

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 63

УТВЕРЖДАЮ
Ответственный за образовательную
программу

доц., к.э.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)

С.В. Шепелева
(инициалы, фамилия)
(подпись)

« 20 » февраля 2025 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Второй иностранный язык профессионального общения»
(испанский язык)

Код направления подготовки/ специальности	43.03.03
Наименование направления подготовки/ специальности	Гостиничное дело
Наименование направленности	Организация гостиничных услуг
Форма обучения	очная
Год приема	2025

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доц., к.ф.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)

14.02.2025
(подпись, дата)

Е.А. Шеховцова
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 63

« 14 » февраля 2025 г, протокол № 7

Заведующий кафедрой № 63

к.ф.н., доц.
(уч. степень, звание)

14.02.2025
(подпись, дата)

М.А. Чиханова
(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №6 по методической работе

проф., д.и.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)

14.02.2025
(подпись, дата)

Л.Ю. Гусман
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Второй иностранный язык профессионального общения» (испанский) входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 43.03.03 «Гостиничное дело» направленности «Организация гостиничных услуг». Дисциплина реализуется кафедрой «№63».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-4 «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)»

ПК-6 «Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с профессиональной деятельностью в сфере гостиничного дела и предполагает изучение лексико-грамматического материала по темам: история становления гостиничного дела, средства размещения туристов, предоставление гостиничных услуг, организация питания и досуговых мероприятий, деловая коммуникация.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, самостоятельная работа обучающегося. Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Обеспечение отрасли высококвалифицированными кадрами, востребованными в условиях цифровой экономики путем формирования и дальнейшего совершенствования у обучающихся универсальных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Задачи дисциплины

- Сформировать способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на втором иностранном языке (испанском), в том числе при помощи доступных цифровых инструментов.
- Обеспечить знание принципов построения устного и письменного высказывания на втором иностранном языке (испанском) и требований к деловой устной и письменной коммуникации.
- Научить применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию; умение самостоятельно находить контент и цифровые инструменты для выполнения поставленной профессиональной задачи.
- Ознакомить с методикой составления суждения в межличностном деловом общении на втором иностранном языке (испанском), с применением адекватных языковых форм и средств, в том числе печатных и электронных словарей и прочих справочно-информационных ресурсов.
- Сформировать коммуникативную компетенцию в объеме, достаточном для осуществления продуктивного контакта на испанском языке с гостями по тематике соответствующей службы отеля.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.В.1 владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств
Профессиональные компетенции	ПК-6 Способен обеспечить формирование и внедрение	ПК-6.У.4 уметь контактировать с гостями на иностранном языке по тематике своей службы

	корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса	
--	---	--

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Русский язык и культура речи»
- «Иностранный язык (английский)»,
- «Иностранный язык профессионального общения (английский)»,
- «Второй иностранный язык» (испанский),
- «Культура деловых коммуникаций»
- «Профессиональная этика и этикет».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других профориентированных дисциплин.

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№7
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	4/ 144
Из них часов практической подготовки	17	17
Аудиторные занятия, всего час.	34	34
в том числе:		
лекции (Л), (час)		
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	34	34
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	36	36
Самостоятельная работа, всего (час)	74	74
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 7					
Раздел 1. История гостиничного дела.		8			15
Раздел 2. Средства размещения туристов.		6			15
Раздел 3. Организация гостиничных услуг. Службы отеля.		6			15
Раздел 4. Организация питания. Организация досуга.		6			15
Раздел 5. Деловая коммуникация в сфере гостиничного дела.		8			14
Итого в семестре:		34			74
Итого	0	34	0	0	74

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	Учебным планом не предусмотрено

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 7					
1.	История гостиничного дела. Participio pasado Estar + participio Tener + participio Pretérito Perfecto Pretérito Imperfecto Pretérito Indefinido	Решение ситуационных задач	8	8	1.
2.	Средства размещения туристов. Complementos	Решение ситуационных задач	6	6	2.

	directos e indirectos 6 grupos de los verbos de la conjugación irregular Numerales ordinales Pronombres y adverbios negativos y relativos				
3.	Организация гостиничных услуг. Службы отеля. Ir a +infinitivo Futuro Simple Oraciones condicionales I Contraste de los pasados	Решение ситуационных задач	6	6	3.
4.	Организация питания. Организация досуга. Grados de comparación Modo imperativo Preposiciones y adverbios de lugar	Решение ситуационных задач	6	6	4.
5.	Деловая коммуникация в сфере гостиничного дела. Presente de Subjuntivo Potencial Simple Construcciones de obligación	Решение ситуационных задач	8	8	5.
Всего			34	34	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы
Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся
Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 7, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	30	30
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	4	4
Домашнее задание (ДЗ)	30	30
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	10	10
Всего:	74	74

5. Перечень учебно-методического обеспечения
для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий
Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.
Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://znanium.com/catalog/document?id=418856	Эмилия, А. Р. Испанский язык: интенсивный курс: учебное пособие / Э. Родригес Алмейда, Л.Р. Маилян. — Москва: РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 241 с. —	

	(Высшее образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/22653 . - ISBN 978-5-369-01646-6.	
https://znanium.com/catalog/document?pid=1047791	Барсукова, В.С. Испанский язык. Базовый курс: учебник / В. С. Барсукова. — Санкт-Петербург: КАРО, 2019. - 304 с. - ISBN 978-5-9925-1366-0.	
https://znanium.com/catalog/document?pid=1386999	Немировская, А. Д. Испанский язык. Практикум с упражнениями на индивидуальные глаголы настоящего времени. Уровень А1—А2: учебное пособие / А. Д. Немировская. - Москва: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2020. - 98 с. - ISBN 978-5-85006-235-4.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
http://www.rae.es/	Real Academia Espanola: Сайт Испанской королевской академии
http://www.videoele.com	Videos para aprender espanol como lengua extranjera: обучающий видеокурс
http://aprenderespanol.org	Gramatica, audiciones, lecturas en espanol: справочно-информационный обучающий курс
http://portalespanol.ru	Портал испанского языка: обучающий курс
https://www.eurocatering.org	Eurocatering language traning: языковой тренажер

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

8.2. Перечень информационно-справочных систем,используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Аудитория для практических занятий Компьютерный класс	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории
2	Аудитории общего пользования (для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории
3	Библиотека, Интернет-класс ГУАП (для самостоятельной работы)	Помещения укомплектованы специализированной мебелью, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и

		обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду ГУАП
--	--	--

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Экзаменационные билеты; Задачи; Тесты.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1.	<p>Прочитайте текст и дайте развернутые ответы на вопросы</p> <p>COMERCIALIZACIÓN HOTELERA</p> <p>El director comercial es el encargado de la comercialización del hotel, si bien informará sobre la marcha de su parlamento al director general.</p> <p>Para una buena comercialización, es necesario realizar previamente la investigación de mercado a fin de conocer las necesidades de los clientes potenciales y actuar en consecuencia para poder captar esa clientela. Clientela se puede clasificar en tres apartados: empresas, particulares y agencias de viajes (individuales y grupos).</p> <p>Después hay que actuar, desarrollando una buena publicidad, una promoción y unas excelentes relaciones públicas.</p> <p>Mediante la publicidad se da a conocer el producto, mostrando unas características, a fin de convencer al cliente para que lo utilice. El objeto de la promoción es dar a conocer el producto al público en general a través de los propios clientes, las agencias de viajes o el personal del establecimiento.</p> <p>Para la captación de clientes de empresas, es necesario llevar a cabo contactos personales, con el fin de ofrecer los servicios del hotel, junto con las condiciones especiales en cuanto a precios y formas de pago.</p> <p>Por todo ello, el departamento comercial dispondrá de personal especializado para promocionar el hotel en las agencias de viajes y en empresas privadas y contará con responsables de Relaciones Públicas que impidan con la misión de atender a los clientes y facilitarles todo aquello que precisen.</p> <p>Conteste a las siguientes preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Quién es el responsable de la comercialización? 2. ¿Por qué hay que realizar un estudio de la clientela? 3. ¿Quiénes son los clientes potenciales de un hotel? 4. ¿Para qué sirve la publicidad? ¿Y la promoción? 6. ¿Por qué hay que tener personal especializado en 	УК-4.В.1

	Relaciones Públicas?	
2.	<p>Подготовьте диалог по следующей инструкции: <i>Prepare una conversación telefónica entre el promotor de un hotel y el director de una empresa. El promotor desea concertar una entrevista con objeto de ofrecer los servicios del hotel para reuniones, banquetes, convenciones, etc., utilizando:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - saludos y presentaciones, - presentación de los servicios del hotel, - solicitando/dando detalles de los mismos, - condiciones especiales para empresas, - oferta de contrato de colaboración (precios especiales, formas de pago, etc.), - aceptación/ no, - en caso de aceptación, solicitar detalles sobre el responsable de las reservas de la empresa o agencia colaboradora. - despedida. 	ПК-6.У.4

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.
Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора				
	<p>Задание закрытого типа на установление соответствия</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце</p> <p>Соотнесите термин и соответствующее ему определение</p> <table><tr><th>Definiciones</th><th>Tipos de alojamiento</th></tr><tr><td>refugio</td><td>Establecimiento que ocupa la totalidad de un edificio, o una parte independizada. Ofrece</td></tr></table>	Definiciones	Tipos de alojamiento	refugio	Establecimiento que ocupa la totalidad de un edificio, o una parte independizada. Ofrece	УК-4.В.1
Definiciones	Tipos de alojamiento					
refugio	Establecimiento que ocupa la totalidad de un edificio, o una parte independizada. Ofrece					

		servicios de alojamiento y comidas, a elección del cliente, y dispone de un 10% de habitaciones individuales.	
	parador	Está en las proximidades de las carreteras. Ofrece alojamiento en departamentos con garaje y entrada independiente para estancias de corta duración.	
	apartamento	Inmuebles de importancia histórica, monumental o artística o edificios típicos (pazos, cortijos, masías). Tienen un índice de baja pernoctación y decoración y cocina típicas de la región.	
	motel	Son establecimientos situados en estaciones termales o balneoterapéuticas que, además de alojamiento y manutención, ofrecen instalaciones para tratamientos con aguas termales	
	camping	Están en carreteras importantes, entre ciudades, y ofrecen estancias limitadas a 48 horas.	
	balneario	Alojamiento para turismo de alta montaña.	
	<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо</p> <p>a) encargarse b) atender c) adoptar d) depender e) llevar f) consistir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La organización de un hotel_____formas diferentes. 2. De la profesionalidad de la plantilla_____el éxito de un hotel. 3. El servicio de mantenimiento de un hotel_____del perfecto funcionamiento del mismo. 4. ¿Quién_____la contabilidad? 5. La función del conserje de día_____en _____al cliente en todo aquello que precise. 		УК-4.В.1
	<p>Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Yo no tengo coche. Mi amigo tampoco ... tiene. a la b lo c le d él 2. –¿... pagan bien? –Sí, nos pagan bien aquí. a Les b Los c A nosotros d A vosotros 3. –¿Quiere usted visitar a sus padres? –Sí, quiero visitar... a los b las c me d se 4. Este fin de semana vamos ... vacaciones. a a b de c en d con 		УК-4.В.1

	<p>Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов</p> <p>Primeros platos Segundos platos Postres Bebidas</p> <ul style="list-style-type: none"> a) sopa de tomate b) una botella de vino blanco c) una chuleta de cerdo d) helado de fresa e) pollo con patatas fritas f) frutas del tiempo g) zumo de piña h) media ración de gambas al ajillo i) flan j) agua con gas 	УК-4.В.1
	<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p> <p style="text-align: center;">Cadenas hoteleras</p> <p>Se entiende por cadena hotelera la unificación de establecimientos hoteleros situados en distintas zonas geográficas que actúan bajo una misma dirección, con cierta autonomía pero basándose en directrices generales. Surgen en la última época de la II Guerra Mundial pero se desarrollan más a partir de los años setenta. Actualmente las mayores cadenas hoteleras son: Holiday, Sheraton, Ramada, Marriot, Hilton y Hyatt.</p> <p>Entre los sistemas más generalizados para la formación de cadenas hoteleras se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Por ubicación: nacional, internacional, de ciudad, de zona turística, insular, peninsular, mixta, etc. b) Por número de plazas: grandes, pequeñas, medianas, mixtas. c) Por categoría: cinco estrellas, cinco y cuatro estrellas, distintas categorías. d) Por la propiedad: todos en propiedad, unos propios y otros particulares, propios y con participación de capital, todos particulares. e) Por tipo de alojamiento: hotel, hoteles y apartoteles, hoteles y otros alojamientos. f) Por el período de funcionamiento: abierto todo el año, de temporada, combinados. <p>Al ir en aumento la fama y prestigio de las cadenas hoteleras, los hoteles independientes se encontraron con obstáculos financieros, de formación y adaptación, de mentalidad del equipo directivo y de tiempo, por lo que comenzaron a fusionarse también.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Una cadena hotelera es: 2. Las primeras cadenas hoteleras aparecieron : 3. Pueden formarse: 	УК-4.В.1
	<p>Задание закрытого типа на установление соответствия</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие. К</p>	ПК-6.У.4

	<p>каждой позиции, данной в левом столбце, выберите соответствующую позицию в правом столбце</p> <p>Заполните пропуски в диалоге данными словами:</p> <p>a) Salida b) llegada c) confirmarme d) reservar</p> <p>e) Disponible f) doble g) dirección h) fechas</p> <p>i) Tipo j) ayudarle</p> <p style="text-align: center;">En la recepción</p> <p>Recepcionista: Hotel Mango, dígame.</p> <p>Cliente: Buenos días, señorita. ¿Habla español?</p> <p>Recepcionista: Sí, señora. ¿En qué puedo ____1____?</p> <p>Cliente: Queríamos ____2____ una habitación para el fin de semana.</p> <p>Recepcionista: ¿Para qué ____3____?</p> <p>Cliente: Del 24 al 26 de diciembre.</p> <p>Recepcionista: Muy bien, dígame el ____4____ de habitación.</p> <p>Cliente: Una habitación ____5____. Con camas individuales, si puede ser.</p> <p>Recepcionista: Un momento, por favor... Sí, señora, sólo nos queda una habitación ____6____ para esas fechas.</p> <p>Cliente: ¡Perfecto! Entonces la reservo.</p> <p>Recepcionista: ¿A nombre de quién, por favor?</p> <p>Cliente: Es para la señora Julia Gonzales y su hermana, señorita Olga. Llegaremos el viernes entre 14.00 y 15.00 y saldremos el lunes a primera hora.</p> <p>Recepcionista: ¿Tres noches, entonces? ¿Con desayuno buffet?</p> <p>Cliente: Sí, sí, con desayuno. ¡Es uno de mis grandes placeres!</p> <p>Recepcionista: Muy bien, señora. Una doble entonces: ____7____ el viernes 24 y ____8____ el lunes 26, dos personas en camas individuales, con desayuno.</p> <p>Cliente: ¿Puede ____9____ la reserva por e-mail, por favor?</p> <p>Recepcionista: Por supuesto, señora. ¿Cuál es su ____10____?</p> <p>Cliente: Es j.gonzales@gmail.com</p> <p>Recepcionista: La confirmación se la mando dentro de diez minutos. Gracias, señora. ¡Hasta luego!</p> <p>Cliente: Muchas gracias.</p>	
	<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо/</p> <p>Восстановите последовательность реплик диалога:</p> <p style="text-align: center;">Recibir a los clientes</p> <p>Recepcionista: Buenas tardes, señoras. ¿En qué puedo ayudarlas?</p> <p>Señora:</p> <p>Recepcionista: ¿Su nombre, por favor?</p> <p>Señora:</p> <p>Recepcionista: Efectivamente, señora Soler. Dos individuales con desayuno, por dos noches. ¿Me dejan sus DNI o sus pasaportes, por</p>	<p>ПК-6.У.4</p>

	<p>favor? Ustedes han pagado con su tarjeta de crédito, ¿verdad?</p> <p>Señora:</p> <p>Recepcionista: Gracias señora. Sus llaves; sus habitaciones son la 615 y la 617 en la zona no fumadora del hotel. En la sexta planta. Disponen de WiFi en las habitaciones.</p> <p>Señora:</p> <p>Recepcionista: A partir de las 19.30. El restaurante está en la primera planta.</p> <p>Señora:</p> <p>Recepcionista: A ustedes. Bienvenidas, señoras</p> <p>a) Hola, buenas tardes. Tenemos reservadas dos habitaciones individuales b) Soler y Pastor c) Con la tarjeta de la empresa, sí. Aquí tiene el voucher d) Muchas gracias. ¿Podemos cenar? e) Gracias.</p>	
	<p>Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p> <p>1. El año pasado ... en Crimea, este verano ... en los Cárpatos.</p> <p>a) hemos veraneado ... hemos descansado</p> <p>b) veraneamos ... descansamos</p> <p>c) veraneamos ... hemos descansado</p> <p>d) hemos veraneado ... descansamos</p> <p>2. Su padre ... en 1989.</p> <p>a) moría</p> <p>b) murió</p> <p>c) muere</p> <p>d) ha muerto</p> <p>3. Ayer ... a mis amigos.</p> <p>a) he visitado</p> <p>b) visité</p> <p>c) visitaba</p> <p>d) visitaré</p> <p>4. Cuando era niño, todos los sábados y domingos ... en la casa de campo.</p> <p>a) hemos descansado</p> <p>b) descansamos</p> <p>c) descansábamos</p> <p>d) descansaremos</p> <p>5. El viernes próximo ... a Sevilla.</p> <p>a) me fui</p> <p>b) me he ido</p> <p>c) me iba</p> <p>d) me iré</p>	ПК-6.У.4
	<p>Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов</p> <p>Истинно или ложно?</p> <p>1. Un albergue está situado en alta montaña</p>	ПК-6.У.4

	2. Los paradores están situados en estaciones termales 3. Los hoteles pueden ofrecer manutención 4. Los refugios no están cerca de carreteras importantes 5. Los hoteles ofrecen alojamiento con estancias limitadas a dos días	
	<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p> <p style="text-align: center;">Tipos de alojamiento</p> <p>Los alojamientos turísticos son empresas que facilitan de forma habitual, específica y profesional, el servicio de habitación y la posibilidad de manutención y otros servicios complementarios, en contraprestación de un precio.</p> <p>De acuerdo con el tipo de empresa , categoría o calificación que han recibido y los servicios que prestan, se puede clasificar:</p> <p>Establecimientos vinculados a la administración pública: <i>parador, albergue de turismo, refugio, residencia.</i></p> <p>Empresa privada: <i>hotel, motel, balneario, hotel-residencia, hotel-apartamento, eurotel, bungalow, apartamento, pensión, casa de huéspedes, camping.</i></p> <p>1. ¿Cómo se clasifican los establecimientos turísticos? 2. ¿En qué se diferencia un albergue de un motel? 3. ¿Quiénes son los clientes de los balnearios? 4. ¿Existe en la industria hotelera de su país establecimientos semejantes a los paradores españoles?</p>	ПК-6.У.4

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала - учебным планом по данной дисциплине не предусмотрено.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах - учебным планом по данной дисциплине не предусмотрено.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий (если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя

комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Тематическое содержание практических занятий отражено в рабочей учебной программе дисциплины.

Структурно практические занятия, как правило, состоят из нескольких этапов:

- подготовительного, включающего проверку готовности студентов и объяснение преподавателем порядка проведения предстоящего занятия;
- основного, в течение которого осуществляется практическая деятельность студентов по решению задач или выполнению упражнений; проводятся обсуждение докладов, сообщений; дискуссии и т.д.
- заключительного, на котором преподаватель подводит итоги занятия, дает задания для самостоятельной работы, проводит текущий контроль в различных формах.

Критериями оценки качества проведения практического занятия следует считать следующие:

- ярко выраженная целенаправленность, определяемая постановкой проблемы, стремлением связать теоретический материал с практикой, выделением главных вопросов, связанных с профилирующими дисциплинами, знакомством с последними достижениями науки по предмету;
- четкая организация работы, помогающая пробудить способность к дискуссии и поддержать её конструктивный анализ всех ответов и выступлений студентов, обеспечить заполненность учебного времени обсуждением языковых проблем;
- стиль проведения занятий — оживлённый, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией;
- профессиональные и педагогические способности преподавателя — пояснения и заключения преподавателя квалифицированные, убедительные обогащающие знания студентов, содержащие теоретические обобщения;
- наличие психологического контакта с участниками занятия, преподаватель уверенно и свободно держится в группе, разумно и справедливо взаимодействует со всеми студентами;
- личностные взаимоотношения участников процесса обучения, подразумевающие как отношение преподавателя к студентам — уважительное, в меру требовательно.

Практические задания могут носить:

- Репродуктивный характер: в этом случае при их выполнении студенты пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), порядок выполнения работы, таблицы, контрольные вопросы, учебная и специальная литература;

- Частично-поисковый характер: эти работы отличаются тем, что студенты не пользуются подробными инструкциями, им не дан порядок выполнения необходимых действий. Они должны самостоятельно выбрать способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и другой литературы;

- Поисковый характер: такие работы характеризуются тем, что студенты должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся теоретические знания. При планировании практических занятий необходимо находить оптимальное соотношение репродуктивных, частично-поисковых и поисковых работ, чтобы обеспечить высокий уровень интеллектуальной деятельности.

На практических занятиях могут применяться следующие формы работы:

- Фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- Групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- Индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических и семинарских занятий рекомендуются:

- Разработка рабочих тетрадей, практикумов, учебных комплектов, сопровождающихся методическими указаниями;

- Разработка дифференцированных заданий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

- Использование в практике преподавания поисковых работ и заданий на проблемной основе;

- Применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого студента за самостоятельное выполнение полного объема работ;

- Проведение практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором условий выполнения работы, конкретизацией цели, самостоятельным отбором необходимой информации, с поиском мировоззренческого и нравственного выбора.

- Подбор дополнительных заданий для студентов, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на занятия и т.д.;

- Разработка заданий для автоматизированного тестового контроля подготовленности студентов к занятиям.

Порядок подготовки практического занятия

- Изучение требований программы дисциплины,

- Формулировка цели и задач практического занятия,

- Разработка плана проведения практического занятия,

- Отбор содержания практического занятия (подбор заданий, вопросов),

- Обеспечение практического занятия методическими материалами, техническими средствами обучения,

- Определение методов, приемов и средств поддержания интереса, внимания, стимулирования творческого мышления студентов,

- Моделирование практического занятия.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ - *учебным планом по данной дисциплине не предусмотрено.*

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы - *учебным планом по данной дисциплине не предусмотрено.*

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Рекомендации по организации самостоятельной деятельности студентов

Эффективность обучения во многом зависит от правильной организации самостоятельной работы студентов. Самостоятельная работа студентов имеет обобщенно-закрепляющий, тренировочный и контрольный характер.

Студентам предлагается выполнение следующих видов самостоятельной работы:

- 1) Чтение и перевод оригинальных профессионально-ориентированных текстов, составление тематического глоссария по прочитанному тексту.

Описание последовательности действий студентов.

Неоднократно прочитать текст вслух, отработать технику чтения. Обратить внимание на чтение трудных слов (после текстов часто указываются трудные слова с транскрипцией). • Перевести текст с испанского языка на русский. Рекомендуется для перевода использовать одноязычные и двуязычные словари.

Цифровые инструменты рекомендуется использовать избирательно и ситуативно, в случае перевода текста с испанского на русский язык при помощи одной из компьютерных программ, обязательно производить коррекцию текста.

- 2) Выполнение различного рода тренировочных упражнений по закреплению тематической лексики.

Описание последовательности действий студентов:

Лексические упражнения выполняются письменно в рабочей тетради. После проверки упражнений в аудитории студенты выполняют задания репродуктивного и продуктивного характера.

- 3) Выполнение различного рода коммуникативных упражнений по закреплению тематической лексики.

Описание последовательности действий студентов:

Студентам рекомендуется сначала записать коммуникативное высказывание (ответ на вопрос, пересказ текста, и др.) в письменной форме, затем отработать это высказывание в устной форме. Можно рекомендовать студентам записывать свой ответ дома на диктофон с его последующим прослушиванием.

- 4) При подготовке пересказа текста обратить внимание на структурирование (выделить части, главную идею и главных персонажей, высказать свою точку зрения).

- 5) Выполнение контрольных работ (диктантов, лексических и грамматических тестов).

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Видами текущего контроля являются устный фронтальный опрос, тесты и контрольные работы (занятия).

Текущий контроль осуществляется с целью систематической проверки достижения обучающимися обязательных результатов обучения по дисциплине – минимума, необходимого для дальнейшего обучения, выполнения программных требований к уровню подготовки обучающихся.

Текущий контроль проводится по завершению изучения отдельных наиболее сложных и объемных тем, разделов учебной дисциплины.

Контрольные работы выполняются в виде письменных ответов на вопросы, выполнения контрольных заданий или практической проверки выполнения обучающимися упражнений.

На протяжении семестра все обучающиеся обязаны сдать преподавателю установленный лексико-грамматический минимум как обязательное условие для допуска к экзамену.

Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при проведении промежуточной аттестации.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

- зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

- дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении курсовых проектов, курсовых работ, научно-исследовательских работ и прохождении практик с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Рекомендации по подготовке к экзамену

- Подготовить конспект с отработкой пропущенных за семестр тем (лексика, упражнения, реферат на заданную тему). В случае невыполнения этого пункта все долги выносятся на экзамен.

- Повторить изученную лексику, грамматические темы, разговорные темы за семестр.
- Следует заранее ознакомиться со структурой экзамена. Рассчитать время, необходимое на выполнение отдельных его элементов. Подготовку к экзамену вести на протяжении семестра, обращая особое внимание на проработку теоретического материала и разговорных тем, выносимых на экзамен.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой