

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 24.04.2024 14:35:18  
Уникальный программный ключ:  
8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Челябинский колледж Комитент»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины  
**ОПЦ.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)**  
по специальности  
**43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО**

Челябинск, 2023

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия</li> <li>- определять задачи поиска информации</li> <li>- определять необходимые источники информации</li> <li>- планировать процесс поиска</li> <li>- структурировать получаемую информацию</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>- выстраивать траектории профессионального и личностного развития</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</li> <li>- излагать свои мысли на государственном языке</li> <li>- оформлять документы</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>- использовать современное программное обеспечение</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>- приемы структурирования информации</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- психология коллектива</li> <li>- психология личности</li> <li>- основы проектной деятельности</li> <li>- особенности социального и культурного контекста</li> <li>- правила оформления документов</li> <li>- современные средства и устройства информатизации</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>- особенности произношения и правила чтения текстов</li> </ul>

<p>и бытовые),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общепрофессиональные темы</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности <ul style="list-style-type: none"> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</li> </ul> </li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>- понимать, запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах профессиональной тематики;</li> <li>- обобщать полученную информацию (цены на товары, работы, услуги), обрабатывать и формулировать выводы</li> </ul>	<p>профессиональной направленности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>правила перевода текстов профессиональной направленности;</i></li> <li>- <i>правила делового общения с клиентами;</i></li> <li>- <i>правила составления и заполнения профессиональной документации</i></li> </ul>
---	--

Перечень личностных результатов:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России.</p> <p>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, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками</p>	ЛР 2
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его.</p> <p>Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к</p>	ЛР 3

участию в социальной поддержке нуждающихся в ней	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых	ЛР 4
отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права	ЛР 5
Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	ЛР 6
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде	ЛР 9
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства	ЛР 13

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	130
в том числе:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	88
в том числе: в форме практической подготовки	88
<i>в том числе вариативная часть</i>	10
Самостоятельная работа	4
<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>
в том числе:	
консультации	-
экзамен	-

## 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 и личностных результатов <sup>1</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 1.1. Вводный курс</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	1. Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.	2	
	2. Знакомство с частями речи: личные местоимения. Распознавание их в текстах	2	
	3. Знакомство с частями речи: существительные. Распознавание их в текстах	2	
	4. Знакомство с частями речи: глаголы. Распознавание их в текстах	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие №1</b> Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах	2	
<b>Практическое занятие №2</b> Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении	2		
<b>Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами</b>			
<b>Тема 2.1. Прибытие гостей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	5. Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги. Задать вопрос и переспросить гостей на рецепции гостиницы при возникновении недопонимания: лексика и диалоги Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть».	2	
	6. 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. Правила построения простых повествовательных предложений.	2	
	7. Показ гостям гостиничного номера: лексика и диалоги. Построение вопросительных предложений с вопросительным словом. Вежливая форма императива	2	

<sup>1</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	8	
	<b>Практическое занятие №3</b> Усвоение необходимой лексики и стандартных речевых клише: приветствия, запрос имени и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей. Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Диалоги по теме. Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «быть»	2	
	<b>Практическое занятие №4</b> 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. Построение простых повествовательных предложений.	2	
	<b>Практическое занятие №5</b> Чтение названий стран и некоторых городов германоязычных стран. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Откуда прибыли гости. Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где»	2	
	<b>Практическое занятие №6</b> Проводить гостей в гостиничный номер, усвоить лексику и речевые клише по теме. Диалоги по теме. Построение предложений в форме императива (вежливая форма)	2	
<b>Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	<b>8. Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице.</b> Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных.	2	
	<b>9. Описание гостиничного номера:</b> лексика. Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.	2	
	<b>10. Завтрак в гостинице:</b> названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	<b>Практическое занятие №7</b> Составление диалогов: заезд, заранее не бронировавших номер в гостинице. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме.	2	
	<b>Практическое занятие №8</b> Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме	2	
	<b>Практическое занятие №9</b> Счёт до 1000. Диалоги по теме. 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»	2	
	<b>Практическое занятие №10</b> Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы»	2	
	<b>Тема 2.3. Корреспонденция</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
<b>11. Бронирование номера по телефону:</b> лексика и речевые клише. Правила ведения	2		

и телефонные разговоры	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.		OK 09
	12. <b>Деловая корреспонденция в отеле.</b> 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»	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	8	
	<b>Практическое занятие №11</b> Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме	8	
	<b>Практическое занятие №12</b> 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	2	
	<b>Практическое занятие №13</b> Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме.	2	
	<b>Практическое занятие №14</b> Знакомство с деловыми электронными письмами. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте	2	
<b>Практическое занятие №15</b> 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	2		
<b>Тема 2.4. Сервис в гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	13. <b>Время на часах: официальное и неофициальное.</b> Предлоги времени. <b>Время работы служб в гостинице.</b> 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».	2	
	14. <b>Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере:</b> задать вопрос и дать ответ на него. Предлоги места (предлоги двойного управления). Дателный падеж существительных. Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме <b>Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане:</b> 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».	2	



	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>16</b>	
	<b>Практическое занятие №16</b> Усвоение лексики по теме: <b>время на часах</b> (официальное и неофициальное). Уметь спросить и ответить на вопрос о времени. Построение предложений с предлогами времени. Диалоги по теме.	2	
	<b>Практическое занятие №17</b> Усвоение лексики по теме: <b>время работы различных служб в гостинице</b> . Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете)	2	
	<b>Практическое занятие №18</b> Усвоение лексики по теме: <b>помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория</b> . Диалог по теме «Показ номера гостю»	2	
	<b>Практическое занятие №19</b> Усвоение лексики по теме: <b>службы в гостинице</b> . 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	2	
	<b>Практическое занятие №20</b> Усвоение лексики по теме: <b>речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика</b> . Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону»	2	
	<b>Практическое занятие №21</b> 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»	2	
	<b>Практическое занятие №22</b> 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	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №1</b> Составить буклет о работе гостиницы	2	
<b>Тема 2.5. Справки и информация о гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	15. <b>Техника и предметы мебели</b> в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме 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.	2	
	16. <b>Телефонные сообщения в гостинице</b> : принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение. Диалоги по телефону. Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). Диалоги по теме. 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	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>14</b>	

	<b>Практическое занятие №23</b> Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме	2	
	<b>Практическое занятие №24</b> Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме	2	
	<b>Практическое занятие №25</b> 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	2	
	<b>Практическое занятие №26</b> <i>Заполнение электронной базы данных о гостинице.</i>	2	
	<b>Практическое занятие №27</b> Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». Построение диалогов по телефону	2	
	<b>Практическое занятие №28</b> Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме	2	
	<b>Практическое занятие №29</b> Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление	2	
<b>Тема 2.6.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
<b>Предложения в гостинице</b>	17. Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. <b>Услуги в гостинице:</b> 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.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>	
	<b>Практическое занятие №30</b> Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме	2	
	<b>Практическое занятие №31</b> Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение диалогов по теме	2	
	<b>Практическое занятие №32</b> Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Построение диалогов по теме	2	
	<b>Практическое занятие №33</b> Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания. Построение диалогов по теме	2	

	<b>Практическое занятие №34</b> Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме	2	
	<b>Практическое занятие №35</b> 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	2	
<b>Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	18. <b>Ориентирование в городе:</b> лексика и речевые клише. Диалоги на тему «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха: лексика. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц.	2	
	19. <b>Информация об экскурсионной программе</b> с сайтов различных городов Германии, Австрии, Швейцарии. Диалоги по теме 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.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	<b>Практическое занятие №36</b> 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	
	<b>Практическое занятие №37</b> 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	2	
	<b>Практическое занятие №38</b> 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	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №2</b> Составить экскурсионный тур по Краснодарскому краю.	2	
<b>Тема 2.8. Отъезд гостей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>16</b>	
	<b>Практическое занятие №40</b> Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме. Бланк для побудки	2	
	<b>Практическое занятие №41</b> Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме. «Разъяснение счёта.	2	

	<b>Ошибки в счёте».</b>		
	<b>Практическое занятие №42</b> Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Построение диалогов по теме	2	
	<b>Практическое занятие №43</b> Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме	2	
	<b>Практическое занятие №44</b> <i>Составление стандарта делового общения с клиентами при выезде из отеля.</i>	2	
	<b>Практическое занятие №45</b> <i>Составление стандарта делового общения с клиентами при расчете гостей за основные и дополнительные услуги.</i>	2	
	<b>Практическое занятие №46</b> <i>Отработка правил составления и заполнения профессиональной документации в электронной программе</i>	2	
	<b>Практическое занятие №47</b> <i>Обобщение полученной информации (цены на товары, работы, услуги), обработка и формулировка выводов.</i>	2	
<b>Дифференцированный зачет</b>		2	
<b>Всего:</b>		<b>130</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1 Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Иностранного языка»

**Специализированная мебель и системы хранения**

**Основное оборудование**

посадочные места по количеству обучающихся

доска учебная

дидактические пособия

программное обеспечение

видеофильмы по различным темам

рабочее место преподавателя

**Технические средства**

**Основное оборудование**

видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)

экран, проектор, магнитная доска

компьютеры по количеству посадочных мест

профессиональные компьютерные программы

**Демонстрационные учебно-наглядные пособия Основное оборудование**

дидактические пособия

**3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

**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>

**Дополнительные источники**

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (А1–А2): 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>
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>

**4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</p> <p>Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.</p>

<p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<p>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</p>		

<p>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>		
<p>ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 13</p>		<p><i>Педагогическое наблюдение Опрос</i></p>