

ООО «Академия»
Частное учреждение – профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины ОП.07 Иностранный язык (второй)
Наименование специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
Направленность: Туроператорские и турагентские услуги

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины ОП.07	3
2	Структура и содержание учебной дисциплины ОП.07	5
3	Условия реализации учебной дисциплины ОП.07	15
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.07	16

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.07 «Иностранный язык (второй)» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

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"> –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 	<ul style="list-style-type: none"> – 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

	<p>программное обеспечение;</p> <p>–понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>–понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>–участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>–строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>–писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>деятельности;</p> <p>– особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
--	---	--

За счет вариативной части студент должен

Знать:

- *правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;*
- *лексика и речевые клише по теме «Расписание завтрака и расположение ресторана»;*
- *типы питания в отелях;*
- *диалоги на тему «консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги»;*
- *сопровождения туристов (экскурсантов) на маршрутах экскурсий.*

Уметь:

- *оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;*
- *оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц.*

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	156
Из в форме практической подготовки	88
В :	
теоретическое обучение	52
практические занятия	92
<i>Консультации (в т.ч. Самостоятельная внеаудиторная работа)</i>	6
Промежуточная аттестация (Экзамен)	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 ¹ , формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		12		
Тема 1.1. Вводный курс	Содержание учебного материала	12	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	
	1	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.		2
	2	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.		2
	3	Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.		2
	4	Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.		2
	В том числе практических занятий			4
	5	№1. Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах		2
6	№2. Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении	2		
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами		132/88		
Тема 2.1. Прибытие гостей	Содержание учебного материала	16	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	
	7	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		2

¹ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

		и диалоги. Особенности социального и культурного контекста. Виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении. Приемы структурирования информации.	
	8	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». Формат оформления результатов поиска информации.	2
	9	Правила построение простых повествовательных предложений. Построение вопросительных предложений с вопросительным словом. Вежливая форма императива. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Современная научная и профессиональная терминология	2
	В том числе практических занятий		10
	10	№ 3. 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. Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Диалоги по теме. Определять задачи поиска информации. Определять необходимые источники информации.	2
	11	№ 4. 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. Планировать процесс поиска. Структурировать получаемую информацию. Оформлять результаты поиска.	2
	12	№ 5. 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	2
	13	№ 6. Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «быть». Построение простых повествовательных предложений	2
	14	№ 7. Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где». Построение предложений в форме императива (вежливая форма)	2

Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак	Содержание учебного материала		14	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	15	Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице. Описание гостиничного номера: лексика. Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков. Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	2	
	16	Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных. Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000. Основы проектной деятельности. Правила оформления документов.	2	
	В том числе практических занятий		10	
	17	№ 8. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме. Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.	2	
	18	№ 9. Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме	2	
	19	№ 10. Счёт до 1000. Диалоги по теме	2	
	20	№ 11. Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы»	2	
21	№ 12. 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		
Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры	Содержание учебного материала		14	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	22	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. Возможные траектории профессионального развития и самообразования.	2	

	23	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». Современные средства и устройства информатизации.	2	
	В том числе практических и занятий		10	
	24	№ 13. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме. Решение профессиональных задач в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия	2	
	25	№ 14. 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. Уметь выстраивать траектории профессионального и личностного развития. Организовывать работу коллектива и команды.	2	
	26	№ 15. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма . Написание письма бронирования и письма-подтверждения бронирования. Уметь выделять наиболее значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска.	2	
	27	№ 16. Знакомство с деловыми электронными письмами. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте. Оформлять документы.	2	
	28	№ 17. 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. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.	2	
Тема 2.4. Сервис	Содержание учебного материала		24	ОК 02-03

в гостинице	29	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.	2	ОК 04-06 ОК 09
	30	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».	2	
	31	<i>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</i>	2	
	В том числе практических занятий		18	
	32	№ 18. 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	
	33	№19. Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете). Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.	2	
	34	№ 20. Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю». Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые).	2	
	35	№ 21. Усвоение лексики по теме: службы 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. Уметь писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	2	
	36	№ 22. Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону»	2	
	37	№ 23. Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Обслуживание гостей в ресторане гостиницы, чтение меню в ресторане». Диалоги по теме «Заказ напитков и	2	

		блюд по меню ресторана		
	38	№ 24. 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	
	39	<i>№25. Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</i>	2	
	40	<i>№ 26. Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</i>	2	
Тема 2.5. Справки и информация о гостинице	Содержание учебного материала		18	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	41	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. Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.	2	
	42	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	2	
	В том числе практических занятий		14	
	43	№ 27. Дать справку гостю о том, как и что, функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме	2	
	44	№ 28. Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме	2	
	45	№ 29. Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Построение диалогов по теме	2	
	46	№ 30. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше». Построение диалогов по теме	2	
	47	№ 31. Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение».	2	

		Построение диалогов по телефону		
	48	№ 32. Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме	2	
	49	№ 33. Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление	2	
Тема 2.6. Предложения в гостинице	Содержание учебного материала		22	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	50	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.	2	
	51	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	
	52	<i>Лексика и речевые клише по теме «Расписание завтрака и расположение ресторана»</i>	2	
	53	<i>Типы питания в отелях</i>	2	
	В том числе практических занятий		14	
	54	№ 34. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме. Излагать свои мысли на государственном языке.	2	
	55	№ 35. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение диалогов по теме. Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые).	2	
	56	№ 36. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Построение диалогов по теме. Понимать тексты на базовые профессиональные темы.	2	
	57	№ 37. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания. Построение диалогов по теме. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.	2	
		№ 38. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного	2	

	58	и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме		
	59	№ 39. 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	2	
	60	№ 40. Спряжение глагола «lassen» и его роль в немецком языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме	2	
Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха	Содержание учебного материала		16	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
61	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.	2		
62	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		
63	<i>Диалоги на тему «Консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги»</i>	2		
64	<i>Сопровождения туристов (экскурсантов) на маршрутах экскурсий</i>	2		
В том числе практических занятий		8		
65	№ 41. 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		
66	№ 42. 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		
67	№ 43. 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		
68	№ 44. Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи	2		
Тема 2.8. Отъезд	Содержание учебного материала		8	ОК 02-03

гостей	69	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. Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности.	2	ОК 04-06 ОК 09
	70	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». Психология коллектива. Психология личности.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4	
	71	№ 45. 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. Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами.	2	
	72	№ 46. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме. Проведение деловой игры по всем пройденным темам	2	
Промежуточная аттестация в форме Экзамена			6	
Консультация к экзамену			2	
Всего:			152	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины ОП. 07 Иностранный язык (второй) предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка», оснащенные в соответствии с образовательной программой по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

3.2. Основные печатные и электронные издания

1. 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>

2. 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>

3. 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>

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. Электронно библиотечная система Znanium.com - <http://znanium.com>.

4. Правовая система «Консультант плюс» - <http://www.consultant.ru>

5. Информационно-правовой портал «Гарант» - <http://base.garant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ²	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,</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>

² В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

<p>относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения 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</p>		

<p>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>		
--	--	--