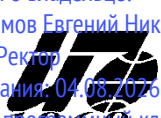


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.08.2026 09:49:53
Уникальный идентификатор документа:
с379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма
Кафедра иностранных языков и зарубежного страноведения

Принято Ученым Советом
24 июня 2026 г.
Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
В.Ю. Питюков
23 июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Профессиональный иностранный язык (французский) в сфере гостеприимства»

по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело,
профиль «Организация и управление в международном гостиничном бизнесе»
квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Б1.В.13

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
16 июня 2026 г., протокол №10

1. Цели и задачи дисциплины

Учебная дисциплина призвана сформировать у бакалавров общепрофессиональные и профессиональные компетенции в сфере гостеприимства и сформировать практическое владение разговорно-бытовой речью и языком специальности для активного применения иностранного языка, как в повседневном, так и в профессиональном общении в области своей будущей профессии.

Цель дисциплины – формирование у обучающихся компетенции УК-4; ПК-10 средствами дисциплины «Профессиональный иностранный язык (французский) в сфере гостеприимства».

Задачи изучения дисциплины:

В процессе изучения дисциплины решаются следующие основные задачи:

- формирование социокультурной компетенции и поведенческих стереотипов, необходимых для успешной адаптации выпускников на рынке труда;
- развитие у студентов умения самостоятельно приобретать знания для осуществления бытовой и профессиональной коммуникации на иностранном языке – повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию, к работе с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет;
- развитие когнитивных и исследовательских умений, расширение кругозора и повышение информационной культуры студентов;
- формирование представления об основах межкультурной коммуникации, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- расширение словарного запаса и формирование терминологического аппарата на иностранном языке в пределах профессиональной сферы.
- научить решать коммуникативные задачи с использованием технических средств и информационных технологий.

Задачи дисциплины соотносятся с требованиями профессионального стандарта «Руководитель гостиницы».

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины:

Тип задач профессиональной деятельности	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	Знает принципы построения устной и письменной речи на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
		УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке	Умеет применять в своей деятельности методику устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

			Владеет технологией реализации деловой коммуникации на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств.
Организационно-управленческий	ПК-10 Способность понимать социальную значимость и специфику сферы туризма и гостеприимства	ПК-10.1 Понимает социальную значимость сферы туризма и гостеприимства. ПК-10.2 Осуществляет профессиональную деятельность с учетом социальной значимости и специфики сферы туризма и гостеприимства. ПК-10.3 Осуществляет мониторинг, прогнозирование и операционное управление предприятием сферы гостеприимства и общественного питания с учетом социальной значимости и специфики сферы туризма и гостеприимства	Знает специфику сферы туризма и гостеприимства и ее роль в жизни общества. Умеет осуществлять профессиональную деятельность с учетом социальной значимости и специфики сферы туризма и гостеприимства Владеет навыками мониторинга, прогнозирования и операционного управления предприятием сферы гостеприимства и общественного питания с учетом социальной значимости и специфики сферы туризма и гостеприимства.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык (французский) в сфере гостеприимства» относится к части блока учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается в 3-7 семестрах по очной форме обучения. Компетенции, формируемые дисциплиной, формируются и другими дисциплинами на других этапах обучения.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы
Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры				
		III	IV	V	VI	VII
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	322	70	66	68	60	68
занятия лекционного типа (ЗЛТ)						
занятия семинарского типа (ЗСТ):						
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))						
практические занятия (ЗСТ ПР)	322	68	64	66	58	66
в том числе на практическую подготовку обучающихся						
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	10	2	2	2	2	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)						
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)						
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	388	38	78	76	48	148
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	282	36	44	42	46	114
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	106	2	34	34	2	34
Промежуточная аттестация		3	э	э	3	э
Общая трудоемкость дисциплины: часы	720	108	144	144	108	216
зачетные единицы	20	3	4	4	3	6

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
РАЗДЕЛ 1. ОТЕЛЬ	Коммуникация в устной и письменной формах на французском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
1. Лексическая тема: «Добро пожаловать в отель»	Грамматика. Настоящее время. Изъявительное наклонение. Группы глаголов. Спряжение глаголов 1 группы. Особенности спряжения глаголов 1 группы. Лексическая тема. Оборудование кухни. Организация кухни. Знать основы межкультурной коммуникации. Владеть выражением симпатии и антипатии, выражением предпочтения .
2. Лексическая тема: «Иерархия в отеле»	Коммуникация в устной и письменной формах на французском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Грамматика. Артикль. Виды артикля. Слитный артикль. Определенный артикль. Лексическая тема. Знать основы межкультурной коммуникации в индустрии гостеприимства. Владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке. Профессии. Персонал кухни. Организграмма.
3. Лексическая тема: «Классификация отелей»	Коммуникация в устной и письменной формах на французском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Грамматика. Настоящее время. Изъявительное наклонение. Группы глаголов. Спряжение глаголов II группы. Особенности спряжения глаголов II группы. Лексическая тема. Классификация гостиниц. Типы гостиниц. Характеристика отелей различного класса. Сетевой отель. Описание номера гостиницы. Мебель и обстановка номера. Классификация отелей во Франции. Владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке по данным темам.
4. Лексическая тема: «Бронирование номера»	Коммуникация в устной и письменной формах на французском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Грамматика. Вопросительное предложение. Отрицание. Интонация. Вопросительная конструкция. Время. Дата. Лексическая тема. Умение вести деловую и личную переписку, составлять заявления, заявки на бронирование гостиничного номера по телефону/интернету. Подтверждение бронирования. Отказ от забронированного номера. Изменение или аннулирование заказа. Владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке по данным темам.
5. Лексическая тема: «Оценка качества»	Коммуникация в устной и письменной формах на французском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

	Грамматика. Притяжательные прилагательные. Лексическая тема. Умение вести деловую и личную переписку учитывая программу качества обслуживания. Владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке по данным темам.
6. Лексическая тема: «Бронирование столика»	Коммуникация в устной и письменной формах на французском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Грамматика. Прошедшее сложное. Лексическая тема. Умение вести деловую и личную переписку для бронирование гостиничного номера по телефону/интернету. Бронирование столика в ресторане. Бронирование по интернету. Подтверждение бронирования. Отказ от забронированного столика. Изменение или аннулирование заказа по брони. Владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке по данным темам.
РАЗДЕЛ 2. СЛУЖБЫ	Коммуникация в устной и письменной формах на французском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
7. Лексическая тема: «Прием. Служба приема»	Грамматика. Порядковые и количественные числительные. Предлоги места. Согласование качественных прилагательных. Указательные прилагательные. Слитный артикль. Прилагательные обозначающие цвет. Особенности спряжения глаголов в настоящем времени. Лексическая тема. Способность осуществлять деловое общение. Встреча клиента в гостинице. Встреча клиента в ресторане. Особенности работы с группой.
8. Лексическая тема: «Персонал службы горничных»	Коммуникация в устной и письменной формах на французском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Грамматика. Ближайшее будущее. Простое будущее. Лексическая тема. Способность осуществлять деловое общение. Встреча группы. Размещение клиента в номере. Продукты приема (Выкладка).
РАЗДЕЛ 3. РЕСТОРАН	Коммуникация в устной и письменной формах на французском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
9. Лексическая тема: «Обслуживание»	Грамматика. Относительные местоимения. Частичный артикль. Повелительное наклонение. Способы образования существительных. (субстантивация). Лексическая тема. Оборудование гостиницы. Способность осуществлять деловое общение. Принятие заказа на этаже. Характеристика профессиональных обязанностей консьержа, горничной. Информация о местных достопримечательностях. Способность владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке.
10. Лексическая тема: «Помощь клиенту в выборе блюд»	Коммуникация в устной и письменной формах на французском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

	Грамматика. Употребление предлогов в названии блюд. Косвенные местоимения-дополнения. Лексическая тема. Описание блюда. Характеристика продуктов. Помощь клиенту в выборе блюд. Служба приема заказа в номере и ресторане. Принятие заказа завтрака по телефону. Как правильно заполнить чек. Способность осуществлять деловое общение.
11. Лексическая тема: «Жалобы»	Коммуникация в устной и письменной формах на французском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Грамматика. Местоимение еп. Сложное прошедшее. Прошедшее длительное. Количественные наречия. Выражения времени. Лексическая тема. Правила организации стола в ресторанном зале. Умение понимать и реагировать на жалобы клиента. Жалобы по электронной почте. Умение предложить новое решение в ответ на жалобу. Способность осуществлять деловое общение. Современные информационные технологии в области электронного делопроизводства и документооборота.
12. Лексическая тема: «Письмо с извинениями»	Коммуникация в устной и письменной формах на французском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Грамматика. Пассивная форма. Логические и временные связи. Лексическая тема. Письмо с извинениями от имени гостиницы. Современные информационные технологии в области электронного делопроизводства и документооборота. Способность владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке.
13. Лексическая тема: «Выезд клиента»	Коммуникация в устной и письменной формах на французском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Грамматика. Прямые местоимения-дополнения. Выражения сравнения. Лингвистические формы коммерческого письма. Лингвистические конструкции запрета и отказа. Лексическая тема. Как подготовить выезд клиента. Умение оценить предоставленные услуги. Составление анкеты. Способность владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке. Привлечение постоянных клиентов.
РАЗДЕЛ 4. ТУРИЗМ	
14. Лексическая тема: «Первый контакт. Первое знакомство»	Коммуникация в устной и письменной формах на французском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Грамматика. Группы глаголов французского языка. Особенности спряжения глаголов 1 группы. Спряжение глаголов 3 группы. Отрицательная форма. Артикли. Определенный артикль. Неопределенный артикль. Качественные прилагательные. Образование женского рода прилагательных. Множественное число прилагательных. Коммуникация в устной и письменной формах на французском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

	Лексическая тема. Как представиться. Представление своей профессии, своего предприятия. Как вести телефонные переговоры. Как правильно составить резюме. Способность владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке. Иерархическая система туристической Франции.
15. Лексическая тема: «Служба приема»	Коммуникация в устной и письменной формах на французском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Грамматика. Повелительное наклонение. Количественные числительные. Притяжательные прилагательные. Частичный артикль. Время. Выражения, используемые при указании времени. Вопросительное предложение. Инверсия. Интонация. Конструкция est-ce que. Лексическая тема. Встреча гостей в аэропорту. Умение дать справку. Умение читать план. Направление. Информирование пассажиров. Продажа билетов. Бронирование билетов. Способность владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке.
16. Лексическая тема: «Анимация»	Коммуникация в устной и письменной формах на французском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Грамматика. Ближайшее будущее. Простое будущее. Указательные прилагательные. Слитный артикль. Относительные прилагательные. Сложное прошедшее. Ближайшее прошедшее. Лексическая тема. Разработка программы развлечений. Встреча гостей, умение представить программу пребывания. Информация по теме мероприятий, проводимых гостиницей. Оценка проводимых мероприятий. Различные виды туризма во Франции и России.
17. Лексическая тема: «Продвижение дестинации»	Коммуникация в устной и письменной формах на французском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Грамматика. Предлоги места. Лингвистические формы коммерческого письма. Степени сравнения прилагательных. Степени сравнения наречий. Исключения. Лексическая тема. Работа офиса по туризму. Рассмотрение письменных пожеланий. Коммерческое письмо. Рекламное письмо. Рекламная рассылка по электронной почте. Рекламные брошюры и листовки. Способность владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке. Организация продвижения дестинации во Франции.
18. Лексическая тема: «Продажа турпродукта»	Коммуникация в устной и письменной формах на французском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Грамматика. Неопределенные прилагательные. Субстантивация. Местоимения-прямые дополнения. Местоимения-косвенные дополнения. Место двух местоимений. Лексическая тема. Определение турпродукта. Понятие

	турпродукта. Создание турпродукта. Ведение переговоров по продаже турпродукта. Аннулирование бронирования. Турпродукты завтрашнего дня.
19. Лексическая тема: «Гид-переводчик»	Коммуникация в устной и письменной формах на французском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Грамматика. Прошедшее сложное. Прошедшее незаконченное. Активный залог. Пассивный залог. Выражение временных форм. Относительные местоимения. Отрицательные частицы: формы, место, употребление. Лексическая тема. Информация, необходимая для создания экскурсии. Знать современные информационные технологии в области электронного делопроизводства и документооборота. Визит в город, представление достопримечательностей и памятников.
20. Лексическая тема: «Организация экскурсий»	Коммуникация в устной и письменной формах на французском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Грамматика. Сопоставление и сравнение прошедших времен. Лексическая тема. Ведение групповой экскурсии. Путеводители и справочники Франции. Знать современные информационные технологии в области электронного делопроизводства и документооборота. Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируема я компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)			ГК	СРпа	СРуз		
				Итого	в том числе						
					ЗЛТ	ЗСТ(ЛП)				ЗСТ (ПР)	
	3 сем			68			68			36	
	РАЗДЕЛ 1. ОТЕЛЬ										
1	Добро пожаловать в отель	УК4 ПК10	28	18			18			10	
2	Иерархия в отеле	УК4 ПК10	28	18			18			10	
3	Классификация отелей	УК4 ПК10	24	16			16			8	
4	Бронирование номера	УК4 ПК10	24	16			16			8	
	зачет							2	2		
	4 сем			64			64			44	
5	Оценка качества	УК4 ПК10	28	18			18			10	
6	Бронирование столика	УК4 ПК10	26	16			16			10	
	РАЗДЕЛ 2. СЛУЖБЫ	УК4 ПК10									
7	Прием. Служба приема	УК4 ПК10	28	16			16			12	
8	Персонал службы горничных	УК4 ПК10	26	14			14			12	
	экзамен							2	34		
	5 сем			66			66			42	
	РАЗДЕЛ 3. РЕСТОРАН										
9	Обслуживание	УК4 ПК10	24	14			14			10	
10	Помощь клиенту в выборе блюд	УК4 ПК10	18	10			10			8	
11	Жалобы	УК4 ПК10	22	14			14			8	
12	Письмо с извинениями	УК4 ПК10	22	14			14			8	
13	Выезд клиента	УК4 ПК10	22	14			14			8	
	экзамен							2	34		
	6 сем			58			58			46	
	РАЗДЕЛ 4. ТУРИЗМ										
14	Первый контакт. Первое знакомство.	УК4 ПК10	34	18			18			16	
15	Служба приема.	УК4 ПК10	36	20			20			16	
16	Анимация.	УК4 ПК10	34	20			20			14	
	зачет							2	2		
	7 сем			66			66			114	
17	Продвижение дестинации.	УК4 ПК10	48	18			18			30	
18	Продажа турпродукта.	УК4 ПК10	44	16			16			28	
19	Гид-переводчик.	УК4 ПК10	44	16			16			28	
20	Организация экскурсий	УК4 ПК10	44	16			16			28	
	экзамен							2	34		
	ИТОГО		604	322	-	-	-	10	106	282	
			720								

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

РАЗДЕЛ 1. ОТЕЛЬ

Цель раздела: формирование у студентов способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и французском языке, а также способность получать, интерпретировать и документировать результаты исследований

Тема 1. Лексическая тема: «Добро пожаловать в отель!»

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Интерактивное занятие.

Грамматика. Настоящее время. Изъявительное наклонение. Группы глаголов. Спряжение глаголов 1 группы. Особенности спряжения глаголов 1 группы.

Лексическая тема. Оборудование кухни. Организация кухни. Знать основы межкультурной коммуникации. Владеть выражением симпатии и антипатии, выражением предпочтения.

В рамках занятия студент должен представить презентацию на тему: «Отель» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Студент должен ответить на вопросы о том, как называется отель, где он находится, оснащение отеля и т.д

В рамках занятия студент должен представить презентацию на тему: «Кухня» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Студент должен ответить на вопросы о том, как организована кухня, как работает персонал и т.д

Тема 2. Лексическая тема: «Иерархия в отеле».

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Интерактивное занятие.

Грамматика. Артикль. Виды артикля. Слитный артикль. Определенный артикль.

Лексическая тема. Знать основы межкультурной коммуникации в индустрии гостеприимства. Владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке. Профессии. Персонал кухни. Организграмма

В рамках занятия студент должен представить презентацию на тему: «Иерархия в отеле» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

В рамках занятия студент должен представить презентацию на тему: «Служебные обязанности работников сферы гостеприимства» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

В рамках занятия студент должен представить презентацию на тему: «Служебные обязанности работников ресторанного бизнеса» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Студент участвует в дискуссии на тему «Качества работников гостеприимства и ресторанного бизнеса»

Тема 3. Лексическая тема: «Классификация отелей».

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Интерактивное занятие.

Грамматика. Настоящее время. Изъявительное наклонение. Группы глаголов. Спряжение глаголов II группы. Особенности спряжения глаголов II группы.

Лексическая тема. Классификация гостиниц. Типы гостиниц. Характеристика отелей различного класса. Сетевой отель. Описание номера гостиницы. Мебель и обстановка номера. Классификация отелей во Франции. Владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке по данным темам.

В рамках занятия студент должен представить презентацию на тему: «Классификация отелей» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Тема 4. Лексическая тема: «Бронирование номера».

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Интерактивное занятие.

Грамматика. Вопросительное предложение. Отрицание. Интонация. Вопросительная конструкция. Время. Дата.

Лексическая тема. Умение вести деловую и личную переписку, составлять заявления, заявки на бронирование гостиничного номера по телефону/интернету. Подтверждение бронирования. Отказ от забронированного номера. Изменение или аннулирование заказа.

Владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке по данным темам.

Беседа по теме: «Изменение бронирования номера, аннулирование бронирования».

Ролевые игры в рамках указанных тем.

В рамках занятия студент должен представить презентацию на тему: «Классификация номеров» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Тема 5. Лексическая тема: «Оценка качества».

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Интерактивное занятие.

Грамматика. Притяжательные прилагательные.

Лексическая тема. Умение вести деловую и личную переписку учитывая программу качества обслуживания.

Владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке по данным темам.

В рамках занятия студент должен представить презентацию на тему: «Оценка качества» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Тема 6. Лексическая тема: «Бронирование столика».

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Интерактивное занятие.

Грамматика. Прошедшее сложное.

Лексическая тема. Бронирование гостиничного номера по телефону/интернету. Бронирование столика в ресторане. Бронирование по интернету. Подтверждение бронирования. Отказ от забронированного столика. Изменение или аннулирование заказа по брони.

Владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке по данным темам.

В рамках занятия студент должен представить презентацию на тему: «Классификация предприятий общественного питания» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

РАЗДЕЛ 2. СЛУЖБЫ

Цель раздела: формирование у студентов способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и французском языке, а так же способность получать, интерпретировать и документировать результаты исследований

Тема 7. Лексическая тема: «Прием. Служба приема».

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Интерактивное занятие.

Грамматика. Порядковые и количественные числительные. Предлоги места. Согласование качественных прилагательных. Указательные прилагательные. Слитный артикль. Прилагательные обозначающие цвет. Особенности спряжения глаголов в настоящем времени.

Лексическая тема. Способность осуществлять деловое общение. Встреча клиента в гостинице. Встреча клиента в ресторане. Особенности работы с группой.

Владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке по данным темам.

В рамках занятия студент должен представить презентацию на тему: «Служба приема» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Беседа по теме: «Приезд группы в отель».

Беседа по теме: «Телефонный разговор и запись сообщений».

Тема 8. Лексическая тема: «Персонал службы горничных».

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Интерактивное занятие.

Грамматика. Ближайшее будущее. Простое будущее.

Лексическая тема. Способность осуществлять деловое общение. Встреча группы. Размещение клиента в номере. Продукты приема (Выкладка).

Владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке по данным темам.

В рамках занятия студент должен представить презентацию на тему: «Персонал службы горничных» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Беседа по теме: ««Типы комнат в отеле; описание номера»

Беседа по теме: «Оснащение отелей в зависимости от класса»

РАЗДЕЛ 3. РЕСТОРАН

Цель раздела: формирование у студентов способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и французском языке, а так же способность получать, интерпретировать и документировать результаты исследований

Тема 9. Лексическая тема: «Обслуживание».

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Интерактивное занятие.

Грамматика. Относительные местоимения. Частичный артикль. Повелительное наклонение. Способы образования существительных. (субстантивация).

Лексическая тема. Оборудование гостиницы. Способность осуществлять деловое общение. Принятие заказа на этаже. Характеристика профессиональных обязанностей консьержа, горничной. Информация о местных достопримечательностях.

Способность владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке.

В рамках занятия студент должен представить презентацию на тему: «Типы завтраков» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Беседа по теме: «Служба приема и размещения»

Тема 10. Лексическая тема: «Помощь клиенту в выборе блюд».

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Интерактивное занятие.

Грамматика. Употребление предлогов в названии блюд. Косвенные местоимения-дополнения.

Лексическая тема. Описание блюда. Характеристика продуктов. Помощь клиенту в выборе блюд. Служба приема заказа в номере и ресторане. Принятие заказа завтрака по телефону. Как правильно заполнить чек.

Способность владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке.

Способность осуществлять деловое общение.

Беседа по теме: «Карта или меню?»

Тема 11. Лексическая тема: «Жалобы».

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Интерактивное занятие.

Грамматика. Местоимение еп. Сложное прошедшее. Прошедшее длительное. Количественные наречия. Выражения времени.

Лексическая тема. Правила организации стола в ресторанном зале. Умение понимать и реагировать на жалобы клиента. Жалобы по электронной почте. Умение предложить новое решение в ответ на жалобу. Способность осуществлять деловое общение.

Современные информационные технологии в области электронного делопроизводства и документооборота.

Владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке по данным темам.

В рамках занятия студент должен представить презентацию на тему: «Как реагировать на жалобу или замечание» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Тема 12. Лексическая тема: «Письмо с извинениями».

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Интерактивное занятие.

Грамматика. Пассивная форма. Логические и временные связки.

Лексическая тема. Письмо с извинениями от имени гостиницы. Современные информационные технологии в области электронного делопроизводства и документооборота.

Способность владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке.

Тема 13. Лексическая тема: «Выезд клиента».

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Интерактивное занятие.

Грамматика. Прямые местоимения-дополнения. Выражения сравнения. Лингвистические формы коммерческого письма. Лингвистические конструкции запрета и отказа.

Лексическая тема. Как подготовить выезд клиента. Умение оценить предоставленные услуги. Составление анкеты. Способность владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке. Привлечение постоянных клиентов.

Способность осуществлять деловое общение. Современные информационные технологии в области электронного делопроизводства и документооборота.

Владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке по данным темам.

В рамках занятия студент должен представить презентацию на тему: «Выезд клиента» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

РАЗДЕЛ 4. ТУРИЗМ

Цель раздела: формирование у студентов способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и французском языке, а также способность получать, интерпретировать и документировать результаты исследований

Тема 14. Лексическая тема: «Первый контакт. Первое знакомство».

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Интерактивное занятие.

Грамматика. Группы глаголов французского языка. Особенности спряжения глаголов 1 группы. Спряжение глаголов 3 группы. Отрицательная форма. Артикли. Определенный артикль. Неопределенный артикль. Качественные прилагательные. Образование женского рода прилагательных. Множественное число прилагательных.

Лексическая тема. Как представиться. Представление своей профессии, своего предприятия. Как вести телефонные переговоры. Как правильно составить резюме.

Способность владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке.

Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Дискуссия на тему: «Иерархическая система туристической Франции».

Тема 15. Лексическая тема: «Служба приема».

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Интерактивное занятие.

Грамматика. Прямые местоимения-дополнения. Выражения сравнения. Лингвистические формы коммерческого письма. Лингвистические конструкции запрета и отказа.

Лексическая тема. Встреча гостей в аэропорту. Умение дать справку. Умение читать план. Направление. Информирование пассажиров. Продажа билетов. Бронирование билетов.

Способность владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке. Как подготовить выезд клиента. Умение оценить предоставленные услуги. Составление анкеты. Привлечение постоянных клиентов.

Способность владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке.

Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Способность осуществлять деловое общение.

Тема 16. Лексическая тема: «Анимация».

Тип занятия: практическое занятие

Грамматика. Ближайшее будущее. Простое будущее. Указательные прилагательные. Слитный артикль. Относительные прилагательные. Сложное прошедшее. Ближайшее прошедшее.

Лексическая тема. Разработка программы развлечений. Встреча гостей, умение представить программу пребывания. Информация по теме мероприятий, проводимых гостиницей. Оценка проводимых мероприятий. Различные виды туризма во Франции и России.

Способность владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке.

Владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке по данным темам: «Составление экскурсии», «Различные виды туризма во Франции и России».

В рамках занятия студент должен представить презентацию на указанные темы и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Тема 17. Лексическая тема: «Продвижение дестинации».

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Интерактивное занятие.

Грамматика. Предлоги места. Лингвистические формы коммерческого письма. Степени сравнения прилагательных. Степени сравнения наречий. Исключения.

Лексическая тема. Работа офиса по туризму. Рассмотрение письменных пожеланий. Коммерческое письмо. Рекламное письмо. Рекламная рассылка по электронной почте. Рекламные брошюры и листовки.

Способность владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке. Организация продвижения дестинации во Франции.

В рамках занятия студент должен представить презентацию на указанные темы и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Студент должен разработать дестинацию на иностранном языке и защитить ее перед группой, отвечая на вопросы.

Тема 18. Лексическая тема: «Продажа турпродукта».

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Интерактивное занятие.

Грамматика. Неопределенные прилагательные. Субстантивация. Местоимения-прямые дополнения. Местоимения-косвенные дополнения. Место двух местоимений.

Лексическая тема. Определение турпродукта. Понятие турпродукта. Создание турпродукта. Ведение переговоров по продаже турпродукта. Аннулирование бронирования. Турпродукты завтрашнего дня.

В рамках занятия студент должен представить презентацию на указанные темы и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Студент должен разработать турпродукт на иностранном языке и защитить его перед группой, отвечая на вопросы.

Способность владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке. Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Тема 19. Лексическая тема: «Гид-переводчик».

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Интерактивное занятие.

Грамматика. Прошедшее сложное. Прошедшее незаконченное. Активный залог. Пассивный залог. Выражение временных форм. Относительные местоимения. Отрицательные частицы: формы, место, употребление.

Лексическая тема. Информация, необходимая для создания экскурсии. Знать современные информационные технологии в области электронного делопроизводства и документооборота.

Визит в город, представление достопримечательностей и памятников.

Способность владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке.

Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Дискуссия на тему: «Отличия профессий: гид, гид-переводчик, сопровождающий гид»

Тема 20. Лексическая тема: «Организация экскурсий».

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Интерактивное занятие.

Грамматика. Сопоставление и сравнение прошедших времен.

Лексическая тема. Ведение групповой экскурсии. Путеводители и справочники Франции.

В рамках занятия студент должен представить презентацию на тему: «Визит» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Студент должен ответить на вопросы о том, как называется экскурсия, где она проходит, для кого предназначена, как строится маршрут и т.д

Знать современные информационные технологии в области электронного делопроизводства и документооборота. Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

Групповая консультация

Тип занятия: групповая и индивидуальная консультация

Форма проведения: групповая дискуссия

Групповая консультация проводится в форме групповой дискуссии и посвящена обсуждению наиболее проблемных и актуальных вопросов дисциплины. Обсуждаются актуальные новости индустрии в контексте тематики разделов дисциплины.

6.2. Самостоятельная работа обучающихся

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем дисциплины	Виды внеаудиторной самостоятельной работы студентов	Часы	Коды комп.
1.	Добро пожаловать в отель	Изучение рекомендованной литературы. Работа над проектом. Подготовка презентаций на тему: «Отель», «Кухня», чтобы показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и французском языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Студент должен ответить на вопросы о том, как называется отель, где он находится, оснащение отеля и т.д. Студент должен ответить на вопросы о том, как организована кухня, как работает персонал, служебные обязанности и т.д.	10	УК4 ПК10
2.	Иерархия в отеле	Изучить рекомендованную литературу. Выучить лексику по пройденной тематике. Подготовить презентацию на тему: «Иерархия в отеле» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Подготовить презентацию на темы: «Служебные обязанности работников сферы гостеприимства», «Служебные обязанности работников ресторанного бизнеса». Подготовка сообщений, докладов по теме дискуссии: «Качества	10	УК4 ПК10

		работников гостеприимства и ресторанного бизнеса»		
3.	Классификация отелей	Изучение рекомендованной литературы. Работа с ресурсами Интернет, чтобы представить презентацию на тему: «Классификация отелей» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	8	УК4 ПК10
4.	Бронирование номера	Изучение лексики по пройденной тематике. Подготовить презентацию на тему: «Классификация номеров», «Описание номера», подготовить электронное письмо бронирования, электронное письмо ответ на бронирование, электронное письмо изменение и аннулирование бронирования.	8	УК4 ПК10
5.	Оценка качества	Изучение рекомендованной литературы. Изучение лексики по пройденной тематике. Подготовка сообщений, докладов для разбора анкет по оценке качества. Подготовить презентацию на тему: «Оценка качества» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	18	УК4 ПК10
6.	Бронирование столика	Подготовка к контрольной работе. Изучение	18	УК4 ПК10

		рекомендованной литературы. Выучить наизусть диалоги бронирования столика лично и по телефону. Подготовить презентацию на тему: «Классификация предприятий общественного питания» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.		
7.	Прием. Служба приема	Изучение рекомендованной литературы. Работа с ресурсами Интернет. Подготовить презентацию на тему: «Служба приема» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Подготовиться к беседе по темам: «Приезд группы в отель», «Телефонный разговор и запись сообщений».	20	УК4 ПК10
8.	Персонал службы горничных	Подготовка к грамматическому тесту. Подготовить презентацию на тему: «Персонал службы горничных» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Подготовиться к беседе по темам: «Типы комнат в отеле; описание	20	УК4 ПК10

		номера», «Оснащение отелей в зависимости от класса»		
9.	Обслуживание	Подготовка к контрольной работе. Подготовить презентацию на тему: «Типы завтраков» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Подготовиться к беседе по теме: «Служба приема и размещения».	10	УК4 ПК10
10.	Помощь клиенту в выборе блюд	Изучение лексики по пройденной тематике. Подготовка к диктанту по изученной лексике. Изучение рекомендованной литературы. Выучить наизусть диалоги помощь клиенту при заказе блюда лично и по телефону. Подготовить презентацию на тему: «Карта или меню?»	10	УК4 ПК10
11.	Жалобы	Изучение рекомендованной литературы. Работа с ресурсами Интернет. Подготовка к тесту. Подготовить презентацию на тему: «Как реагировать на жалобу или замечание» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	8	УК4 ПК10
12.	Письмо с извинениями	Работа с шаблонами письма. Подготовить письмо с извинениями от имени гостиницы. Современные информационные	8	УК4 ПК10

		технологии в области электронного делопроизводства и документооборота. Способность владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке.		
13.	Выезд клиента	Изучение лексики по пройденной тематике. Подготовить презентацию на тему: «Выезд клиента» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Выучить наизусть диалоги на тему выезд клиента. Работа с ресурсами Интернет. Работа с документами, чеками.	10	УК4 ПК10
14.	Первый контакт. Первое знакомство.	Изучение рекомендованной литературы. Изучение лексики по пройденной тематике. Подготовка к тесту. Подготовка к дискуссии на тему: «Иерархическая система туриндустрии Франции».	10	УК4 ПК10
15.	Служба приема.	Подготовка к контрольной работе. Изучение рекомендованной литературы. Изучение лексики по пройденной тематике. Подготовка сообщений, докладов, чтобы владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке в рамках тем: «Как	8	УК4 ПК10

		подготовить выезд клиента. Умение оценить предоставленные услуги. Составление анкеты. Привлечение постоянных клиентов».		
16.	Анимация.	Изучение рекомендованной литературы. Изучение лексики по пройденной тематике. Подготовка к тесту. Подготовиться к дискуссии по темам: «Различные виды туризма во Франции и России», «Составление экскурсии». Подготовиться к презентации на указанные темы и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	8	УК4 ПК10
17.	Продвижение дестинации.	Реферирование франкоязычной статьи. Изучение лексики по пройденной тематике. Работа с ресурсами Интернет. Подготовка к тесту. Разработать дестинацию на иностранном языке и защитить ее перед группой, отвечая на вопросы.	26	УК4 ПК10
18.	Продажа турпродукта.	Изучение рекомендованной литературы. Изучение лексики по пройденной тематике. Подготовка к тесту. Студент должен разработать турпродукт на иностранном языке и защитить его перед группой, отвечая на вопросы. И показать способность владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и	26	УК4 ПК10

		деловом общении на иностранном языке.		
19.	Гид-переводчик.	Подготовка к тесту. Подготовка к дискуссии на тему: «Отличия профессий: гид, гид-переводчик, сопровождающий гид ». Работа с Интернет-ресурсами	28	УК4 ПК10
20.	Организация экскурсий	Изучение рекомендованной литературы. Изучение лексики по пройденной тематике. Подготовить презентацию на тему: «Визит» и показать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Студент должен ответить на вопросы о том, как называется экскурсия, где она проходит, для кого предназначена, как строится маршрут и т.д	28	УК4 ПК10

Темы и виды самостоятельной работы студентов

6.3. Примерная тематика курсовых проектов (работ) и методические указания по их выполнению

Курсовой проект не предусмотрен.

6.4. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- 1) работу с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций;
- 2) изучение учебной и научной литературы;
- 3) поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- 4) выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- 5) подготовку к практическим занятиям;
- 6) подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения учебного материала студентами. Даны пожелания по организации аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов с учебным материалом, раскрыты методические принципы освоения содержания учебной дисциплины.

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных испытаний студенту рекомендуется придерживаться следующего порядка обучения:

1. Самостоятельно определить объем времени, необходимого для проработки каждой темы.
2. Регулярно изучать каждую тему дисциплины, используя различные формы индивидуальной работы.
3. Согласовывать с преподавателем виды работы по изучению дисциплины.
4. По завершении отдельных тем передавать выполненные работы (рефераты, эссе) преподавателю.

При успешном прохождении рубежных контрольных испытаний студент может

претендовать на сокращение программы промежуточной (итоговой) аттестации по дисциплине.

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося. Поэтому начинать подготовку к экзамену по дисциплине следует с первого занятия.

Для успешной сдачи экзамена студентам рекомендуется соблюдать следующие правила:

- подготовка к экзамену должна быть системной в течение всего семестра;
- наиболее интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до экзамена: необходимо распределить вопросы к экзамену таким образом, чтобы успеть выучить или повторить их полностью до начала сессии;
- за 2-3 дня до экзамена рекомендуется повторить все вопросы. Накануне экзамена рекомендуется повторить весь курс в целом, чтобы систематизировать материал, а также доучить некоторые вопросы (как показывает опыт, именно этого дня обычно не хватает для полного повторения курса).

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная литература

1. Бартенева, И. Ю. Французский язык (B1–B2): учебник для вузов / И. Ю. Бартенева, О. В. Желткова, М. С. Левина. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15235-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587831>
2. Левина, М. С. Французский язык (A1—A2): учебник и практикум для вузов / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18228-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585031>
3. Левина, М. С. Французский язык. Экономика, менеджмент, политика: учебник для вузов / М. С. Левина, И. Ю. Бартенева, О. Б. Самсонова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06029-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586310>

8.2. Дополнительная литература:

1. Бубнова, Г. И. Практическая фонетика французского языка с элементами грамматики: учебник и практикум для вузов / Г. И. Бубнова, А. Н. Тарасова. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21579-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581767>
2. Змеёва, Т. Е. Французский язык для экономистов (B1-B2): учебник для вузов / Т. Е. Змеёва, М. С. Левина, М. А. Ерыкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 464 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17106-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582879>

3. Томашпольский, В. И. Теоретическая грамматика французского языка : учебник для вузов / В. И. Томашпольский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13482-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585303>

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. <https://www.economy.gov.ru/material/directions/turizm> – Официальный сайт Министерства экономического развития, раздел «Туризм»;
2. <https://rosstat.gov.ru/statistics/turizm> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики, раздел «Туризм»;
3. <https://rosstat.gov.ru/ps/tourism/> - Статистика туризма в России (Росстат);
4. <https://russpass.ru> – Цифровая экосистема в туризме (Набор услуг для планирования путешествий по России и участников туристской отрасли);
5. <https://tourism.fsa.gov.ru> – Портал «Гостеприимство» Федеральной службы по аккредитации; реестр классифицированных объектов туристской индустрии;
6. <https://национальныепроекты.пф/projects/turizm> - Национальный проект «Туризм и индустрия гостеприимства»;
7. <https://www.rst.gov.ru> – Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии;
8. <http://www.rostourunion.ru/> - официальный сайт отраслевого объединения, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма;
9. <https://persona-grata.ru/yuridicheskie-uslugi/turbiznes-2023-trebovaniya-zakonodatelstva/gosty-v-sfere-turizma> - Национальные стандарты в сфере туризма;
10. <https://russia.travel> - Информационный портал о туризме в России;
11. <https://www.unwto.org/ru> - Официальный сайт Всемирной туристской организации;
12. <https://туризм.пф> - Официальный сайт Корпорации «Туризм.пф»;
13. <https://www.tourdom.ru> - Профессиональный портал о туризме;
14. <https://profi.travel> - Профессиональный портал о туризме «Profi Travel»;
15. <https://tonkosti.ru> - Портал «Тонкости туризма»;
16. <https://www.tourdom.ru/hotline> - Электронный журнал «Горячая линия. Туризм»;
17. <https://hospitalityguide.ru> - Hospitality Guide - Деловой портал об индустрии гостеприимства;
18. <https://www.frontdesk.ru> - Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса;
19. <https://hoteliernews.ru> - Информационный портал о гостиничном бизнесе;
20. <https://www.atorus.ru> - Официальный сайт Ассоциации туроператоров России;
21. <https://agipe.ru> - Официальный сайт Ассоциации гидов-переводчиков, экскурсоводов и турменеджеров;
22. <https://www.tourismsafety.ru> - Официальный сайт Ассоциации "Безопасность туризма";
23. <https://ocig.ru> - Официальный сайт Общероссийского союза индустрии гостеприимства;
24. <https://rha.ru> - Официальный сайт Российской гостиничной ассоциации;
25. <https://favt.gov.ru> - Официальный сайт Федерального агентства воздушного

транспорта (Росавиация);

26. <https://mintrans.gov.ru> - Официальный сайт Министерства транспорта РФ;
27. <https://customs.gov.ru> - Официальный сайт Федеральной таможенной службы;
28. <https://culture.gov.ru> - Официальный сайт Министерства культуры РФ;
29. <https://www.mid.ru> - Официальный сайт Министерства иностранных дел РФ;
30. <https://www.rospotrebnadzor.ru> - Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор);
31. <https://cgon.rospotrebnadzor.ru> - Официальный сайт Центра гигиенического образования населения Роспотребнадзора;
32. <https://dreamchef.ru> - Официальный сайт Национальной ассоциации кулинаров России;
33. <https://chefs.expert> - Профессионально-информационный портал гильдии шеф-поваров;
34. <https://guide.michelin.com/en/restaurants/russian> - Гид Мишлен Россия;
35. <https://rusnka.ru> - Официальный сайт Национальной курортной ассоциации;
36. <https://www.iata.org> - Официальный сайт Международной ассоциации воздушного транспорта (IATA)
37. <https://www.icao.int> - Официальный сайт Международной организации гражданской авиации (ICAO);
38. <https://www.femteconline.org> - Официальный сайт Всемирной федерации водолечения и климатолечения (FEMTEC);
39. <https://www.un.org/sustainabledevelopment/ru> - Цели в области устойчивого развития;
40. <https://sdgs.un.org/ru/topics/sustainable-tourism> - Официальный сайт Департамента по экономическим и социальным вопросам ООН (Устойчивый туризм);
41. <http://www.oits-isto.org> – Официальный сайт Международной организации социального туризма (OITS);
42. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;
43. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;
44. <https://www.sciencealert.com> - Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;
45. <https://sciencepublishinggroup.com> - Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

10. Обновляемый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Юрайт»;
2. Корпоративная информационная система «КИС».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело к материально-техническому обеспечению. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием (специализированной мебелью-посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкаф, учебная доска, стенд) и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС РМАТ.

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).