Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж»

Министерства образования Чувашской Республики

**Рабочая ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 06 иностранный язык (второй)**

Специальность

среднего профессионального образования

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Чебоксары 2023

|  |
| --- |
| Разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и на основе примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство |

УТВЕРЖДЕНА

Приказом №336/б

от "30" августа 2023 г.

РАССМОТРЕНА

на заседании ЦК иностранных языков

Протокол №11 от "23" июня 2023 г.

Председатель ЦК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Маркова М. В./

|  |  |
| --- | --- |
| Разработчик:  Маркова М.В., преподаватель |  |

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |

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

**ОП.06 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  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 | 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 |

**2. 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** | 84 |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 56 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 10 |
| практические занятия | 56 |
| *Самостоятельная работа* | 10 |
| *Консультация* | 2 |
| **Промежуточная аттестация** | 6 |

**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, формированию которых способствует элемент программы** |
| ***1*** | ***2*** | *3* | ***4*** |
| **Раздел 1. Введение в учебную дисциплину** | | **7/4** |  |
| **Тема 1.1. Вводный курс** | **Содержание учебного материала** | **7** | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.  Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознание их в текстах. | 2 |
| **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 №1** выучить алфавит, буквосочетания, правила произношения. | 1 |
| **Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами** | | **69/52** |  |
| **Тема 2.1. Прибытие гостей** | **Содержание учебного материала** | **11** | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги. | 4 |
| 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** | **6** |
| 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 | 6 |
| 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 №2** выучить лексику по теме, выучить диалоги по теме, построить простые повествовательные и вопросительные предложения. | 1 |
| **Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак** | **Содержание учебного материала** | **9** | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице | 2 |
| 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 «möchten». Винительный падеж существительных. |
| Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** |
| Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме | 6 |
| 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 «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» |
| **Самостоятельная работа обучающихся №3** выучить лексику по теме, выучить диалоги по теме, построить предложения с глаголом «иметь» и модальным глаголом «möchten». | 1 |
| **Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры** | **Содержание учебного материала** | **9** | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями. | 2 |
| 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» |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** |
| Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме | 6 |
| 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 |
| **Самостоятельная работа обучающихся№4:** выучить лексику по теме, выучить диалоги по теме, выполнить грамматические упражнения по спряжению модальных глаголов и глаголов с отделяемыми приставками | 1 |
| **Тема 2.4. Сервис в гостинице** | **Содержание учебного материала** | **9** | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени. |  |
| 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** | **8** |
| 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 | 8 |
| 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 №5:** выучить лексику по теме, диалоги по теме, построить вопросительные предложения без вопросительного слова по теме. | 1 |
| **Тема 2.5. Справки и информация о гостинице** | **Содержание учебного материала** | **10** | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| Техника и предметы мебели 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. |
| 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 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **8** |
| Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме | 8 |
| 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 |
| **Самостоятельная работа обучающихся №6:** выучить лексику по теме, диалоги по теме, построить предложения с модальными глаголами «wollen», «dürfen», «sollen» и с личными местоимениями в трёх падежах. | 2 |
| **Тема 2.6. Предложения в гостинице** | **Содержание учебного материала** | **9** | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **8** |
| Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме | 8 |
| 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 №7:** выучить лексику по теме, диалоги по теме, построение предложений с глаголом «lassen» по теме. Построение предложений с притяжательными местоимениями. | 1 |
| **Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха** | **Содержание учебного материала** | **7** | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| 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. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** |
| 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 | 6 |
| 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 №8:** выучить лексику по теме, диалоги по теме, построить предложения с прилагательными и предлогами места. | 1 |
| **Тема 2.8. Отъезд гостей** | **Содержание учебного материала** | **5** | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| 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». |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **4** |
| Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме | 4 |
| 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 №9:** выучить лексику по теме, диалоги по теме. | 1 |
| **Консультация** | | 2 |  |
| **Промежуточная аттестация** | | 6 |  |
| **Всего:** | | **84** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

**3.2. 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.

**3.2.1. 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 c. – ISBN 978-5-4488-1119-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [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 c. – ISBN 978-5-4488-0636-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [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 c. – ISBN 978-5-4488-0685-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [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 c. – ISBN 978-5-4488-0621-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/92198
6. Французский язык (В1–В2). Практикум: учебное пособие для спо / В. Н. Аристова, И. Ю. Бартенева, М. А. Ерыкина, Н. В. Жукова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 144 с. — ISBN 978-5-8114-8859-9. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/208637> .

**3.2.2. Дополнительные источники**

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 978-5-534-12385-2. – 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

3. 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/9219

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения[[1]](#footnote-1)** | **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. В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты. [↑](#footnote-ref-1)