

Приложение №3 к ППССЗ

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА И СТРАТЕГИЙ**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по дисциплине
ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)

специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

форма обучения – очная
срок обучения – 2 года 10 месяцев

Рабочая программа
рассмотрена на заседании ПЦМК
«Экономических дисциплин и сервиса»
«01» сентября 2023 года, протокол № 1

Председатель ПЦМК: Е.Н. Пудовкина

Саратов 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области туризма.

Разработчик: АНПОО «ИРБиС»

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 3 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 17 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 18 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.16 Туризм и гостеприимство**.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина «Иностранный язык (второй)» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

1.3 Цели и задачи дисциплины

Целью курса является овладение необходимым и достаточным уровнем коммуникативной иноязычной компетенции для решения профессиональных задач, для общения с зарубежными партнерами и для дальнейшего самообразования.

Задачи дисциплины:

- формирование и развитие коммуникативных профессиональных умений и навыков в области иностранного языка;
- развитие коммуникативной культуры, позволяющей участвовать в диалогах профессиональной направленности с учётом требований речевого этикета;
- развитие способности находить, анализировать и критически оценивать информацию, полученную из различных аутентичных источников;
- формирование навыков аннотирования и реферирования текстов профессионального характера;
- развитие переводческих умений;
- формирование навыков письма, навыков работы с материалами профессионального и социально значимого содержания, в том числе заполнение бланков наиболее распространенных анкет, составление документов;
- развитие способности к непрерывному самообразованию в области иностранного языка в профессиональной сфере.

1.4 Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в

профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия
- определять задачи поиска информации
- определять необходимые источники информации
- планировать процесс поиска
- структурировать получаемую информацию
- выделять наиболее значимое в перечне информации
- оценивать практическую значимость результатов поиска
- оформлять результаты поиска
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
- выстраивать траектории профессионального и личностного развития
- организовывать работу коллектива и команды
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- излагать свои мысли на государственном языке
- оформлять документы
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
- использовать современное программное обеспечение
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),
- понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)

– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

– виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении;

– номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности

– приемы структурирования информации

– формат оформления результатов поиска информации

– содержание актуальной нормативно-правовой документации

– современную научную и профессиональную терминологию

– возможные траектории профессионального развития и самообразования

– психологию коллектива, психологию личности

– основы проектной деятельности

– особенности социального и культурного контекста

– правила оформления документов

– современные средства и устройства информатизации

– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)

– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни

**Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы**

| Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы) | Код личностных результатов реализации программы воспитания |
|---|---|
| Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, | ЛР 2 |

| | |
|---|--------------|
| добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками | |
| Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации | ЛР 6 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности | |
| Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства | ЛР 13 |
| Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности | ЛР 14 |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | ЛР 15 |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | ЛР 16 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации | |
| Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению | ЛР 17 |
| Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику. | ЛР 18 |
| Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости | ЛР 19 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями | |
| Активно применяющий полученные знания на практике | ЛР 20 |
| Способный перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений. | ЛР 21 |
| Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики | ЛР 22 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса | |
| Препятствующий действиям, направленным на ущемление прав или унижение достоинства (в отношении себя или других людей). | ЛР 23 |
| Вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с представителями разных субкультур | ЛР 24 |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 112 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 112 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 112 |
| Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> | |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07. Иностранный язык (второй)

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Введение в учебную дисциплину | | | |
| Тема 1.1. Вводный курс | Содержание учебного материала | 8 | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 2, 6, 13-24 |
| | Практические занятия | | |
| | Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах. | | |
| | Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах | | |
| Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении | | | |
| Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами | | | |
| Тема 2.1. Прибытие гостей | Содержание учебного материала | 12 | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 2, 6, 13-24 |
| | Практические занятия | | |
| | Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги. | | |
| | Задать вопрос и переспросить гостей на рецепции гостиницы при возникновении недопонимания: лексика и диалоги | | |
| | Заполнение формуляра на прибывшего гостя: лексика и диалоги. | | |
| | Визитные карточки гостей из германоязычных стран: лексика и диалоги. | | |
| | Названия германоязычных стран и некоторых крупных городов. Лексика по теме. | | |
| | Проводить гостей в гостиничный номер: лексика и диалоги. Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть». | | |

| | | | |
|--|--|----|--|
| | <p>Правила построение простых повествовательных предложений.</p> <p>Построение вопросительных предложений с вопросительным словом.</p> <p>Вежливая форма императива</p> <p>Усвоение необходимой лексики и стандартных речевые клише: приветствия, запрос имени и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей. Диалоги по теме</p> <p>Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Диалоги по теме</p> <p>Уметь заполнить бланк формуляра на прибывшего гостя, задавая вопросы гостю. Освоить необходимую для заполнения формуляра лексику. Уметь переспросить при возникновении сложностей в понимании. Диалоги по теме</p> <p>Чтение информации на визитных карточках гостей из германоязычных стран. Диалоги по информации с визитных карточек</p> <p>Чтение названий стран и некоторых городов германоязычных стран. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Откуда прибыли гости</p> <p>Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. Диалоги по теме</p> <p>Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «быть»</p> <p>Построение простых повествовательных предложений</p> <p>Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где»</p> <p>Построение предложений в форме императива (вежливая форма)</p> | | |
| Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Практические занятия</p> <p>Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице</p> <p>Описание гостиничного номера: лексика.</p> <p>Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков.</p> <p>Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных.</p> <p>Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.</p> <p>Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме</p> <p>Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые</p> | 14 | <p>ОК 02-03</p> <p>ОК 04-06</p> <p>ОК 09</p> <p>ЛР 2, 6, 13-24</p> |

| | | | |
|--|---|----|--|
| | <p>артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме</p> <p>Счёт до 1000. Диалоги по теме</p> <p>Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы</p> <p>Уметь спрягать глагол «иметь» и модальный глагол «möchten». Ознакомиться с Винительным падежом («Akkusativ») в немецком языке, с изменением в Винительном падеже определённых/неопределённых артиклей. Уметь строить предложения с глаголом «иметь» и модальным глаголом «möchten»</p> | | |
| Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры | Содержание учебного материала | 14 | <p>OK 02-03</p> <p>OK 04-06</p> <p>OK 09</p> <p>ЛР 2, 6, 13-24</p> |
| | Практические занятия | | |
| | Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями. | | |
| | Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты. | | |
| | Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования. | | |
| | Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании. | | |
| | Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение. Модальные глаголы «können» и «müssen» | | |
| | Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме | | |
| | Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме: порядковые числительные до 100, справки о датах проведения мероприятий, о местоположении в отеле (этаж, направление). Диалоги по теме | | |
| | Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования | | |
| | Знакомство с деловыми электронными письмами. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте | | |
| Усвоение лексики: названия времён года, месяцев, дней недели. Спряжение в повествовательном и вопросительном предложении глаголов с отделяемыми приставками. Спряжение модальных глаголов «können» и «müssen» в предложениях, их роль в немецком языке | | | |
| Тема 2.4. Сервис в гостинице | Содержание учебного материала | 16 | <p>OK 02-03</p> <p>OK 04-06</p> |
| | Практические занятия | | |

| | | | |
|----------------|--|----|---------------------------------|
| | <p>Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.</p> <p>Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме.</p> <p>Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».</p> <p>Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него. Предлоги места (предлоги двойного управления). Дательный падеж существительных.</p> <p>Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме</p> <p>Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков».</p> <p>Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь».</p> <p>Усвоение лексики по теме: время на часах (официальное и неофициальное). Уметь спросить и ответить на вопрос о времени. Построение предложений с предлогами времени. Диалоги по теме</p> <p>Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете)</p> <p>Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю»</p> <p>Усвоение лексики по теме: службы в гостинице. Диалоги «Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него». Употребление предлогов места (предлогов двойного управления) в предложениях. Употребление Дательного падежа существительных: изменение определённых / неопределённых артиклей. Диалоги по теме</p> <p>Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Обслуживание гостей в ресторане гостиницы, чтение меню в ресторане». Диалоги по теме «Заказ напитков и блюд по меню ресторана</p> <p>Построение вопросительных предложений без вопросительного слова. Употребление артиклей существительных в трёх падежах. Употребление прошедшего литературного времени от глагола «иметь» в разговорной речи, построение предложений по теме</p> | | <p>ОК 09 ЛР 2, 6, 13-24</p> |
| Тема | 2.5. Содержание учебного материала | 16 | ОК 02-03 ОК 04-06 |
| Справки | Практические занятия | | |

| | | | |
|--|---|----|---|
| и информация о гостинице | Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме | | ОК 09 ЛР 2, 6, 13-24 |
| | Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. | | |
| | Таблички и указатели в гостинице: лексика. Диалоги по теме. | | |
| | Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). Диалоги по теме. | | |
| | Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение. Диалоги по телефону. | | |
| | Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». | | |
| | Модальные глаголы «wollen», «dürfen», «sollen». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже | | |
| | Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме | | |
| | Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме | | |
| | Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Построение диалогов по теме | | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше». Построение диалогов по теме | | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». Построение диалогов по телефону | | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме | | |
| | Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление | | |
| Тема 2.6. Предложения в гостинице | Содержание учебного материала | 14 | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 2, 6, 13-24 |
| | Практические занятия | | |
| | Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. | | |
| | Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. | | |
| | Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. | | |
| | Лексика и речевые клише по теме «Вызвать врача гостю». Части тела, возможные травмы и заболевания. Диалоги по теме. | | |
| | Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. | | |

| | | | |
|--|--|----|---|
| | Диалоги по теме. Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Диалоги по теме. Глагол «lassen». Притяжательные местоимения. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение диалогов по теме Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Построение диалогов по теме Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания. Построение диалогов по теме Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме Усвоение лексики и речевых клише по теме «Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере». Построение диалогов по теме Спряжение глагола «lassen» и его роль в немецком языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме | | |
| Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха | Содержание учебного материала Практические занятия Ориентирование в городе: лексика и речевые клише. Диалоги на тему «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов Германии, Австрии, Швейцарии. Диалоги по теме. Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха: лексика. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц. Диалоги по теме. Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене. Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Ориентирование в городе». Диалоги на тему: «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Работа с сайтами городов в Германии, Австрии, Швейцарии: поиск предложений по экскурсиям, музеи и достопримечательности, карта города. Построение диалогов по теме Усвоение лексики по теме. Построение диалогов по теме «Дать справку и указания гостю в местах | 10 | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 2, 6, 13-24 |

| | | | |
|---------------------------------|---|------------|---|
| | отпуска и отдыха». Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц | | |
| | Усвоение лексики по теме «Программа городской экскурсии». Работа с сайтом города Вены в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене. Построение диалогов по теме | | |
| | Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи | | |
| Тема 2.8. Отъезд гостей | Содержание учебного материала | 6 | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 2, 6, 13-24 |
| | Практические занятия | | |
| | Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Диалоги по теме | | |
| | Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалоги по теме. | | |
| | Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Диалоги по теме | | |
| | Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Диалоги по теме. | | |
| | Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалоги по теме. | | |
| | Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда». | | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме | | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме. | | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Построение диалогов по теме | | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме | | |
| | Проведение деловой игры по всем пройденным темам | | |
| Промежуточная аттестация | | 2 | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 2, 6, 13-24 |
| Всего: | | 112 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета «Иностранного языка».

Оборудования учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийное оборудование.

3.2 Учебно-методическое обеспечение по дисциплине

Информационные условия реализации Программы обеспечиваются современной информационно-образовательной средой (ИОС), включающей:

– комплекс информационных образовательных ресурсов, в том числе цифровые образовательные ресурсы (<https://ирбис-дистант.рф>; <https://PROFSPO.ru>; <https://sferum.ru>);

– совокупность технологических средств ИКТ: компьютеры, иное информационное оборудование, коммуникационные каналы;

– систему современных педагогических технологий, обеспечивающих обучение в современной информационно-образовательной среде.

В целях обеспечения реализации Программы в АНПОО «ИРБИС» используется электронная библиотека, обеспечивающая доступ к информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

Библиотечный фонд укомплектован электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемую Программу темам, и включает в себя:

Основные печатные и электронные издания:

1. Брель, Н.М., Французский язык для гостиничного дела: учебник / Н.М. Брель, Н.А. Пославская. — Москва: КноРус, 2021. — 258 с. — ISBN 978-5-406-07869-3. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/938424>

2. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs: практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-4488-1119-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104910>

3. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка: учебное пособие

для СПО / И. А. Солодилова. – Саратов: Профобразование, 2020. – 133 с. – ISBN 978-5-4488-0636-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91883>

4. Стренадюк, Г. С. Reise mit Vergnügen: учебное пособие для СПО / Г. С. Стренадюк, Н. Н. Ломакина, Ю. В. Погадаева. – Саратов: Профобразование, 2020. – 116 с. – ISBN 978-5-4488-0685-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91843>

5. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс: практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. – Саратов: Профобразование, 2020. – 152 с. – ISBN 978-5-4488-0621-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/92198>

Дополнительные источники

6. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (A1–A2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12385-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475086>

7. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 377 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12125-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471604>

8. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. – Саратов: Профобразование, 2020. – 152 с. – ISBN 978-5-4488-0621-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/9219>

3.3 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

При изучении дисциплины применяются следующие **современные образовательные технологии**: интерактивные методы, проблемное обучение, разноуровневое обучение, исследовательские методы, элементы деловых игр, тренингов, обучение в сотрудничестве (индивидуально и группами), информационно-коммуникационные технологии (ресурс «Интернет»), аудиовизуальные методы.

Формы проведения занятий: лекция, урок сообщения новых знаний, комбинированный урок, практическое занятие.

Формы контроля: текущий контроль (в устной и письменной форме), тематический контроль, рубежный контроль, терминологический диктант, итоговый тестовый контроль.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения текущего контроля знаний, осуществляемого в виде тестирования, в форме устного и письменного опроса по контрольным вопросам соответствующих разделов, а также в ходе проведения итогового контроля в форме дифференцированного зачета по завершению курса.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умения, знания.

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|---|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении;</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психология коллектива</p> <p>психология личности</p> <p>основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов</p> <p>современные средства и устройства информатизации</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | <p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме;</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</p> <p>Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор;</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p> | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. <p>Итоговый контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры. |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>решать профессиональные задачи в сфере управления структурным</p> | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>подразделением гостиничного предприятия определять задачи поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности выстраивать траектории профессионального и личностного развития организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. излагать свои мысли на государственном языке оформлять документы применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | | |
|---|--|--|