**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение**

**«Михайловский экономический колледж-интернат»**

**министерства труда и социальной защиты российской федерации**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО**

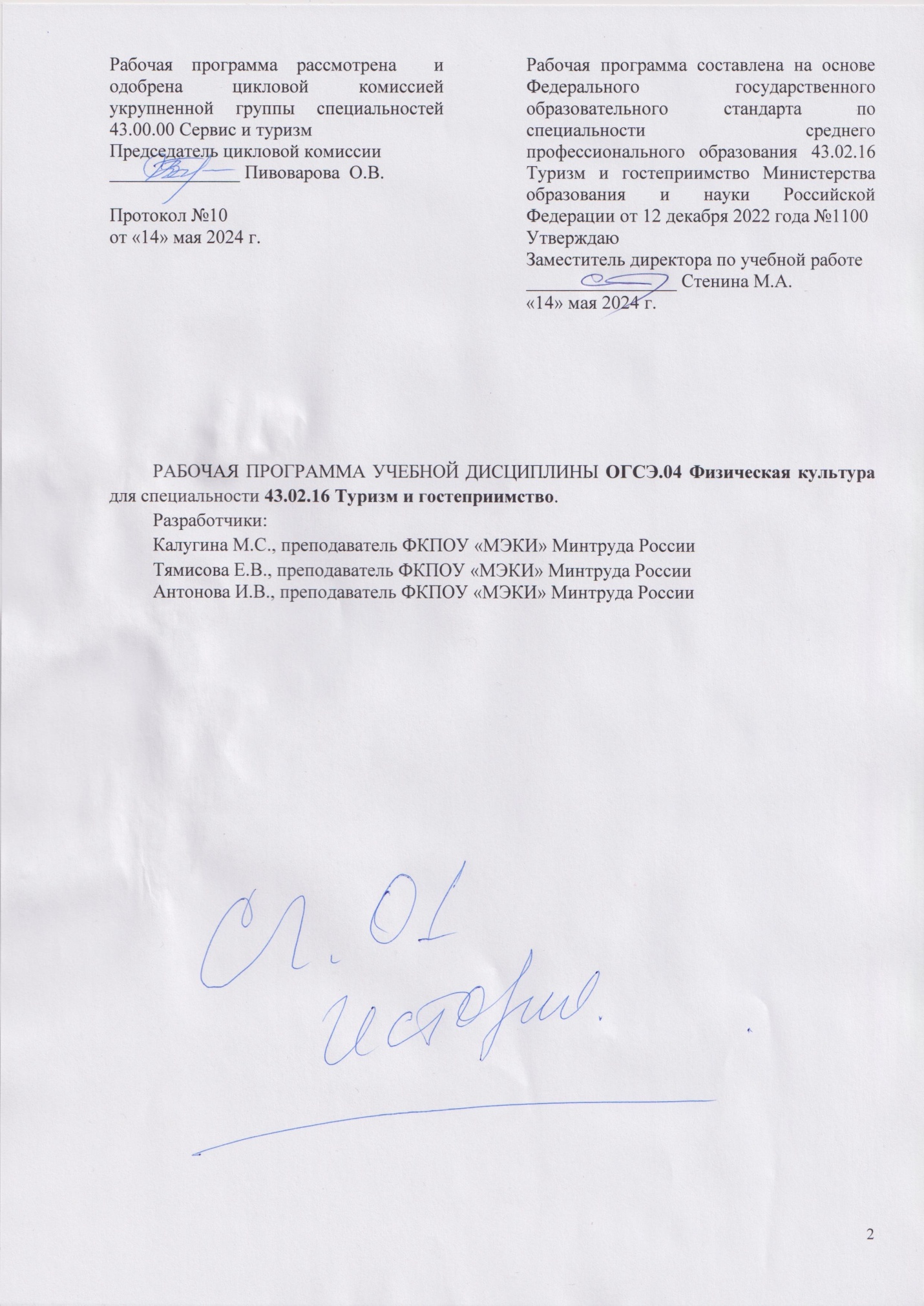
**СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)**

**2024 г.**

****

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Иностранный язык (второй) для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Разработчики:

Сидоренко И.Н., преподаватель ФКПОУ «МЭКИ» Минтруда России;

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Иностранный язык (второй)» является обязательной частью общепрофессионального цикла 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** | 140 |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 130 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение |  |
| практические занятия | 130 |
| *Самостоятельная работа* ***[[1]](#footnote-1)*** | 4 |
| **Промежуточная аттестация в форме**  **Зачета в 5 семестре**  **экзамена в 6 семестре** | 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[[2]](#footnote-2), формированию которых способствует элемент программы** |
| ***1*** | ***2*** | *3* | ***4*** |
| **Раздел 1. Введение в учебную дисциплину** | | **22** |  |
| **Тема 1.1. Вводный курс** | **Содержание учебного материала** | **22** | 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. | 18 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **22** |
| 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** |  |
| **Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами** | | **118** |  |
| **Тема 2.1. Прибытие гостей** | **Содержание учебного материала** | **16** | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги. | 6 |
| 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** | **16** |
| 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 | 10 |
| 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** |  |
| **Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак** | **Содержание учебного материала** | **14** | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице | 4 |
| 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** | **14** |
| Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме | 10 |
| 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** |  |
| **Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры** | **Содержание учебного материала** | **14** | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями. | 4 |
| 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** | **14** |
| Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме | 10 |
| 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** |  |
| **Тема 2.4. Сервис в гостинице** | **Содержание учебного материала** | **18** | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени. | 4 |
| 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** | **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 | 14 |
| 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** |  |
| **Тема 2.5. Справки и информация о гостинице** | **Содержание учебного материала** | **18** | 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 | 4 |
| 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** | **18** |
| Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме | 14 |
| 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** |  |
| **Тема 2.6. Предложения в гостинице** | **Содержание учебного материала** | **18** | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. | 4 |
| 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** | **18** |
| Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме | 14 |
| 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** |  |
| **Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха** | **Содержание учебного материала** | **12** | 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. | 4 |
| 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** | **12** |
| 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 | 8 |
| 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** | 2 |
| **Тема 2.8. Отъезд гостей** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 02-03  ОК 04-06  ОК 09 |
| Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Диалоги по теме | 4 |
| 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** | **8** |
| 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** | 2 |
| **Промежуточная аттестация** | | **6** |  |
| **Самостоятельная работа** | | **4** |  |
| **Всего:** | | **130** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет иностранного языка; лингафонный кабинет

- Автоматизированное рабочее место преподавателя:

- системный блок DEPO Neos 275 SE 3000+/512M400/80G/dv16;

- монитор 19" Acer V193 Abm TFT;

- проектор Sanyo PLC-XW57;

- колонки Dialog-M;

- потолочный кронштейн Kromax Projector-500, 300-500 мм;

- экран на стойке Kontur-C 180x180 MW;

- доступ к сети Интернет; локальная сеть;

- комплект соединительных кабелей Konoos VGA 15/15 10 м;

- столы ученические по количеству обучающихся;

- стулья ученические по количеству обучающихся;

- шкафы встроенные;

- раковина.

- лингафонный кабинет:

-управляющая ПЭВМ,

-цифровой магнитофон «Линк» с акустическими системами - 12 шт., звуковой коммутатор, кабельная сеть;

- магнитола Philips.

**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. 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
2. 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
3. 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

**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

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения[[3]](#footnote-3)** | **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. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины. [↑](#footnote-ref-1)
2. В соответствии с Приложением 3 ПООП. [↑](#footnote-ref-2)
3. В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты. [↑](#footnote-ref-3)