

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А.БУНИНА

«УТВЕРЖДАЮ»

И. о. директора института СПО

Моргачева Н. В.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОПЦ. 07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Форма обучения: очная

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 г. №1100.

Место дисциплины в структуре ППССЗ СПО ОПЦ.07 Иностранный язык (второй)

Учебная дисциплина «Иностранный язык (второй)» (ОПЦ.07) входит в перечень профессиональных дисциплин общепрофессионального цикла.

Рабочая программа разработана на кафедре иностранных языков и методики их преподавания.

Разработчик рабочей программы: преподаватель Института СПО Паршуткина Т.А.

Рецензент: к.ф.н., доцент Лаврищева Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07 Иностранный язык (второй)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.07 «Иностранный язык (второй)» представлена в профессиональном цикле общепрофессиональных дисциплин.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по данному направлению подготовки (специальности):

| Код ПК, ОК | уметь | знать |
|---|--|---|
| ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 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 | 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 |

| | |
|--|--|
| <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>оформлять документы</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>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)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психология коллектива</p> <p>психология личности</p> <p>основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов</p> <p>современные средства и устройства информатизации</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения правил чтения текстов профессиональной направленности</p> |
|--|--|

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 126 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 108;

самостоятельной работы обучающегося 18;

консультация 4 часа.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| <i>Вид учебной работы</i> | <i>Объем часов</i> |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 126 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 108 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | - |
| лабораторные занятия | - |
| практические занятия | 108 |
| в том числе практическая подготовка | - |
| курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i> | |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 18 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i> | - |
| <i>Рефераты, домашняя работа</i> | - |
| Консультации | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачет | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОПЦ.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) | | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| Раздел 1. Введение | | | | |
| Тема 1.1. Вводный курс | Содержание учебного материала | | | |
| | 1 | Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах. | | 1,2,3 |
| | Практические занятия | | | |
| | 1 | Международные слова. Алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах. | 2 | |
| | 2 | Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| | | Выучить алфавит, буквосочетания, правила произношения | 1 | |
| Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами | | | | |
| Тема 2.1. Прибытие гостей | Содержание учебного материала | | | |
| | 1 | Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги. | | |
| | Практические занятия | | | |
| | 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 | 2 | |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | 4 | Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Диалоги по теме | 2 | |
| | 5 | 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 | 2 | |
| | 6 | Чтение информации на визитных карточках гостей из иностранных стран. Диалоги по информации с визитных карточек | 2 | |
| | 7 | Чтение названий стран и некоторых городов иноязычных стран. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Откуда прибыли гости» | 2 | |
| | 8 | Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. Диалоги по теме | 2 | |
| | 9 | Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «быть» | 2 | |
| | 10 | Построение простых повествовательных предложений | 2 | |
| | 11 | Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где» | 2 | |
| | 12 | Построение предложений в форме императива (вежливая форма) | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| | | 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 | | | |
| | 1 | Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице. Описание гостиничного номера | | |
| | Практические занятия | | | |
| | 13 | Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме | 2 | |
| | 14 | Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме | 2 | |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| | 15 | Счёт до 1000. Диалоги по теме | 2 | |
| | 16 | Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы» | 2 | |
| | 17 | Ознакомиться с падежами. Артикль. Уметь строить предложения с глаголом «иметь» и модальными глаголами. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры | Содержание учебного материала | | | |
| | 1 | 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. 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. | | |
| | Практические занятия | | | |
| | 18 | Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме | 2 | |
| | 19 | 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 | |
| | 20 | Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования | 2 | |
| | 21 | Знакомство с деловыми электронными письмами. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте | 2 | |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | 22 | Усвоение лексики: названия времён года, месяцев, дней недели. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| | | 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 | | | |
| | 1 | <p>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.</p> <p>Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».</p> <p>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).</p> <p>Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме</p> <p>Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков».</p> <p>Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей. Прошедшее литературное время от глагола «иметь».</p> | | |
| | Практические занятия | | | |
| | 23 | 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 | |
| | 24 | Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений (поиск информации в интернете) | 2 | |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|--|---|--|
| | 25 | Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю» | 2 | |
| | 26 | 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». | 2 | |
| | 27 | Употребление предлогов места (предлогов двойного управления) в предложениях. | 2 | |
| | 28 | Употребление существительных: изменение определённых / неопределённых артиклей. Диалоги по теме | 2 | |
| | 29 | Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону» | 2 | |
| | 30 | 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 | |
| | 31 | Построение вопросительных предложений без вопросительного слова. Употребление артиклей существительных. Употребление прошедшего литературного времени от глагола «иметь» в разговорной речи, построение предложений по теме | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | | |
| | | 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 | | | |
| | 1 | 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. Личные местоимения. | | |
| | Практические занятия | | | |
| | 32 | Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме | 2 | |
| | 33 | Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме | 2 | |
| | 34 | Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Построение диалогов по теме | 2 | |
| | 35 | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше». Построение диалогов по теме | 2 | |
| | 36 | Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». Построение диалогов по телефону | 2 | |
| | 37 | Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме | 2 | |
| | 38 | Модальных глаголов и употребление их в предложениях. | 2 | |
| | 39 | Личные местоимения и их употребление | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| | | Выучить лексику по теме, диалоги по теме, построить предложения с модальными глаголами и с личными местоимениями | 1 | |
| Тема 2.6. Предложения в гостинице | Содержание учебного материала | | | |
| | | Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. | | |

| | | | | |
|--|----|--|---|--|
| | | <p>Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.</p> <p>Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.</p> <p>Лексика и речевые клише по теме «Вызвать врача гостю». Части тела, возможные травмы и заболевания. Диалоги по теме.</p> <p>Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.</p> <p>Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Диалоги по теме.</p> <p>Притяжательные местоимения.</p> | | |
| | | Практические занятия | | |
| | 40 | <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты».</p> <p>Построение диалогов по теме</p> | 2 | |
| | 41 | <p>Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания.</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю».</p> <p>Построение диалогов по теме</p> | 2 | |
| | 42 | <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме</p> | 2 | |
| | 43 | <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере».</p> <p>Построение диалогов по теме</p> <p>Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме</p> | 2 | |
| | | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | | <p>Выучить лексику по теме, диалоги по теме.</p> <p>Построение предложений с притяжательными местоимениями</p> | 1 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха | Содержание учебного материала | | | |
| | | Ориентирование в городе: лексика и речевые клише. Диалоги на тему «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов. 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. Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места. | | |
| | Практические занятия | | | |
| | 44 | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Ориентирование в городе». Диалоги на тему: «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». | 2 | |
| | 45 | Работа с сайтами городов: поиск предложений по экскурсиям, музеи и достопримечательности, карта города. | 2 | |
| | 46 | Усвоение лексики по теме. Построение диалогов по теме «Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха». | 2 | |
| | 47 | Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц Усвоение лексики по теме «Программа городской экскурсии» Работа с сайтом города в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе. Построение диалогов по теме | 2 | |
| | 48 | Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. | 2 | |
| | 49 | Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | | |

| | | | | |
|-------------------------------|---|--|-----|--|
| | | Выучить лексику по теме, диалоги по теме, построить предложения с прилагательными и предлогами места | 1 | |
| Тема 2.8. Отъезд гостей | Содержание учебного материала | | | |
| | | Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда». | | |
| | Практические занятия | | | |
| | 50 | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме | 2 | |
| | 51 | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме. | 2 | |
| | 52 | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Построение диалогов по теме | 2 | |
| | 53 | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями». Построение диалогов по теме | 2 | |
| | 54 | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Потерянные вещи». Построение диалогов по теме Проведение деловой игры по всем пройденным темам | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| | | Выучить лексику по теме, диалоги по теме | 2 | |
| Всего | | | 126 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
- 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: *учебная мебель, доска, карта*

Технические средства обучения: проектор, экран для проектора, ноутбук.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Основные источники:

1. Карпова Т.А. English for Colleges. Английский для колледжей. Учебное пособие. – 12-е изд., перераб. и доплн. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2019. – 320 с.
2. Кузьменкова, Ю.Б. Английский язык: учебник и практикум для СПО / Ю.Б. Кузьменкова. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 441 с. – Серия: Профессиональное образование.
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>
4. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0621-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92198>

Дополнительные источники:

1. Бурова, З.И. Учебник английского языка для гуманитарных специальностей вузов. – М.: Айрис-пресс, 2011. – 563 с.
2. Дроздова, Т.Ю., Берестова А.И., Маилова В.Г. English Grammar: reference and practice (Грамматика англ. языка). – СПб.: Антология, 2012. – 464 с.
3. 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/4750862>.
4. 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). 288 — ISBN 978-5-534-12125-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471604>
5. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0621-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/9219>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Организация обеспечена достаточным комплектом лицензионного программного обеспечения:

- Microsoft Windows XP Professional; Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Windows 8 Professional; Microsoft Windows Server 2008 Std/Ent; Microsoft Windows Server 2012R2 Standard (операционные системы для ПК; серверные операционные системы). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.
- Microsoft Office Professional Plus 2010, Microsoft Office Professional Plus 2013 (пакет офисных приложений). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.
- Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security 10. Коммерческая лицензия для 300 компьютеров.

| | | | |
|----|---|---|--|
| 1. | http://www.biblioclub.ru/ | Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» | Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |
| 2. | http://www.iprbookshop.ru/ | Электронно-библиотечная система (ЭБС) «IPRBooks» | Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения по учебной дисциплине | Формируемые компетенции | Оценочные средства по дисциплине |
|--|--|---|
| Знать: 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 | ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09. | Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры. |

| | | |
|---|--|--|
| <p> деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности Уметь: 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 </p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>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> | | |
|---|--|--|

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

Дополнения и изменения в рабочей программе на ____/____ уч. год.

Дополнения и изменения рассмотрены на заседании кафедры _____ протокол №
_____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой: _____/_____