	Вежливая форма императива		
	Усвоение необходимой лексики и стандартных речевых клише: приветствия, запрос имени и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей. Диалоги по теме		
	Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Диалоги по теме		
	Уметь заполнить бланк формуляра на прибывшего гостя, задавая вопросы гостю. Освоить необходимую для заполнения формуляра лексику. Уметь переспросить при возникновении сложностей в понимании. Диалоги по теме		
	Чтение информации на визитных карточках гостей из испаноязычных стран. Диалоги по информации с визитных карточек		
	Чтение названий стран и некоторых городов испаноязычных стран. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Откуда прибыли гости»	10	
	Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. Диалоги по теме		
	Простые предложения: спрягать глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильные глаголы «ser» и «ir». Использование изъявительного наклонения Indicativo		
	Построение простых повествовательных предложений		
	Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где»		
	Построение предложений в форме императива (вежливая форма)		
<b>Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>	
	<b>В том числе, практических и лабораторных занятий</b>		
	Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице		
	Описание гостиничного номера: лексика.		
	Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Испании и России: меню завтраков.	10	
	Глаголы 1-3 спряжения, глагол «tener», речевая конструкция tener que + infinitivo		
	Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.		
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме		
	Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в испанском языке. Диалоги по теме	10	
Счёт до 1000. Диалоги по теме			
			OK 02-03 OK 04-06 OK 09

	Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы		
	Уметь спрягать глагол «tener». Ознакомиться с изъявительным наклонением Indicativo в испанском языке. Уметь строить предложения с глаголом «tener», речевой конструкцией tener que + infinitivo		
<b>Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>	
	<b>В том числе, практических и лабораторных занятий</b>		
	Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями.	10	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты.		
	Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования.		
	Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании.		
	Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение. Модальные глаголы «querer» и «poder»		
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме	10	
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме: порядковые числительные до 100, справки о датах проведения мероприятий, о местоположении в отеле (этаж, направление). Диалоги по теме		
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования		
	Знакомство с деловыми электронными письмами. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте		
Усвоение лексики: названия времён года, месяцев, дней недели. Спряжение глаголов в повествовательном и вопросительном предложении. Спряжение модальных глаголов «querer» и «poder» в предложениях, их роль в испанском языке			
<b>Тема 2.4. Сервис в гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	
	<b>В том числе, практических и лабораторных занятий</b>		OK 02-03
	Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.	18	OK 04-06

	<p>Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Испании: работа с интернетом. Диалоги по теме.</p> <p>Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».</p> <p>Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него. Предлоги места (предлоги двойного управления). Утвердительная форма повелительного наклонения Imperativo afirmativo</p> <p>Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме</p> <p>Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков».</p> <p>Вопросительные предложения без вопросительного слова. Употребление артиклей единственного и множественного чисел, опущение артикля</p> <p>Усвоение лексики по теме: время на часах (официальное и неофициальное). Уметь спросить и ответить на вопрос о времени. Построение предложений с предлогами времени. Диалоги по теме</p> <p>Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Испании (поиск информации в интернете)</p> <p>Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю»</p> <p>Усвоение лексики по теме: службы в гостинице. Диалоги «Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него». Употребление предлогов места в предложениях. Употребление утвердительной формы повелительного наклонения Imperativo afirmativo. Диалоги по теме</p> <p>Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Обслуживание гостей в ресторане гостиницы, чтение меню в ресторане». Диалоги по теме «Заказ напитков и блюд по меню ресторана</p> <p>Построение вопросительных предложений без вопросительного слова. Употребление артиклей существительных. Употребление прошедшего времени Pretérito Indefinido в разговорной речи, построение предложений по теме</p>		ОК 09
<b>Тема 2.5. Справки и информация о</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	
	<b>В том числе, практических и лабораторных занятий</b>		

<b>гостинице</b>	Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме	18	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Таблички и указатели в гостинице: лексика. Диалоги по теме.		
	Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). Диалоги по теме.		
	Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение. Диалоги по телефону.		
	Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону».		
	Модальные глаголы «saber», «deber», «soler». Неопределённые и отрицательные местоимения		
	Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме		
	Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме		
	Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». Построение диалогов по телефону		
	Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме		
	Спряжение модальных глаголов «saber», «deber», «soler» и употребление их в предложениях. Неопределённые и отрицательные местоимения и их употребление		
<b>Тема 2.6.</b>	<b>18</b>		
<b>Предложения в гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе, практических и лабораторных занятий</b>		
	Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.	8	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Лексика и речевые клише по теме «Вызвать врача гостю». Части тела, возможные травмы и заболевания. Диалоги по теме.		

	Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Диалоги по теме.		
	Глагол «estar». Притяжательные местоимения. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания. Построение диалогов по теме	10	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере». Построение диалогов по теме		
	Спряжение глагола «estar» и его роль в испанском языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме		
<b>Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	
	<b>В том числе, практических и лабораторных занятий</b>		
	Ориентирование в городе: лексика и речевые клише. Диалоги на тему «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов в Испании, Австрии, Швейцарии. Диалоги по теме.		
	Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха: лексика. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц. Диалоги по теме.	8	
	Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене.		
	Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места.		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Ориентирование в городе». Диалоги на тему: «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Работа с сайтами	8	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09

	городов в Испании, Австрии, Швейцарии: поиск предложений по экскурсиям, музеи и достопримечательности, карта города. Построение диалогов по теме			
	Усвоение лексики по теме. Построение диалогов по теме «Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха». Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц			
	Усвоение лексики по теме «Программа городской экскурсии». Работа с сайтом города Вены в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене. Построение диалогов по теме			
	Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи			
<b>Тема 2.8. Отъезд гостей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>		
	<b>В том числе, практических и лабораторных занятий</b>			
	Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Диалоги по теме	4	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	
	Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалоги по теме.			
	Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Диалоги по теме			
	Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Диалоги по теме.			
	Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалоги по теме.			
	Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда».			
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме	6		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме.			
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Построение диалогов по теме			
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме			
	Проведение деловой игры по всем пройденным темам			
<b>Консультация</b>	<b>2</b>			
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена в 6 семестре</b>	<b>7</b>			
<b>Всего</b>	<b>139</b>			

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: Кабинет иностранного языка, ауд.103.

Основное оборудование:

стол преподавателя – 1 шт.

тумба -2 шт.

тумба-трибуна 1 шт.

шкаф – 1 шт.

стеллаж открытый – 1 шт.

стенды 5 шт.

доска аудиторная – 1 шт.

столы ученические – 9 шт.

стулья – 20 шт.

проектор – 1 шт.

Экран SCREEN MEDIA APOLLO T200x200

Проектор Acer X1240

Системный блок OFFICE L 07/06 MO.79

Клавиатура Genius ps\2

Мышь Genius ps\2

Фильтр сетевой MOST

Фильтр сетевой

Экран SCREEN MEDIA APOLLO T200x200

Проектор Acer X1240

Системный блок OfficeL 15.03

Клавиатура Genius ps\2

Мышь Genius ps\2

Фильтр сетевой MOST

Фильтр сетевой

#### ПО

Microsoft	Office	Professional	Plus	2010/13/16/19
-----------	--------	--------------	------	---------------

Microsoft Windows 7/8/10 Professional

Gnu/Linux (Ubuntu)

OpenOffice

LibreOffice

Firefox

Acrobat Reader DC

Консультант Плюс Договор об информационной поддержке от 25.10.2019

7-Zip

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

#### **Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **3.2.1. Основные источники**

1. Арсуага Герра, М. М. Испанский язык для экономических специальностей + аудиозаписи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. М. Арсуага Герра, М. С. Бройтман. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18409-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586491> (дата обращения: 24.03.2026).

2. Антонова, Н. В. Испанский язык (A1-A2) : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Антонова, Л. Е. Бушканец, Х. К. Хинес Орта. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11120-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586912> (дата обращения: 24.03.2026).

3. Демирчян, Л. С. Испанский язык для изучающих туризм и гостиничное дело (B1–B2) : учебник для среднего профессионального образования / Л. С. Демирчян. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 204 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14049-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588482> (дата обращения: 24.03.2026).

4. Ларионова, М. В. Испанский язык с элементами делового общения для начинающих : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Ларионова, Н. И. Царева, А. .. Гонсалес-Фернандес. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19553-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583954> (дата обращения: 24.03.2026).

5. Нуждин, Г. А. Испанский язык. Устные темы (A1-A2) : учебник для среднего профессионального образования / Г. А. Нуждин, А. И. Комарова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 156 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06903-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586394> (дата обращения: 24.03.2026).

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Ларионова, М. В. Испанский язык. Базовый уровень: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / М. В. Ларионова, Н. И. Царева, А. .. Гонсалес-Фернандес. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 455 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-19555-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589217> .

2. Комарова, А. И. Испанский язык. Тесты (A1-A2) : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Комарова, Г. А. Нуждин, М. И. Кипнис. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 119 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10955-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586397>.

3. Гонсалес-Фернандес, А. .. Испанский язык. Углубленный уровень: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / А. .. Гонсалес-Фернандес, М. В. Ларионова, Н. И. Царева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 341 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16097-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589218>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования психология коллектива психология личности основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста правила оформления документов современные средства и устройства информатизации правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</p> <p>Итоговый контроль: написание контрольных работ, экзамен.</p>

<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия</p> <p>определять задачи поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>оформлять документы</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые</p>		
--	--	--

<p>общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
--	--	--