

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж цифровых технологий и бизнеса»

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

2025 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07**
- 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07**
- 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07**
- 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07**

# 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"> <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</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</li> </ul>

	<p>программное обеспечение;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</li> <li>– понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>
--	---	---

**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
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	156
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	88
в т. ч.:	
теоретическое обучение	52
практические занятия	92
<i>Консультации (в т.ч. Самостоятельная внеаудиторная работа)</i>	6
<b>Промежуточная аттестация(Экзамен)</b>	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
<b>ОП 07 Иностранный язык (второй)</b>			<b>156/88</b>	
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>			<b>12/10</b>	
<b>Тема 1.1. Вводный курс</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	<b>1</b>	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.	2	
	<b>2</b>	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.	2	
	<b>3</b>	Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.	2	
	<b>4</b>	Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		<b>4</b>	
	<b>5</b>	<b>№1. Международные слова в немецком языке.</b> Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах	2	
<b>6</b>	<b>№2. Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах.</b> Интонация в повествовательном и вопросительном предложении	2		
<b>Практическая подготовка</b>			10	
<b>Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами</b>			<b>132/78</b>	
<b>Тема 2.1. Прибытие гостей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>16</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	<b>7</b>	<b>Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице:</b> 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	

		и диалоги. Особенности социального и культурного контекста. Виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении. Приемы структурирования информации.	
	8	<b>Названия германоязычных стран и некоторых крупных городов. Лексика по теме.</b> Проводить гостей в гостиничный номер: лексика и диалоги. Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть». Формат оформления результатов поиска информации.	2
	9	<b>Правила построение простых повествовательных предложений.</b> Построение вопросительных предложений с вопросительным словом. Вежливая форма императива. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Современная научная и профессиональная терминология	2
	<b>В том числе практических занятий</b>		<b>10</b>
	10	<b>№ 3. Усвоение необходимой лексики и стандартных речевые клише: приветствия, запрос имени и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей.</b> 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	<b>№ 4. Уметь заполнить бланк формуляра на прибывшего гостя, задавая вопросы гостю.</b> 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	<b>№ 5. Чтение названий стран и некоторых городов германоязычных стран. Страноведческая информация.</b> Диалоги на тему «Откуда прибыли гости». Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. Диалоги по теме	2
	13	<b>№ 6. Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени.</b> Уметь спрягать неправильный глагол «быть». Построение простых повествовательных предложений	2
	14	<b>№ 7. Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где».</b> Построение предложений в форме императива (вежливая форма)	2

		<b>Практическая подготовка</b>	8	
<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
	15	<b>Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице.</b> 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	<b>Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten».</b> Винительный падеж существительных. Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000. Основы проектной деятельности. Правила оформления документов.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		<b>10</b>	
	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: <b>мебель, оборудование и техника.</b> 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	
		<b>Практическая подготовка</b>	10	
<b>Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>14</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	22	<b>Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише.</b> 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	<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». Современные средства и устройства информатизации.	2	
	<b>В том числе практических и занятий</b>		<b>10</b>	
	24	<b>№ 13. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме.</b> Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме. Решение профессиональных задач в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия	2	
	25	<b>№ 14. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме: порядковые числительные до 100, справки о датах проведения мероприятий, о местоположении в отеле (этаж, направление).</b> Диалоги по теме. Уметь выстраивать траектории профессионального и личностного развития. Организовывать работу коллектива и команды.	2	
	26	<b>№ 15. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма.</b> Написание письма бронирования и письма-подтверждения бронирования. Уметь выделять наиболее значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска.	2	
	27	<b>№ 16. Знакомство с деловыми электронными письмами.</b> Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте. Оформлять документы.	2	
	28	<b>№ 17. Усвоение лексики: названия времён года, месяцев, дней недели.</b> 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	
		<b>Практическая подготовка</b>	10	
<b>Тема 2.4. Сервис</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>24</b>	ОК 02-03

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

		блюды по меню ресторана		
	38	<b>№ 24. Построение вопросительных предложений без вопросительного слова. Употребление артиклей существительных в трёх падежах.</b> 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	
		<b>Практическая подготовка</b>	10	
<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
	41	<b>Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя.</b> 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	<b>Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение.</b> 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	
	<b>В том числе практических занятий</b>		<b>14</b>	
	43	<b>№ 27. Дать справку гостю о том, как и что, функционирует в гостиничном номере.</b> Построение диалогов по теме	2	
	44	<b>№ 28. Ответить на запросы и жалобы гостей.</b> Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме	2	
	45	<b>№ 29. Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика.</b> Построение диалогов по теме	2	
	46	<b>№ 30. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше».</b> Построение диалогов по теме	2	
		<b>№ 31. Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в</b>	2	

	47	гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». 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	
		Практическая подготовка	10	
Тема 2.6. Предложения в гостинице	Содержание учебного материала		22	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 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	Лексика и речевые клише по теме «Расписание завтрака и расположение ресторана»	2	
	53	Типы питания в отелях	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	2	

		диалогов по теме. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.		
	58	№ 38. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме	2	
	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	
		<b>Практическая подготовка</b>	20	
<b>Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>16</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	61	<b>Ориентирование в городе: лексика и речевые клише.</b> 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	<b>Программа экскурсий: лексика.</b> 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	
	<b>В том числе практических занятий</b>		<b>8</b>	
	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	2	

		<b>и исключения.</b> Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи		
<b>Тема 2.8. Отъезд гостей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	<b>69</b>	<b>Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки».</b> 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	
	<b>70</b>	<b>Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице».</b> 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	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		<b>4</b>	
	<b>71</b>	<b>№ 45. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки.</b> 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	
	<b>72</b>	<b>№ 46. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи».</b> Построение диалогов по теме. Проведение деловой игры по всем пройденным темам	2	
	<b>Практическая подготовка</b>		10	
	<b>Всего</b>		<b>144</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме Экзамена</b>			6	
<b>Консультация к экзамену</b>			6	
<b>Итого:</b>			<b>156</b>	

### **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 <sup>1</sup>	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>

<sup>1</sup> 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>		
--	--	--