

Министерство образования и науки Самарской области

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора
ГБПОУ «ПК»
от 22.04.2024 г. №417-03

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ 07 Иностранный язык (второй)
программы подготовки специалистов среднего звена
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Самара, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 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 ФГОССПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК04-06, 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
ОК02-03 ОК04-06 ОК09	<p>решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия</p> <p>определять задачи поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимые в речи и информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска</p> <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</p>	<p>виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении;</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития</p> <p>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 инструменты информатизации</p> <p>правила построения простых</p>

	<p>на государственном языке оформлять документы</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение</p>	<p>сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности</p>
	<p>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)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

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	117
вт.ч. в форме практической подготовки	
вт. ч.:	
Теоретическое обучение	4
Практические занятия	111
<i>Самостоятельная работа</i>	
Промежуточная аттестация	ДЗ

2.2. Тематический план содержания 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 личностных результатов ⁶² , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		12/4	
Тема 1.1. Вводный курс	Содержание учебного материала	12	ОК02-03 ОК04-06 ОК09
	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.	8	
	В том числе практических лабораторных занятий	4	
	Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах	2	
	Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном, вопросительном предложении	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами		118/84	
Тема 2.1. Прибытие гостей	Содержание учебного материала	16	ОК02-03 ОК04-06 ОК09
	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 построения простых повествовательных предложений.		
Построение вопросительных предложений с вопросительным словом.			

⁶²В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	Вежливая форма императива		
	В том числе практических лабораторных занятий	10	
	Усвоение необходимой лексики и стандартных речевых клише: приветствия, запрос имени фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей. Диалог по теме	10	
	Уметь называть фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Диалог 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. Диалог по информации с визитных карточек		
	Чтение названий стран 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. Диалог по теме		
	Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «быть»		
	Построение простых повествовательных предложений		
	Построение вопросительных предложений вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где»		
	Построение предложений в форме императива (вежливая форма)		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Гостиничный номеризавтрак	Содержание учебного материала	14	ОК02-03 ОК04-06 ОК09
	Встреча гостей, заранее 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 лабораторных занятий	10	
	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 их роль в немецком языке. Диалог по теме		
	Счёт до 1000. Диалоги по теме		

	Усвоение лексики по теме. Диалог 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	OK02-03 OK04-06 OK09
	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.	4	
	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 лабораторных занятий	10	
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалог по теме		
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме: порядковые числительные до 100, справки о датах проведения мероприятий, о местоположении в отеле (этаж, направление). Диалог 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	10	
	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	OK02-03 OK04-06
	Время на часах: официальное и неофициальное. Предлог времени.		

	Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа в интернете. Диалоги по теме.	4	OK09
	<p>Помещения в гостинице, прилегающая территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».</p> <p>Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопросы и дать ответ на него. Предлог места (предлог двойного управления). Дательный падеж существительных.</p> <p>Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме</p> <p>Обслуживание в ресторане гостиницы, меню ресторана: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков».</p> <p>Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь».</p>	14	
	В том числе практические лабораторные занятия	14	
	<p>Усвоение лексики по теме: время в часах (официальное и неофициальное). Уметь спросить и ответить на вопрос о времени. Построение предложений с предлогами времени. Диалоги по теме</p> <p>Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете)</p> <p>Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая территория. Диалог по теме «Показ номера гостю»</p> <p>Усвоение лексики по теме: службы в гостинице. Диалоги «Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопросы и дать ответ на него». Употребление предлогов места (предлогов двойного управления) в предложениях. Употребление Дательного падежа существительных: изменение определённых/неопределённых артиклей. Диалог по теме</p> <p>Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону»</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Обслуживание гостей в ресторане гостиницы, чтение меню ресторана». Диалог по теме «Заказ напитков и блюд по меню ресторана»</p> <p>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</p>	14	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема	2.5. Содержание учебного материала	18	OK02-03
Справки информации	Техника и предметы мебели в гостиничном номере и в гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме		OK04-06
гостинице	0 Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалог по теме.	4	OK09

	Табличкииуказателивгостинице: лексика.Диалогипотеме.		
	Сообщениягостей:принять,записатьи передатьдальше(лексикаи речевыеклише).Диалоги по теме.		
	Телефонныесообщениявгостинице:принять,соединитьстребуемымабонентом,передать сообщение.Диалогипотелефону.		
	Лексикаиречевыеклишепотемам«Взятьмашинуваренду»и«Заказавтомобиляпо телефону».		
	Модальныеглаголы«wollen»,«dürfen»,«sollen».ЛичныеместоимениявВинительном иДательномпадеже		
	Втомчислепрактическихи лабораторныхзанятий	14	
	Датьсправкугостюотом,какичтофункционируетвгостиничномномере.Построение диалоговпо теме		
	Ответитьназапросыжалобыгостей.Типичныежалобыгостейвгостинице:лексика иречевыеклише.Построениедиалоговпотеме		
	Чтениеипониманиетаблички указателейвгостинице:лексика.Построениедиалоговпо теме		
	Усвоениелексикииречевыхклишепотеме«Сообщениягостей:принять,записатьипередать дальше».Построениедиалоговпотеме	14	
	Усвоениелексикииречевыхклишепотеме:«Телефонныесообщениявгостинице:принять, соединитьстребуемымабонентом, передатьсообщение».Построение диалоговпотелефону		
	Усвоениелексикииречевыхклишепотемам«Взятьмашинуваренду»и«Заказавтомобиля потелефону».Построениедиалоговпотеме		
	Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» иупотребление их в предложениях.ЛичныеместоимениявВинительномидательномпадежеиихупотребление		
	Самостоятельнаяработаобучающихся		
Тема 2.6. Предложения вгостинице	Содержаниеучебногоматериала	18	
	Заказедывномер,обслуживаниенумеров:лексикаиречевыеклише.Диалогипотеме.		
	Покупкивкиоскегостиницы: лексикаи речевыеклише.Диалогипотеме.		
	Услугивгостинице:прачечнаяихимчистка,парикмахерская,салонкрасоты:лексика иречевыеклише. Диалогипо теме.		
	Лексикаиречевыеклишепотеме«Вызватьврачагостю».Частитела,возможныетравмы изаболевания.Диалогипотеме.	4	
	Предложениеспортивногоиразвлекательногодосугавгостинице:лексикаи речевыеклише. Диалогипотеме.		
	Присмотрздетьми: детскаяпрограммавгостинице,игроваякомната,присмотрздетьми в номере.Диалогипотеме.		
	Глагол«lassen».Притяжательныеместоимения.		
	Втом числепрактическихилабораторныхзанятий	14	
			OK02-03 OK04-06 OK09

	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: частителя, 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, игра в комнату, 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	OK02-03 OK04-06 OK09
	Ориентирование в городе: лексика и речевые клише. Диалог на тему «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Информация об экскурсионной программе сайтов различных городов Германии, Австрии, Швейцарии. Диалог по теме.	4	
	Дать справку и указания гостю места отдыха: лексика. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц. Диалог по теме.		
	Программа экскурсий: лексика. Работа сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене.		
	Степени сравнения прилагательных: правило исключения. Предлог места.		
	В том числе практических лабораторных занятий	8	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Ориентирование в городе». Диалог на тему: «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Работа сайтами городов 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 мест отдыха». Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц		
Усвоение лексики по теме «Программа городской экскурсии». Работа сайтом города Вены в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене. Построение диалогов по теме			
Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлог места в предложениях: употребление в речи			

	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.8. Отъезд гостей	Содержание учебного материала	8	ОК02-03 ОК04-06 ОК09
	Лексика и речевые клише по теме «Служба по будки. Бланк для по будки». Диалог по теме	4	
	Лексика и речевые клише по теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалог по теме.		
	Лексика и речевые клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Диалог по теме		
	Лексика и речевые клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Диалог по теме.		
	Лексика и речевые клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалог по теме.		
	Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда».		
	В том числе практических лабораторных занятий		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба по будки. Бланк для по будки». 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 проживания 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			
Промежуточная аттестация			
Всего:	117		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Брель, Н.М., Французский язык для гостиничного дела : учебник / Н.М.Брель, Н.А.Пославская.—Москва: КноРус, 2021.—258с.—ISBN 978-5-406-07869-3.—Текст: электронный//ЭБС Book.ru[сайт].—URL: <https://book.ru/book/938424>

2. Гаренских, Л.В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs: практикум для СПО / Л.В.Гаренских, И.Т.Демкина.—2-е изд.—Саратов: Профобразование, 2021.—104с.—ISBN 978-5-4488-1119-7.—Текст: электронный//Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PRO Образование : [сайт].—URL: <https://profspo.ru/books/104910>

3. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка : учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. – Саратов : Профобразование, 2020. – 133 с. – ISBN 978-5-4488-0636-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PRO Образование: [сайт].— URL: <https://profspo.ru/books/91883>

4. Стренадюк, Г. С. Reise mit Vergnügen : учебное пособие для СПО / Г. С. Стренадюк, Н.Н.Ломакина, Ю. В. Погадаева.— Саратов : Профобразование, 2020.— 116 с.— ISBN 978-5-4488-0685-8.—Текст: электронный//Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PRO Образование: [сайт].—URL: <https://profspo.ru/books/91843>

5. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. – Саратов : Профобразование, 2020. – 152 с. – ISBN 978-5-4488-0621-6. – Текст : электронный//Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PRO Образование : [сайт].—URL: <https://profspo.ru/books/92198>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (А1–А2) : 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 (В1): 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.—377с.—(Профессиональное

образование). – ISBN 978-5-534-12125-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL:<https://urait.ru/bcode/471604>

3. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. – Саратов : Профобразование, 2020. – 152 с. – ISBN 978-5-4488-0621-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PRO Образование : [сайт]. – URL:<https://profspo.ru/books/9219>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ⁶³	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 и современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования психология коллектива психология личности основы проектной деятельности особенности социального</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 диалога в процессе общения в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнером: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц 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 игре.</p>

<p>и культурного контекста правила оформления документов современные средства и устройства информатизации правила построения простых сложных предложений на</p>		
<p>профессиональные темы основные общие потребительские глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум , относящийся к описанию пре дметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессио нальной направленности</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 полученную информацию выделять наиболее значимые 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

<p>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 интересные профессиональные темы</p>		
--	--	--