

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

Кафедра № 63

УТВЕРЖДАЮ

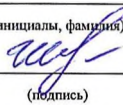
Руководитель образовательной программы

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

С.В. Шепелева

(инициалы, фамилия)



(подпись)

« 16 » февраля 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Второй иностранный язык профессионального общения»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	43.03.03
Наименование направления подготовки/ специальности	Гостиничное дело
Наименование направленности/ специализации	Организация гостиничных услуг
Форма обучения	заочная
Год присема	2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

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

15.01.2026
(подпись, дата)

Е.А. Шеховцова
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 63

«15» января 2026 г, протокол № 6

Заведующий кафедрой № 63

д.ф.н., доц.
(уч. степень, звание)

15.01.2026
(подпись, дата)

Ж.Н. Маслова
(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №6 по методической работе

(должность, уч. степень, звание)

15.01.2026
(подпись, дата)

М.Б. Капелюш
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Второй иностранный язык профессионального общения» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 43.03.03 «Гостиничное дело» направленности/специализации «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 дифференцированного зачета (7 семестр), дифференцированного зачета (8 семестр), экзамена (9 семестр).

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 профориентированных дисциплин, прохождении производственной практики, написании ВКР.

3.

4. 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	№8	№9
1	2	3	4	5
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	1/ 36	1/ 36	2/ 72
Из них часов практической подготовки	6	2	2	2
Аудиторные занятия, всего час.	12	4	4	4
в том числе:				
лекции (Л), (час)				
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	12	4	4	4
лабораторные работы (ЛР), (час)				
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)				
экзамен, (час)	9			9
Самостоятельная работа, всего (час)	123	32	32	59
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Дифф. зач., Дифф. зач., Экз.,	Дифф. зач.,	Дифф. зач.,	Экз.,

5. Содержание дисциплины

5.1. 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) (час)	ЛР (час)	КП/КР (час)	СР (час)
Семестр 7					
Раздел 1. Базовые коммуникативные навыки в гостиничном сервисе (1) Тема 1.1. Общение на рецепции Тема 1.2. Персонал отеля		4			32
Итого в семестре:		4			32
Семестр 8					
Раздел 1. Базовые коммуникативные навыки в гостиничном сервисе (2) Тема 1.1. Обслуживание в отеле Тема 1.2. Дополнительные услуги		4			32
Итого в семестре:		4			32
Семестр 9					
Раздел 1. Деловая коммуникация в сфере гостиничного дела. Тема 1.1. Работа с жалобами и особыми запросами Тема 1.2. Цифровая коммуникация и деловая переписка		4			59
Итого в семестре:		4			59
Итого	0	12	0	0	123

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

5.2. 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

5.3. 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	Тема 1.1. Общение на	Решение ситуационных	4	2	Раздел 1. Базовые коммуникативные навыки в

	рецепции Тема 1.2. Персонал отеля	задач			гостиничном сервисе (1)
Семестр 8					
1	Тема 1.1. Обслуживание в отеле Тема 1.2. Дополнительные услуги	Решение ситуационных задач	4	2	Раздел 1. Базовые коммуникативные навыки в гостиничном сервисе (2)
Семестр 9					
1	Тема 1.1. Работа с жалобами и особыми запросами Тема 1.2. Цифровая коммуникация и деловая переписка	Решение ситуационных задач	4	2	Раздел 1. Деловая коммуникация в сфере гостиничного дела.
Всего			12	6	

5.4. 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				

5.5. Выполнение курсового проекта/ курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

5.6. 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	Семестр 8, час	Семестр 9, час
1	2	3	4	5
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	32	8	8	16
Курсовое проектирование (КП, КР)				

Расчетно-графические задания (РГЗ)				
Выполнение реферата (Р)				
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	32	8	8	16
Домашнее задание (ДЗ)				
Контрольные работы заочников (КРЗ)	30	10	10	10
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	29	6	6	17
Всего:	123	32	32	59

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. разделов 6-11.

7. 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)
8И Д91	Дышлевая, И. А. Курс испанского языка для начинающих : [учебник] / И. А. Дышлевая. - 3-е изд., испр. и доп. - Санкт-Петербург : Перспектива, 2019. - 390 с. - (Изучаем иностранные языки). - ISBN 978-5-91413-010-4 : 417.00 р.	23
8И Д91	Дышлевая, И. А. Курс испанского языка для продолжающих / И. А. Дышлевая. - СПб. : Перспектива, 2010. - 448 с. - (Изучаем иностранные языки). - ISBN 978-5-91413-012-8 : 130.00 р. - Текст : непосредственный.	15
8И Н88	Нуждин, Г. А. Español en vivo : учебник современного испанского языка с ключами / Г. А. Нуждин, К. М. Эстремера, П. М. Лора-Тамайо ; сост. ключей М. И. Кипнис. - М. : Айрис-Пресс, 2010. - 521 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8112-3858-3 : 313.94 р., 319.99 р. - Текст : непосредственный.	10
8И Р61	Родригес-Данилевская Е. И. Учебник испанского языка : практический курс / Е. И. Родригес-Данилевская, А. И. Патрушев, И. Л. Степунина. - М. : КДУ, 2010. - . - ISBN 978-5-98227-717-6. - Текст : непосредственный. Кн. 1 : Начальный этап. - 2010. - 416 с. : рис., табл. - ISBN 978-5-98227-718-3 : 271.70 р.	15
8И П62	Проскуряков, М. Р.	43

	<p>Cómo se dice en Español (коммуникативный курс испанского языка) : Коммуникативный курс испанского языка : учебное пособие / М. Р. Проскуряков, Е. А. Ухина ; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2011. - 91 с. - ISBN 978-5-8088-0632-0 : Б. ц. - Текст : непосредственный.</p>	
--	--	--

8. 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
https://e.lanbook.com/	ЭБС «Лань»
https://pro.guap.ru/	ЭИОС ГУАП «Личный кабинет»
https://znanium.ru/	ЭБС «Знаниум»

9. Перечень информационных технологий

9.1. 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
1	Microsoft Windows OS договор ГУАП, информация о лицензии предоставлена по ссылке https://guap.ru/it/system/iso/po
2	Microsoft Office 2019 договор ГУАП, информация о лицензии предоставлена по ссылке https://guap.ru/it/system/iso/po
3	МойОфис договор ГУАП, информация о лицензии предоставлена по ссылке https://guap.ru/it/system/iso/po

9.2. 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
1	Научная электронная библиотека «eLIBRARY» (https://elibrary.ru/)
2	Электронный словарь (https://ru.glosbe.com/испанский-русский)

10. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, переносной набор демонстрационного оборудования.	Аудиторный фонд ГУАП
2	Учебная аудитория для проведения практических занятий, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, переносной набор демонстрационного оборудования.	Аудиторный фонд ГУАП
3	Помещения для самостоятельной работы, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду ГУАП	Аудиторный фонд ГУАП
4.	Аудитории общего пользования, предназначенные для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Аудиторный фонд ГУАП
5.	Аудитория для проведения практических занятий, укомплектованная специализированной мебелью, персональным компьютером с установленным необходимым программным обеспечением и демонстрационным оборудованием.	Ул. Гастелло, д.15, Ауд. 34-02

11. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

11.1. 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.
Дифференцированный зачёт	Список вопросов; Тесты; Задачи.

Примечание: *экзаменационные билеты формируются на основе вопросов и задач таблицы 15.

11.2. 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	

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	Обучающийся: – глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 90% до 100% тестовых заданий**.
«хорошо» «зачтено»	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. – правильно выполнил от 70% до 89% тестовых заданий**.
«удовлетворительно» «зачтено»	– 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. – правильно выполнил от 51% до 69% тестовых заданий**.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– 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. – правильно выполнил менее 51% тестовых заданий**.

Примечание: ** по решению кафедры процент правильно выполненных тестовых заданий может быть изменен.

11.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п		Код индикатора
1	Расскажите на испанском языке о типичном рабочем дне сотрудника ресепшена отеля (5–7 предложений). Включите: <ul style="list-style-type: none"> • приветствие гостей; • оформление бронирования/заселения; • помощь гостю с вопросами об услугах отеля; 	УК-4.В.1

	<ul style="list-style-type: none"> • прощание с гостем. 	
2	Составьте диалог между администратором отеля и гостем, который приехал заселяться. Гость просит номер с видом на море на 3 ночи. Администратор уточняет детали, подтверждает бронь и выдаёт ключ.	УК-4.В.1
3	Гость жалуется, что в номере нет горячей воды. Вежливо извинитесь, уточните проблему, предложите решение и сообщите, когда проблема будет устранена. Составьте диалог (5–6 реплик с каждой стороны).	УК-4.В.1
4	Объясните гостю на испанском языке, как добраться до ресторана отеля (3–4 предложения). Используйте предлоги места и направления: <i>a la derecha, al final del pasillo, junto a, enfrente de</i> .	УК-4.В.1
5	Составьте диалог между гостем и сотрудником отеля. Гость хочет заказать трансфер до аэропорта и ужин в номер. Сотрудник уточняет детали (время, тип ужина), подтверждает заказ и сообщает стоимость.	УК-4.В.1
6	Представьте на испанском языке 3 услуги вашего отеля (например, спа, фитнес-зал, бассейн). Для каждой укажите: <ul style="list-style-type: none"> • название; • расположение в отеле; • часы работы; • стоимость (если платно). 	УК-4.В.1
7	Ответьте на 5 вопросов гостя на испанском языке. Вопросы касаются услуг отеля. Используйте полные предложения. <p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>¿A qué hora es el desayuno?</i> 2. <i>¿Hay Wi-Fi en las habitaciones?</i> 3. <i>¿Dónde está el gimnasio?</i> 4. <i>¿Cuánto cuesta un masaje en el spa?</i> 5. <i>¿Puedo dejar las maletas antes del check-in?</i> 	УК-4.В.1
8	Представьте, что вы — гость отеля. Оставьте устный (письменный) отзыв (4–5 предложений) на испанском	УК-4.В.1

	<p>языке:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оцените заселение (быстро/медленно); • отметьте чистоту номера; • похвалите/поkritикуйте питание; • дайте общую рекомендацию. 	
9	<p>Перечислите и кратко охарактеризуйте основные формулы приветствия и обращения к гостю в отеле на испанском языке). Объясните, в каких ситуациях уместно использовать каждую из них (например, при личном контакте на ресепшене, в телефонном разговоре, в письменном сообщении).</p>	УК-4.В.1
10	<p>Перечислите стандартные фразы на испанском для работы с жалобами гостей (извинения, уточнение проблемы, предложение решения). Приведите по 2 примера фраз для каждой категории и объясните, как тон высказывания влияет на разрешение конфликтной ситуации.</p>	УК-4.В.1
1	<p>Прочитайте и переведите текст. Постройте к нему 3 вопроса и ответьте на них.</p> <p>Текст №1 Hace un tiempo cayó en mis manos este simpático artículo en el cual el equipo de Travelers.es diferenciaban 37 tipos de clientes que te puedes encontrar en un aeropuerto. Como sabes, una de las claves del Revenue Management es analizar las características que definen el segmento de tu público objetivo y leyéndolo se me ocurrió la idea de trasladarlo a nuestro sector: el hotelero. Espero que lo encontréis interesante y, como solo me han salido 36, me encantaría que me ayudaras a completar la lista ¿te animas?</p> <p>El que ‘ha viajado por todo el mundo’ Pongo este en primer lugar como guiño a los casi 15.000 maravillosos recepcionistas que componen este grupo de Facebook de los cuales aprendo muchísimo cada día. Es común leer en este grupo como, cuando un cliente se quiere quejar de algo, comienza su argumentación con la frase ‘pues yo he viajado por todo el mundo y jamás + la queja que tiene’. Y lo más común es cuando se les pide la documentación a la hora de hacer el check in. El nervioso Nada más llegar, todo lo quiere saber. Se anticipa a sus propias necesidades y comienza a hacer preguntas, cuyas respuestas ni siquiera sabe si le harán falta. El despistado</p>	ПК-6.У.4

	<p>Todo lo contrario que el anterior. Imagina a alguien que, pese a todas las indicaciones que hay distribuidas por el hotel, se equivoca de puerta de entrada, no encuentra su habitación y pierde su llave. La pesadilla de cualquier recepcionista.</p>	
2	<p>Прочитайте и переведите текст. Постройте к нему 3 вопроса и ответьте на них.</p> <p>Текст №2</p> <p>4. El novato Es la primera vez que visita un hotel. Suelen ser sobre todo niños y parejas jóvenes que nunca se han alojado por su cuenta, sin sus padres. Estarán más pendientes de la tremenda ilusión que les hace esta aventura que de aprender el camino correcto hasta su habitación o la cafetería.</p> <p>5. El anti-niños Quizá debería plantearse la posibilidad de escoger un hotel en el que los bebés y niños no estén permitidos. Mientras comparta espacio con ellos, no cesará de quejarse, suspirar y lanzar miradas inquisitivas a los padres de las criaturas cada vez que estas griten, corran o tropiecen con sus zapatos.</p> <p>6. El que aprovecha hasta el último resto del bufé No se sabe cuándo uno podrá volver a sentir hambre, así que lo mejor (piensa este tipo de cliente), es abastecerse con cuantas magdalenas, piezas de fruta o rebanadas de pan encuentre en el bufé. Las servilletas son sus mejores aliadas.</p>	ПК-6.У.4
3	<p>Прочитайте и переведите текст. Постройте к нему 3 вопроса и ответьте на них.</p> <p>Текст №3</p> <p>El liante Seguro que te suena: “no hay suficientes toallas”, “la almohada es demasiado blanda” y “no funciona un enchufe”, entre otras perlas. Este tipo de cliente aprovecha cualquier ocasión para trasladar sus quejas y animar al resto a que también lo haga.</p> <p>El más afortunado Es aquella persona que, por no disponer de una habitación normal libre (la que había reservado), es compensada con una suite. Ni se lo imaginaba.</p> <p>El amante de los animales No puede vivir sin su perro o gato, y durante su estancia en el hotel esto no iba a cambiar. Siempre que se aloje en establecimiento que admita animales, esta será su mejor compañía.</p>	ПК-6.У.4
4	<p>Прочитайте и переведите текст. Постройте к нему 3 вопроса и ответьте на них.</p> <p>Текст №4</p> <p>El comprador compulsivo</p>	ПК-6.У.4

	<p>El hotel y todas sus instalaciones le saben a poco. Arrasa con el puestecito de souvenirs pensando en los vecinos y en sus sobrinos, quiere probar todos los platos del restaurante y no le molesta pagar por coger lo que le apetece del minibar.</p> <p>El hipocondríaco Tiene miedo a contagiarse un resfriado o cualquier otra enfermedad en cualquier momento y es frecuente encontrarlo en la recepción del hotel preguntando por algún tipo de medicamento.</p> <p>El que tiene problemas para dormir bien Se le distingue por sus enormes ojeras y por llevar siempre un pack de 12 o 24 tapones de oídos. No vaya a ser que los pierda. Esto si no baja a la recepción a compartir su insomnio con el recepcionista de noche.</p>	
5	<p>Прочитайте и переведите текст. Постройте к нему 3 вопроса и ответьте на них.</p> <p>Текст №5 En un hotel Puedes hacer una reserva en un hotel de distinta categoría, que en España se rigen por estrellas: la más baja son los sencillos hoteles de una estrella y la más alta, los lujosos hoteles de cinco estrellas. Además, puedes reservar solo alojamiento (SA), es decir, solo la habitación para dormir; alojamiento y desayuno (AD), que incluye la primera comida del día; media pensión (MP), que incluye el desayuno y la cena, o pensión completa (PC), que incluye las tres comidas principales del día: el desayuno, la comida y la cena. Cuando llegas al hotel, tienes que ir a la recepción, donde te atiende un recepcionista. Si no hay nadie, normalmente tienes un timbre para avisar. Allí tienes que registrarte mostrando un documento oficial de identidad. Y, al irte, tienes que hacer la salida y pagar la cuenta. El recepcionista te indica cuál es tu número de habitación y te da una tarjeta o una llave para abrirla. Además, los hoteles más lujosos tienen personas que se ocupan de llevarte el equipaje a tu habitación, que en español se llaman botones. Si quieres, le puedes dar una pequeña cantidad de dinero para darle las gracias, es decir, una propina.</p>	ПК-6.У.4
6	<p>Прочитайте и переведите текст. Постройте к нему 3 вопроса и ответьте на них.</p> <p>Текст № 6 Características de las habitaciones Puedes tener reservada una habitación individual, es decir, para una sola persona, o una habitación doble, es decir, para dos personas. Estas habitaciones puedes ser con cama de matrimonio o con dos camas separadas. También existen las habitaciones triples, es decir, para tres</p>	ПК-6.У.4

	<p>personas, en las que suele haber una cama supletoria. Otras características de las habitaciones es que sean con baño (dentro de la habitación) o con baño compartido con otras habitaciones. Y también pueden tener un balcón y tener vistas, por ejemplo, al mar o a la montaña.</p> <p>Respecto al equipamiento, pueden tener televisión, aire acondicionado, teléfono, minibar y caja fuerte, entre otros. Y, si quieres estar tranquilo, puedes colgar de la puerta el cartel de no molestar.</p>	
7	<p>Прочитайте и переведите текст. Постройте к нему 3 вопроса и ответьте на них.</p> <p>Текст № 7 Servicios de un hotel Los hoteles suelen contar además con un servicio de habitaciones, al que puedes llamar para pedir que te lleven algo para comer o beber; un sistema de despertador para que te avisen por la mañana para despertarte, y servicios de limpieza de las habitaciones y de lavandería, para limpiar la ropa. Asimismo, pueden tener espacios para que los clientes coman y beban, como una cafetería o un restaurante. Otros espacios y servicios habituales en los hoteles son los lugares para aparcar los vehículos de los clientes, que pueden ser un aparcamiento al aire libre o un garaje cerrado; la piscina, el gimnasio y las salas de reuniones. Finalmente, estos establecimientos cuentan con diversos elementos de seguridad, como los extintores de incendios y las salidas de emergencia.</p>	ПК-6.У.4
8	<p>Прочитайте и переведите текст. Постройте к нему 3 вопроса и ответьте на них.</p> <p>Текст №8 La imagen y el buen servicio Es sabido que la imagen de marca de un hotel y, por ende, de su Cadena se prestigia y desarrolla no sólo por sus actividades de marketing y sus instalaciones, sino especialmente por la calidad de las prestaciones y del servicio personalizado que el personal del establecimiento facilite a cada cliente a fin de satisfacer o superar sus expectativas. Por ello, todos los colaboradores del hotel y en especial los que se encuentran en contacto con los clientes y que constituyen el Front Desk, deben tener sumo esmero en cuidar su presencia e imagen personal, sin olvidar estar permanentemente identificado con su nombre mediante la placa de identificación personal de la Cadena. Esta placa, entre otras bondades, facilita una más fácil y amable comunicación del cliente con el personal, tal como se ha indicado en el apartado anterior.</p>	ПК-6.У.4
9	<p>Прочитайте и переведите текст. Постройте к нему 3</p>	ПК-6.У.4

	<p>вопроса и ответьте на них.</p> <p>Текст №9 Un hotel es una empresa de servicios que, como tal, está organizada en departamentos con funciones concretas y de cuya coordinación y control interdepartamental va a depender de su categoría y reputación. La estructura de estos departamentos depende de la clase y de la categoría de cada establecimiento, de su ubicación, tipo de clientela y grado de automatización o mecanización, pero los principios son:</p> <p><i>Dirección:</i> responsable de todo lo que ocurra en el hotel, y además, de dirigir el establecimiento, es el nexo de unión entre el consejo de administración y el personal del hotel. El director del hotel realiza dos tipos de funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - administrativas: planificación, organización, motivación, coordinación y control. - ejecutivas: técnicas, comerciales, financieras, contables y de seguridad. <p>Igualmente, corresponden al director las actividades de prestación de servicios (alojamiento, manutención y otros) ; promoción, publicidad y relaciones públicas; directrices sobre política de personal; compras y reposición de material.</p>	
10	<p>Прочитайте и переведите текст. Постройте к нему 3 вопроса и ответьте на них.</p> <p>Текст № 10 Los hoteles Modernos y confortables, dotados de todo tipo de comodidades y servicios, los hoteles españoles responden a una excelente relación precio-calidad. Toda la geografía nacional está poblada de hoteles adaptados a todas las exigencias y posibilidades. Desde los más modestos (de una estrella) hasta los más sofisticados (de cinco estrellas gran lujo), el viajero encontrará en ellos un trato atento y unas prestaciones adecuadas a su categoría. Paradores de Turismo La mayoría incluyen servicio de restaurante en sus instalaciones, a excepción de los hoteles residencias que suelen contar con una cafetería adecuada para el servicio de desayuno.</p>	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
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перечислите испаноязычные страны 2. Перечислите автономные сообщества Испании 3. Объясните правила ударения испанском языке 	УК-4.В.1

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Какими способами передается звук \ к \ в испанском языке? 5. Что такое дифтонг? Назовите дифтонги в испанском языке 6. Имя существительное: род, число; примеры 7. Имя рилагательное: род, число; примеры 8. Категории местоимений в испанском языке 9. Притяжательные местоимения; примеры 10. Личные местоимения; примеры 11. Порядковые числительные 1-10 12. Количественные числительные 1-100 13. Тип спряжения глаголов; примеры 14. Глаголы 1 спряжения: личные окончания; примеры 15. Глаголы 2 спряжения: личные окончания; примеры 	
2	<p>Прочитайте и переведите текст, ответьте на вопросы</p> <p><i>Текст 1. En el parque</i> Los sábados, Ana y su hermano van al parque. Les gusta caminar y respirar aire fresco. Ana lleva su perro, que se llama Max. Max corre y juega con una pelota. Ana y su hermano se sientan en un banco y hablan. Después, compran un helado y vuelven a casa muy contentos.</p> <p>Preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué día van Ana y su hermano al parque? 2. ¿Cómo se llama el perro de Ana? 3. ¿Qué compran antes de volver a casa? <hr/> <p><i>Текст 2. Lectura en casa</i> David está en casa porque llueve. No puede salir a jugar al fútbol con sus amigos. Pero no está triste: le gusta leer. Coge un libro de aventuras de su estantería. Se sienta en el sofá, abre el libro y empieza a leer. Después de una hora, su madre le trae una taza de chocolate caliente. David sonríe y sigue leyendo.</p> <p>Preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Por qué David no puede salir a jugar? 2. ¿Qué tipo de libro lee David? 3. ¿Qué le trae su madre? <hr/> <p><i>Текст 3. Película en el cine</i> María y Luis quieren ver una película. Van al cine del centro. Compran las entradas para las 7:00 de la tarde. También compran palomitas y un refresco. La película es de animación y es muy divertida. Al salir del cine, María dice: «¡Me ha gustado mucho!». Luis está de acuerdo.</p> <p>Preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿A qué hora es la película? 2. ¿Qué compran además de las entradas? 3. ¿De qué tipo es la película? <hr/> <p><i>Текст 4. Deporte con amigos</i></p>	ПК-6.У.4

Carlos y sus amigos juegan al fútbol todos los domingos en el campo cerca de casa. Hoy hace buen tiempo: está soleado y no hace mucho frío. Llegan al campo a las 10:00. Dividen en dos equipos y empiezan a jugar. Durante dos horas, corren y se divierten mucho. Después, van a tomar un zumo juntos.

Preguntas:

1. ¿Qué deporte juegan Carlos y sus amigos?
2. ¿Qué día de la semana juegan?
3. ¿Qué hacen después de jugar al fútbol?

Tekm 5. Pintando en casa

Sofía tiene un hobby: le gusta pintar. Está en casa y decide crear un cuadro nuevo. Coge sus pinceles y pinturas. Primero, dibuja un paisaje con montañas y un río. Luego, usa colores vivos: verde, azul y amarillo. Cuando termina, mira su cuadro y está muy orgullosa. «¡Es bonito!», piensa.

Preguntas:

1. ¿Cuál es el hobby de Sofía?
2. ¿Qué dibuja primero en su cuadro?
3. ¿Qué colores usa Sofía?

Tekm 6. Planificación del viaje

María quiere viajar a Barcelona. Va a la agencia de viajes y habla con el agente. Quiero comprar un billete de avión para Barcelona, por favor. ¿Para qué fecha? Para el 15 de julio, ida y vuelta. Muy bien, aquí tiene: el vuelo sale a las 9:00 de la mañana y regresa el 22 de julio. Gracias, lo reservo.

Preguntas:

1. ¿Adónde quiere viajar María?
2. ¿Para qué fecha quiere el billete de ida?
3. ¿A qué hora sale el vuelo?

Tekm 7. En el aeropuerto

Juan está en el aeropuerto. Primero va a la recepción de la aerolínea para facturar su equipaje. Aquí está mi pasaporte y mi billete. Muy bien, ¿tiene equipaje para facturar? Sí, una maleta grande. El empleado pone una etiqueta en la maleta. Aquí tiene su tarjeta de embarque. Su puerta de embarque es la número 5. Gracias.

Preguntas:

1. ¿Qué hace Juan primero en el aeropuerto?
2. ¿Cuánto equipaje factura Juan?
3. ¿Cuál es su puerta de embarque?

Tekm 8. En el avión

El avión está a punto de despegar. La azafata da instrucciones a los pasajeros. Por favor, abróchense los cinturones. Apaguen los dispositivos electrónicos. Durante el vuelo, ofrecemos bebidas y una pequeña comida. Si necesitan algo, presionen el botón de llamada. Un pasajero pregunta: ¿Cuánto dura el vuelo? Tres horas, responde la azafata.

Preguntas:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué deben hacer los pasajeros antes del despegue? 2. ¿Qué ofrecen durante el vuelo? 3. ¿Cuánto dura el vuelo? <p>Tекст 9. Llegada a la ciudad</p> <p>Ana llega a Madrid y toma un taxi desde el aeropuerto hasta su hotel. Buenas tardes, al Hotel Central, por favor. Muy bien. ¿Es su primera vez en Madrid? Sí, es mi primera vez. El taxista le recomienda: Le aconsejo visitar la Plaza Mayor y el Museo del Prado. Gracias por la recomendación. Aquí estamos, dice el taxista. Son 25 euros. Ana paga y agradece.</p> <p>Preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Adónde va Ana en taxi? 2. ¿Qué lugares recomienda el taxista? 3. ¿Cuánto paga Ana por el viaje en taxi? <p>Tекст 10. Visitando la ciudad</p> <p>Carlos está de vacaciones en Sevilla. Va a una oficina de turismo para pedir información. Buenos días, ¿tiene un plano de la ciudad? Sí, aquí tiene uno gratis. ¿Qué sitios recomienda visitar? Le recomiendo la Giralda, la Catedral y el Real Alcázar. ¿Hay alguna excursión en autobús? Sí, el autobús turístico sale cada hora desde la plaza principal. Perfecto, gracias por la información.</p> <p>Preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué pide Carlos en la oficina de turismo? 2. ¿Qué tres lugares recomienda visitar el empleado? 3. ¿Cada cuánto sale el autobús turístico? 	
--	---	--

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

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

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсового проекта/ 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
1	<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>	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.		
2	<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> <p>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.</p>		УК-4.В.1	
3	<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. Yo no tengo coche. Mi amigo tampoco ... tiene. a la b lo c le d él</p> <p>2. –¿... pagan bien? –Sí, nos pagan bien aquí. a Les b Los c A nosotros d A vosotros</p> <p>3. –¿Quiere usted visitar a sus padres? –Sí, quiero visitar... a los b las c me d se</p> <p>4. Este fin de semana vamos ... vacaciones. a a b de c en d con</p>		УК-4.В.1	
4	<p>Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора</p>		УК-4.В.1	

	<p>Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов</p> <p>Primeros platos Segundos platos Postres Bebidas</p> <p>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</p>	
5	<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p> <p>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> <p>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 aparthoteles, hoteles y otros alojamientos. f) Por el período de funcionamiento: abierto todo el año, de temporada, combinados.</p> <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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una cadena hotelera es: 2. Las primeras cadenas hoteleras aparecieron : 3. Pueden formarse: 	УК-4.В.1
6	<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p> <p>Замените точки личными формами глаголов ser, estar или безличной формой hay:</p> <p>1. En nuestra habitación ... una mesa grande y cuatro sillas. 2. ¿Qué ... en la vuestra? 3. En la salita de mi casa no ... mesitas, ... una percha. 4. La percha ... de madera. 5. Las paredes de la salita ... oscuras.</p>	УК-4.В.1
7	<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p> <p>Вставьте вместо точек необходимые предлоги:</p>	УК-4.В.1

	1. Mi habitación está ... la tuya. 2. Nuestra casa está ... la vuestra. 3. Su cama está ... la mía. 4. ... tu despacho hay un escritorio. 5. ... la puerta hay una percha.											
8	<p>Задание закрытого типа на установление соответствия</p> <p>Соотнесите испанские слова, связанные с питанием в отеле, с их значением.</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Термин</th> <th style="text-align: center;">Определение</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. desayuno incluido</td> <td>A. полный пансион</td> </tr> <tr> <td>2. media pensión</td> <td>B. завтрак включён</td> </tr> <tr> <td>3. pensión completa</td> <td>C. полупансион (завтрак и ужин)</td> </tr> <tr> <td>4. restaurante del hotel</td> <td>D. ресторан отеля</td> </tr> </tbody> </table>	Термин	Определение	1. desayuno incluido	A. полный пансион	2. media pensión	B. завтрак включён	3. pensión completa	C. полупансион (завтрак и ужин)	4. restaurante del hotel	D. ресторан отеля	УК-4.В.1
Термин	Определение											
1. desayuno incluido	A. полный пансион											
2. media pensión	B. завтрак включён											
3. pensión completa	C. полупансион (завтрак и ужин)											
4. restaurante del hotel	D. ресторан отеля											
9	<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. Vivo en una casa _____.</p> <p>a. bonito b. bonita c. Bonitos</p> <p>2. ¿_____ te llamas?</p> <p>a. cómo b. qué c. cuál</p> <p>3. Mis padres _____ profesores.</p> <p>a. son b. somos c. Sois</p> <p>4. Todos los días desayuno ____ las 8 de la mañana.</p> <p>a. en b. por c. a</p>	УК-4.В.1										
10	<p>Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора</p> <p>Инструкция: внимательно прочитайте текст задания. Выберите несколько верных вариантов ответа из предложенных (2–3 варианта). Запишите номера выбранных вариантов последовательно, без пробелов и знаков препинания (например, 24).</p> <p>Текст задания:</p> <p>Турист в кафе говорит официанту: «<i>Quisiera un vaso de agua, por favor.</i>» («Я бы хотел стакан воды, пожалуйста»).</p> <p>Какие из следующих ответов официанта будут уместны и корректны в данной ситуации?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «<i>Enseguida se lo traigo.</i>» 2. «<i>Tenemos agua con gas y sin gas. ¿Cuál prefiere?</i>» 3. «<i>Pague primero.</i>» 4. «<i>Lo siento, no tenemos agua.</i>» 5. «<i>¿Por qué no pide algo más?</i>» 	УК-4.В.1										
1	<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>Заполните пропуски в диалоге данными словами:</p> <p>a) Salida b) llegada c) confirmarme d) reservar</p>	ПК-6.У.4										

	<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. Cliente: Buenos días, señorita. ¿Habla español? Recepcionista: Sí, señora. ¿En qué puedo ____ 1 ____? Cliente: Queríamos ____ 2 ____ una habitación para el fin de semana. Recepcionista: ¿Para qué ____ 3 ____? Cliente: Del 24 al 26 de diciembre. Recepcionista: Muy bien, dígame el ____ 4 ____ de habitación. Cliente: Una habitación ____ 5 _____. Con camas individuales, si puede ser. Recepcionista: Un momento, por favor... Sí, señora, sólo nos queda una habitación ____ 6 ____ para esas fechas. Cliente: ¡Perfecto! Entonces la reservo. Recepcionista: ¿A nombre de quién, por favor? 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. Recepcionista: ¿Tres noches, entonces? ¿Con desayuno buffet? Cliente: Sí, sí, con desayuno. ¡Es uno de mis grandes placeres! Recepcionista: Muy bien, señora. Una doble entonces: ____ 7 ____ el viernes 24 y ____ 8 ____ el lunes 26, dos personas en camas individuales, con desayuno. Cliente: ¿Puede ____ 9 ____ la reserva por e-mail, por favor? Recepcionista: Por supuesto, señora. ¿Cuál es su ____ 10 ____? Cliente: Es j.gonzales@gmail.com Recepcionista: La confirmación se la mando dentro de diez minutos. Gracias, señora. ¡Hasta luego! Cliente: Muchas gracias.</p>	
2	<p>Задание закрытого типа на установление последовательности Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо/ Восстановите последовательность реплик диалога:</p> <p style="text-align: center;">Recibir a los clientes</p> <p>Recepcionista: Buenas tardes, señoras. ¿En qué puedo ayudarlas? Señora: Recepcionista: ¿Su nombre, por favor? Señora: Recepcionista: Efectivamente, señora Soler. Dos individuales con desayuno, por dos noches. ¿Me dejan sus DNI o sus pasaportes, por favor? Ustedes han pagado con su tarjeta de crédito, ¿verdad? Señora: 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. Señora: Recepcionista: A partir de las 19.30. El restaurante está en la primera planta. Señora:</p>	ПК-6.У.4

	<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>	
3	<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 San Petersburgo .</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
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> <p>2. Los paradores están situados en estaciones termales</p> <p>3. Los hoteles pueden ofrecer manutención</p> <p>4. Los refugios no están cerca de carreteras importantes</p> <p>5. Los hoteles ofrecen alojamiento con estancias limitadas a dos días</p>	ПК-6.У.4
5	<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p> <p>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</p>	ПК-6.У.4

	<p>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> <ol style="list-style-type: none"> 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? 	
6	<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p> <p>Инструкция: расположите фразы в правильном порядке, чтобы получилось грамотное деловое письмо на испанском языке — подтверждение бронирования номера в отеле. Запишите номера фраз последовательно, без пробелов и знаков препинания.</p> <p>Ситуация: гостю отправляется электронное письмо с подтверждением его брони.</p> <p>Фразы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Atentamente,</i> 2. <i>Estimado/a Sr./Sra. [Apellido],</i> 3. <i>Hotel «Sol y Mar»,</i> 4. <i>Confirmamos su reserva en nuestro hotel para las fechas del [fecha de entrada] al [fecha de salida].</i> 5. <i>Le agradecemos por elegir nuestro establecimiento. Si necesita alguna información adicional, no dude en contactarnos.</i> 6. <i>[Nombre del empleado]</i> 7. <i>Le deseamos una agradable estancia.</i> 	ПК-6.У.4
7	<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p> <p>Инструкция: расположите фразы в правильном порядке, чтобы получилось логичное электронное письмо-жалоба от гостя отеля, который уже выписался. Запишите номера фраз последовательно, без пробелов и знаков препинания (например, 2413576).</p> <p>Ситуация: гость отеля, проживавший в гостинице две недели назад, недоволен качеством оказанных услуг (плохая уборка номера, шум по ночам, отсутствие обещанного Wi-Fi). Он пишет официальное письмо на имя руководства отеля с претензией и просьбой компенсировать неудобства.</p> <p>Фразы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Atentamente,</i> 2. <i>Le pido que me reembolse parte del importe de la estancia debido a los inconvenientes mencionados.</i> 3. <i>Durante mi estancia, del 10 al 15 de mayo, experimenté varios problemas: la habitación no se limpiaba adecuadamente, había mucho ruido por las noches y el Wi-Fi, que estaba incluido en el precio, no funcionaba.</i> 4. <i>Me llamo María López y me alojé en su hotel del 10 al 15 de mayo (habitación 408).</i> 5. <i>Estimado Director del Hotel «Mar y Sol»,</i> 	ПК-6.У.4

	<p>6. <i>Espero su pronta respuesta y una solución satisfactoria al problema.</i></p> <p>7. <i>María López</i></p> <p>8. <i>Disculpe por la molestia, pero considero importante compartir mi experiencia negativa para que puedan mejorar sus servicios en el futuro.</i></p>	
8	<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p> <p style="text-align: center;">Una carta al periódico</p> <p>Aunque no soy nada partidario de los cambios de nombres en calles, plazas o estaciones del Metro, hay en Madrid un caso tan escandaloso, por lo injusto, que clama al cielo. Y es el de la estación del Metro de Banco de España, cuyo nombre no debiera ser otro que Cibeles. ¿Hay algo tan madrileño como la diosa de la fertilidad? Es como si la estación de Sol se llamara “Dirección General de Seguridad” o “Ministerio de Gobernación”. Igual de aberrante resulta lo de Banco de España, que está usurpando el nombre a la querida Cibeles.</p> <p>O. Martín. Madrid.</p> <p>1) ¿De qué no es partidario O. Martín?</p> <p>2) ¿Qué nombre no le gusta?</p> <p>3) ¿Cuál es el nombre más adecuado en vez de Banco de España?</p> <p>4) ¿Cómo se llama la diosa de fertilidad?</p> <p>5) ¿Qué es lo que propone O. Martín?</p>	ПК-6.У.4
9	<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо</p> <p style="text-align: center;">Turismo Cultural</p> <p>El turismo cultural se ha mantenido en el tiempo muy activo en este país, ya que__ 1__ posee una inmensa riqueza cultural e histórica. Es el tercer país del mundo con mayor cantidad de lugares declarados por la __ 2__ como Patrimonio de la Humanidad.</p> <p>Se pueden visitar diversos monumentos, museos, iglesias, y restos arqueológicos. Lugares como el__ 3__ en Bilbao o el __ 4__ en Madrid representan una experiencia estupenda de aprendizaje. Otros lugares destacados son la __ 5__ en Barcelona, la __ 6__ en Sevilla, la __ 7__ de Santiago de Compostela o la de León, la __ 8__ en Granada, el__ 9__ de Mérida, entre muchísimos otros.</p> <p>A) Giralda B) Sagrada C) Familia Alhambra D) España E) Museo del Prado F) Catedral G) Teatro Romano H) Guggenheim I) Unesco</p>	ПК-6.У.4
10	<p>Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p> <p>Где произнесены эти фразы?</p> <p>1. – ¿Prefiere usted pasillo o ventana?</p> <p>Estás en:</p> <p>a) el avión</p> <p>b) el mostrador de embarque</p> <p>c) el mostrador de información</p> <p>2. ¿Puede darme su DNI o pasaporte, su carné de conducir y la tarjeta de crédito, por favor?</p>	ПК-6.У.4

	<p>Estás hablando con:</p> <p>a) la azafata</p> <p>b) la guía</p> <p>c) el empleado de la oficina de alquiler de coches</p> <p>3. Por su seguridad, rogamos mantengan sus pertenencias controladas en todo momento.</p> <p>Estás en:</p> <p>a) la farmacia</p> <p>b) las tiendas de aeropuerto</p> <p>c) el avión</p>	
--	---	--

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

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
1	<p>Контрольная работа №1</p> <p>Прочитайте и переведите текст, выпишите всю профессионально ориентированную лексику, найдите эквиваленты в русском языке.</p> <p style="text-align: center;">En un hotel</p> <p>Puedes hacer una reserva en un hotel de distinta categoría, que en España se rigen por estrellas: la más baja son los sencillos hoteles de una estrella y la más alta, los lujosos hoteles de cinco estrellas.</p> <p>Además, puedes reservar solo alojamiento (SA), es decir, solo la habitación para dormir; alojamiento y desayuno (AD), que incluye la primera comida del día; media pensión (MP), que incluye el desayuno y la cena, o pensión completa (PC), que incluye las tres comidas principales del día: el desayuno, la comida y la cena.</p> <p>Cuando llegas al hotel, tienes que ir a la recepción, donde te atiende un receptionista. Si no hay nadie, normalmente tienes un timbre para avisar. Allí tienes que registrarte mostrando un documento oficial de identidad. Y, al irte, tienes que hacer la salida y pagar la cuenta.</p> <p>El receptionista te indica cuál es tu número de habitación y te da una tarjeta o una llave para abrirla.</p> <p>Además, los hoteles más lujosos tienen personas que se ocupan de llevarte el equipaje a tu habitación, que en español se llaman botones. Si quieres, le puedes dar una pequeña cantidad de dinero para darle las gracias, es decir, una propina.</p> <p>Características de las habitaciones</p> <p>Puedes tener reservada una habitación individual, es decir, para una sola persona, o una habitación doble, es decir, para dos personas. Estas habitaciones puedes ser con cama de matrimonio o con dos camas separadas.</p> <p>También existen las habitaciones triples, es decir, para tres personas, en las que suele haber una cama supletoria.</p> <p>Otras características de las habitaciones es que sean con baño (dentro de la habitación) o con baño compartido con otras habitaciones. Y también pueden tener un balcón y tener vistas, por ejemplo, al mar o a la montaña.</p> <p>Respecto al equipamiento, pueden tener televisión, aire acondicionado, teléfono, minibar y caja fuerte, entre otros.</p> <p>Y, si quieres estar tranquilo, puedes colgar de la puerta el cartel de no molestar.</p> <p>Servicios de un hotel</p>

Los hoteles suelen contar además con un **servicio de habitaciones**, al que puedes llamar para pedir que te lleven algo para comer o beber; un **sistema de despertador** para que te avisen por la mañana para despertarte, y **servicios de limpieza** de las habitaciones y de **lavandería**, para limpiar la ropa.

Asimismo, pueden tener espacios para que los clientes coman y beban, como una **cafetería** o un **restaurante**.

Otros espacios y servicios habituales en los hoteles son los lugares para aparcar los vehículos de los clientes, que pueden ser un **aparcamiento** al aire libre o un **garaje** cerrado; la **piscina**, el **gimnasio** y las **salas de reuniones**.

Finalmente, estos establecimientos cuentan con diversos **elementos de seguridad**, como los **extintores** de incendios y las **salidas de emergencia**.

Составьте 10 вопросов к тексту и дайте на них ответы.

Заполните пропуски необходимыми предложениями

1.El cuarto que ocupo es oscuro. ¿Pueden cambiarme ... habitación? No faltaba más. En seguida le pasamos ... un cuarto cuyas ventanas dan ... un parquet. 2. Vamos ... pasar aquí un día solo. ... un día no vale la pena hospedarse...un hotel. 3. Alvarez me ha dicho que podemos contar ... él ... la conferencia... mañana. 4. He reservado una habitación doble ... partir ... el 15 ... diez días. La he reservado ... nombre ... Rafael Confieras.

Переведите на испанский язык

a) Сеньор желает снять номер? - Для меня забронирован номер в вашем отеле с 15-го числа. - На чье имя? - На имя Андрея Шевченко.- Минуточку,прошу вас,извините меня, мне нужно проверить в компьютере. Да, номер действительно забронирован позавчера на ваше имя. Заполните, пожалуйста, этот бланк ... Цена номера на одного человека 60 евро в день, включая завтрак. Ваша комната с ванной,со всеми удобствами (комфортом), окна выходят в парк. Она должна понравиться вам.- Хорошо, я написал имя, фамилию, национальность. Что еще нужно указать? - Цель вашей поездки ... Распишитесь здесь, пожалуйста. Вот ваши ключи.- Спасибо. Будьте добры, скажите посыльному, чтобы он отнес чемодан в мой номер.

b) 1. Вам забронировали номер в «Астории». - Вы не ошибаетесь? В «Астории» почти всегда заняты все номера.- Хотите, чтобы я проверил? Это дело одной минуты.-Спасибо, не стоит, я проверю сам. 2. Я могу попросить вас постирать белье и погладить костюм? 3.- Я хотел бы кофе.-Сеньор желает, чтобы ему принесли (servir) кофе в номер? Да, пожалуйста. - Вас сейчас обслужат, сеньор. 4. Я сомневаюсь, что мне удастся остановиться в этой гостинице. Мне сказали, что она всегда переполнена.

2

Контрольная работа №2

La visita de la guía: excursión a Salamanca

CLIENTE: Hola señorita. Queríamos ir a Salamanca. ¿Hay alguna excursión programada?

GUÍA: A Salamanca vamos los jueves. Es una excursión de día completo. Mire: salimos de Madrid por la mañana, paramos en Ávila y seguimos el viaje hacia Salamanca, donde pasamos la tarde. Luego, vuelta a Madrid.

CLIENTE: ¡Estupendo! ¿Y cuánto cuesta?

GUÍA: Aquí les dejo la lista de excursiones y precios, señor. Si desean participar en la excursión, deberán avisarme, como muy tarde, el martes por ta tarde.

	<p>CLIENTE: ¿Podemos reservar ahora mismo?</p> <p>GUÍA: Por supuesto, señor. ¿Cuántas personas?</p> <p>CLIENTE: Pues..., mi mujer, mis dos hijos, mi hermano y su esposa y yo: seis personas.</p> <p>GUÍA: El autocar les recogerá delante del hotel a las 08.15. Aquí tiene sus tickets. Son 300 euros, con el almuerzo incluido, señor.</p> <p>CLIENTE: ¿Puedo pagar con la tarjeta de crédito?</p> <p>GUÍA: LO siento, señor, tiene que pagar en efectivo, pero tiene usted un cajero automático justo a la salida del hotel.</p> <p>CLIENTE: De acuerdo. Si me espera un momento, ahora vuelvo.</p>
3	<p>Контрольная работа №3</p> <p>Прочитайте и переведите текст, ответьте на вопросы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿De qué se habla? 2. ¿Encuentra trabajo fácilmente el profesional de la hostelería? 3. ¿Dónde se colocan habitualmente estos profesionales? 4. ¿Cuál es la diferencia entre empresa pública y empresa privada? 5. Mencione varios centros de trabajo pertenecientes a empresas privadas. <p>Actualmente el futuro profesional que espera a los titulados en Hostelería es muy bueno, especialmente en algunas ramas, como Cocina, que según todos los indicios tiende a mejorar sus salidas profesionales, salidas que en estos momentos son inmejorables. Un estudiante que acaba el primero o el segundo ciclo de Hostelería tiene entre el 90 y 95% de posibilidades de colocarse en la especialidad en la que se ha titulado. Las salidas más normales son: aprendiz de hostelería, ayudante de barman, ayudante de camarero, ayudante de cocina, ayudante recepcionista de hotel, barman, botones de hotel, camarera de pisos, camarero, cocinero, conserje de hotel, dirección de alimentación y bebidas, director de restaurante, director gerente de hotel, docente de hostelería, encargado de establecimiento hostelero, encargado de economato, encargado de compras, gobernanta, jefe de rango, jefe de cocina, jefe de comedor, jefe de economato, gestor de explotaciones de colectividades, jefe de partida, jefe de mantenimiento hotelero, marmitón, maître de sala, mayordomo de barco, mayordomo de pisos, operario de mantenimiento hotelero, pizzero, planchista, portero de hostelería, recepcionista de hotel, repostero, sommelier y técnico de administración hostelera. Los lugares habituales de trabajo son en entidades públicas y empresas privadas. En las primeras los centros más comunes de empleo son: hospitales, cuarteles, residencias de la tercera edad, guarderías infantiles, centros escolares, albergues y monitor de hostelería. En las segundas destacan los restaurantes, hoteles, cocinas centrales, restauración rápida, fast-food, centros escolares, catering, self service, bares, cafeterías, y auxiliares de vuelo.</p> <p>Составьте тематический словарь к данному тексту.</p>

11.4. 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.

12. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
(Ниже приводятся рекомендации по составлению данного раздела)

12.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала (*не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине*).

12.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах (*не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине*)

12.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

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 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;
- профессиональные и педагогические способности преподавателя – пояснения и заключения преподавателя квалифицированные, убедительные обогащающие знания студентов, содержащие теоретические обобщения.

12.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ (*не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине*)

12.5. Методические указания для обучающихся по выполнению курсового проекта/ курсовой работы (*не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине*)

12.6. 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 выполнение контрольных работ является элементом текущего контроля успеваемости и самостоятельной работы. В процессе выполнения самостоятельной работы у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет ему 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;

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:

- Повторение и закрепление изученного в аудитории материала
- Самостоятельное изучение теоретического материала
- Выполнение коммуникативных заданий различного уровня при подготовке к практическим занятиям
- Домашнее чтение
- Подготовка рефератов и презентаций

Самостоятельную работу по подготовке к практическим занятиям (выполнение домашнего задания) рекомендуется вести на протяжении семестра.

12.7. 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, стимулирования учебной деятельности обучающихся, совершенствования методики проведения занятий и проводится в ходе всех видов занятий в форме, предусмотренной тематическим планом или избранной преподавателем.

Текущий контроль осуществляется с целью систематической проверки достижения обучающимися обязательных результатов обучения по дисциплине – минимума, который необходим 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.

12.8. 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».

Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

- 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.

Для успешной подготовки к зачёту (экзамену) по иностранному языку студентам прежде всего стоит грамотно организовать процесс обучения: составить индивидуальный график занятий с распределением тем по дням или неделям, выделить больше времени на разделы, которые даются сложнее, и выстроить подготовку поэтапно — начиная с повторения базовой лексики и грамматики и постепенно переходя к отработке коммуникативных навыков.

В работе с лексикой важно не просто выписывать и заучивать ключевые слова и выражения по темам программы, но и запоминать их в устойчивых словосочетаниях и фразах — так их будет легче вспомнить и правильно использовать в речи. Для эффективного повторения можно применять карточки (как бумажные, так и цифровые), а также практиковать употребление новой лексики в собственных предложениях и мини-диалогах.

При отработке грамматики необходимо повторить основные правила, предусмотренные программой курса (времена, артикли, модальные глаголы и т.д.), выполнить тренировочные упражнения и проанализировать свои ошибки в письменных работах и устных ответах, чтобы не допустить их на зачёте. Полезно также составлять собственные примеры предложений с изучаемыми грамматическими структурами.

Для развития навыков аудирования рекомендуется регулярно слушать аудиоматериалы на изучаемом языке — диалоги, подкасты, новости или адаптированные аудиокурсы, — и выполнять задания на понимание основного содержания и деталей. Сначала стоит стараться воспринимать речь на слух без опоры на текст, а затем проверять себя по скрипту; полезно также повторять услышанные фразы вслух — это поможет улучшить произношение и интонацию.

Тренировка говорения включает проговаривание вслух ответов на типовые вопросы зачёта, заучивание коротких монологических высказываний по темам программы и отработку диалогов с партнёром, имитируя экзаменационные ситуации. Записывая свою речь на диктофон и анализируя её, можно обратить внимание на произношение, темп, паузы и грамматические ошибки.

Совершенствование навыков чтения предполагает работу с текстами разного типа (информационными, публицистическими, художественными) по тематике курса: нужно выполнять задания (отвечать на вопросы, искать информацию, определять основную идею), выписывать незнакомые слова и уточнять их значение, а также тренироваться читать вслух с соблюдением интонации и ритма.

Практика письма заключается в создании коротких текстов (сообщений, писем, описаний, эссе) по изученным темам с соблюдением структуры (введение, основная часть, заключение) и последующей проверкой на наличие грамматических, лексических и стилистических ошибок. По возможности стоит просить преподавателя или носителя языка проверить работы и дать обратную связь.

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