**Министерство образования и науки Калужской области**

**Государственное бюджетное профессиональное**

**образовательное учреждение Калужской области**

**«Тарусский многопрофильный техникум»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНО ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.06 Иностранный язык (второй).**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Таруса

2023 г.

Программа учебной дисциплины ОП 06 Иностранный язык (второй) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по 43.02.16 **Туризм и гостеприимство** (приказ Министерства образования и науки РФ от 12.12.2022 г. №1100); примерной программы разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднегопрофессионального образования по укрупнённой группе профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм

Организация-разработчик: ГБПОУ КО «ТМТ»

Разработчик: методист Петрова Л.И.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык (второй)» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 | 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 | виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении;  номенклатура информационных  источников применяемых в  профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации  содержание актуальной нормативно­  правовой документации  современная научная и  профессиональная терминология возможные траектории  профессионального развития и  самообразования  психология коллектива  психология личности  основы проектной деятельности  особенности социального и культурного контекста  правила оформления документов  современные средства и устройства информатизации  правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные  глаголы (бытовая и  профессиональная лексика)  лексический минимум, относящийся к  описанию предметов, средств и  процессов профессиональной  деятельности особенности произношения правила чтения текстов  профессиональной направленности |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 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 |  |

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 60 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 40 |
| лабораторные работы | 20 |
| практические занятия | 20 |
| Самостоятельная работа **[[1]](#footnote-1)** | Х |
| **Промежуточная аттестация** | Х |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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, формированию которых способствует элемент программы** |
| ***1*** | ***2*** | *3* | ***4*** |
| **Раздел 1. Введение в учебную дисциплину** | | *8/4* |  |
| **Тема 1.1.**  **Вводный курс** | **Содержание учебного материала**  Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.  Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы.  Распознание их в текстах. | *8/2* | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 4 |
| Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах | 2 |
| Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  выучить алфавит, буквосочетания, правила произношения. | Х |
| **Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами** | | 32/16 |  |
| **Тема 2.1.**  **Прибытие гостей** | **Содержание учебного материала**  Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги. | 4/2 | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| 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». |
| Правила построение простых повествовательных предложений. |
| Построение вопросительных предложений с вопросительным словом. |
| Вежливая форма императива |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 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 | 2 |  |
| Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Диалоги по теме |
| Уметь заполнить бланк формуляра на прибывшего гостя, задавая вопросы гостю. Освоить необходимую для заполнения формуляра лексику. Уметь переспросить при возникновении сложностей в понимании. Диалоги по теме |
| Чтение информации на визитных карточках гостей из германоязычных стран. Диалоги по информации с визитных карточек |
| Чтение названий стран и некоторых городов германоязычных стран. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Откуда прибыли гости |
| Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. Диалоги по теме |
| Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «быть» |
| Построение простых повествовательных предложений |
| Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где» |
| Построение предложений в форме императива (вежливая форма) |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  выучить лексику по теме, выучить диалоги по теме, построить простые повествовательные и вопросительные предложения. | Х |
| **Тема 2.2.**  **Гостиничный номер и завтрак** | **Содержание учебного материала**  Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице | 4/2 | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| Описание гостиничного номера: лексика. |
| Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков. |
| Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «mochten».  Винительный падеж существительных. |
| Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 2 |
| Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме | 2 |
| Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме |
| Счёт до 1000. Диалоги по теме |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы |  |  |
| Уметь спрягать глагол «иметь» и модальный глагол «mOchten». 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 «mochten» |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | Х |
| **Тема 2.3.**  **Корреспонденция и телефонные**  **разговоры** | **Содержание учебного материала**  Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями. | 4/2 | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты. |
| Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования. |
| Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании. |
| Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение. Модальные глаголы «konnen» и «mussen» |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 2 |
| Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме | 2 |
| 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 «konnen» и «mussen» в предложениях, их роль в немецком языке |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  выучить лексику по теме, выучить диалоги по теме, выполнить грамматические | Х |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | упражнения по спряжению модальных глаголов и глаголов с отделяемыми приставками. |  |  |
| **Тема 2.4. Сервис в гостинице** | **Содержание учебного материала**  Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени. | 4/2 | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме. |
| Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю». |
| 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. |
| Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме |
| Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков». |
| Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь». |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 2 |
| 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 | 2 |
| Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете) |
| Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю» |
| 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 |
| Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону |
| 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 |  |  |
| 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 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  выучить лексику по теме, диалоги по теме, построить вопросительные предложения без вопросительного слова по теме. | Х |
| **Тема 2.5.**  **Справки и**  **информация о**  **гостинице** | **Содержание учебного материала**  Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме | 4/2 | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. |
| Таблички и указатели в гостинице: лексика. Диалоги по теме. |
| Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). Диалоги по теме. |
| Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение. Диалоги по телефону. |
| Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону. |
| Модальные глаголы «wollen», «durfen», «sollen». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 2 |
| Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме | 2 |
| 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», «durfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | употребление |  |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Выучить лексику по теме, диалоги по теме, построить предложения с модальными глаголами «wollen», «durfen», «sollen» и с личными местоимениями в трёх падежах. | Х |
| **Тема 2.6.**  **Предложения в гостинице** | **Содержание учебного материала**  Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. | 4/2 | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. |
| Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. |
| Лексика и речевые клише по теме «Вызвать врача гостю». Части тела, возможные травмы и заболевания. Диалоги по теме. |
| Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. |
| Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Диалоги по теме. |
| Глагол «lassen». Притяжательные местоимения. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 2 |
| Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме | 2 |
| 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 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | Х |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | выучить лексику по теме, диалоги по теме, построение предложений с глаголом «lassen» по теме. Построение предложений с притяжательными местоимениями |  |  |
| **Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха** | **Содержание учебного материала**  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. | 4/2 | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 2 |
| 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 | 2 |
| Усвоение лексики по теме. Построение диалогов по теме «Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха». Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц |
| Усвоение лексики по теме «Программа городской экскурсии». Работа с сайтом города Вены в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене. Построение диалогов по теме |
| Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  выучить лексику по теме, диалоги по теме, построить предложения с прилагательными и предлогами места | Х |
| **Тема 2.8. Отъезд гостей** | **Содержание учебного материала**  Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки».  Диалоги по теме | 4/2 | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалоги по теме. |
| Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Диалоги по теме |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Диалоги по теме. |  |  |
| Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалоги по теме. |
| Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда». |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 2 |
| Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме | 2 |
| 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 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  выучить лексику по теме, диалоги по теме | Х |
| **Промежуточная аттестация** | | Х |  |
| **Всего:** | | 60 |  |

1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
   1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка»,

оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

* 1. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

* + 1. Обязательные печатные издания

1. Стренадюк, Г. С. Reise mit Vergnugen : учебное пособие для СПО / Г. С. Стренадюк, Н. Н. Ломакина, Ю. В. Погадаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 116 c. — ISBN 978-5-4488­0685-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91843>
2. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 152 c. — ISBN 978-5-4488-0621-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92198>
3. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка : учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 133 c. — ISBN 978-5-4488-0636-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91883>
4. 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 c. — ISBN 978-5-4488-1119-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой

образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104910>

* + 1. Электронные издания

Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>;

Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

* + 1. **Дополнительные источники** *(при необходимости)*

1. 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 978-5-534­12385-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475086>
2. 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>

1. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 152 c. — ISBN 978-5-4488-0621-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFo6pa3oeaHue : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/9219>
2. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
   УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

1. [↑](#footnote-ref-1)