

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ СГКСТД
№184 от «03» 06.2024



C=RU, O=ГБПОУ СГКСТД, CN=Директор -
Санникова Татьяна Александровна,
E=poo_sgkstd_su@samara.edu.ru
00f6e3fae9e654cbc1
2025.09.22 14:18:05+04'00'

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)

Специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Самара 2024

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой)
комиссией специальностей 43.02.10,
43.02.16
Протокол № 9 от «25» 06.2024г.
Председатель ПЦК Косоурова Е.А.

Автор: Бачерикова И.Г.

Дата актуализации	Результаты актуализации	Одобрено
		Протокол ПЦК № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г

Рабочая программа учебной дисциплины Основы материаловедения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100.; примерной основной образовательной программы, регистрационный номер 67, требований демонстрационного экзамена по компетенции «Администрирование отеля».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих служащих (ППКРС) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.0216 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Место дисциплины в структуре основной программы

Учебная дисциплина Иностранный язык (второй) является дисциплиной общепрофессионального цикла, устанавливающей базовые знания для получения профессиональных знаний и умений.

Учебная дисциплина реализуется, в том числе с использованием электронных образовательных ресурсов (ЭОР), технологий дистанционного обучения (ДОТ).

В рабочей программе предусмотрено проведение практических занятий (практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности) в форме практической подготовки в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины, обучающийся должен:

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 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

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 деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций.

Общие и профессиональные компетенции (в соответствии с ФГОС СПО по специальности)
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Объем образовательной нагрузки – 200 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 200 часов.
- самостоятельная работа обучающегося – 0 часов.
- консультации – 8 часов.
- промежуточная аттестация - 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	200
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	200
в том числе:	
практические занятия/лабораторные занятия	180
Самостоятельная работа обучающегося	0
в том числе:	
рефераты, индивидуальные творческие задания, выполнение графических работ, изготовление макета, исследовательская работа, работа с нормативной документацией	0
Консультации	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12

Изменение № _____ «_____» _____ 20__ г.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов ¹ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		20	
Тема 1.1. Вводный курс	Содержание учебного материала	20	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.		
	Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	20	
	Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах	10	
	Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении	10	
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами		118	
Тема 2.1. Прибытие гостей	Содержание учебного материала	20	ОК 02-03 ОК 04-06
	Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги.		
	Задать вопрос и переспросить гостей на рецепции гостиницы при возникновении		

¹ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

Изменение № _____ «_____» _____ 20__ г.

недопонимания: лексика и диалоги		ОК 09
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	20	
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	20	
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)		

Изменение № _____ «_____» _____ 20__ г.

		Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак	Содержание учебного материала	20		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	
	Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице				
	Описание гостиничного номера: лексика.				
	Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков.				
	Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных.				
	Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.				20
	В том числе практических и лабораторных занятий				
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме	20			
	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	20		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	
	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.				

Изменение № _____ «_____» _____ 20__ г.

	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	20	
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме	20	
	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	24	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.			
Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме.			
Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».			
Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него. Предлоги места (предлоги двойного управления). Дателный падеж существительных.			
Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика			

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

Изменение № _____ «_____» _____ 20__ г.

	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	24	
	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	24	
	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. Содержание учебного материала	24	ОК 02-03
	Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они		

Изменение № _____ «_____» _____ 20__ г.

Справки и информация о гостинице	используются, инструкции для гостя. Диалог по теме		ОК 04-06 ОК 09
	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		
Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме	24		
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			

Изменение № _____ « _____ » _____ 20__ г.

Тема 2.6. Предложения в гостинице	Содержание учебного материала	20	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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.		
	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	20	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме	20	
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.	Содержание учебного материала	18	ОК 02-03
	Ориентирование в городе: лексика и речевые клише. Диалоги на тему «Посоветовать		

Изменение № _____ « _____ » _____ 20__ г.

Предложения в местах для отпуска и отдыха	гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов Германии, Австрии, Швейцарии. Диалоги по теме.		ОК 04-06 ОК 09
	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	18	
	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	18	
	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			
Тема 2.8. Отъезд гостей	Содержание учебного материала	14	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Диалоги по теме		
	Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалоги по теме.		
	Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Диалоги по теме		
	Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в		

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

Изменение № _____ «_____» _____ 20__ г.

	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	14	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме	14	
	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		
Промежуточная аттестация		20	
Всего:		200	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной аудитории Иностранный язык.

Основное оборудование:

- рабочее место преподавателя: персональный компьютер – рабочее место с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети «Интернет»;
- рабочие места обучающихся;
- Комплект учебно-методической документации.
- Нормативная документация.
- Проектор.
- Экран.
- Сетевой удлинитель.

3.2. Информационное обеспечение

Основные источники

1. Брель, Н.М., Французский язык для гостиничного дела: учебник / Н.М. Брель, Н.А. Пославская. — Москва: КноРус, 2021. — 258 с. — 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. – 104 с. – ISBN 978-5-4488-1119-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [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 PROФобразование: [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 PROФобразование: [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 PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/92198>

6. Французский язык (B1–B2). Практикум: учебное пособие для СПО / В. Н. Аристова, И. Ю. Бартенева, М. А. Ерыкина, Н. В. Жукова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 144 с. — ISBN 978-5-8114-8859-9. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/208637> .

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. 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>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Код ОК, ПК	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
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 перечне информации — оценивать практическую значимость результатов поиска — оформлять результаты поиска — определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности — выстраивать	ОК2, ОК3, ОК4-6, ОК9	- оценка результата выполнения практических работ - оценка решения ситуационных задач

<p>траектории профессионального и личностного развития</p> <ul style="list-style-type: none"> — 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 		
--	--	--

<p>или интересующие — профессиональные темы</p> <p>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</p>		
---	--	--

<p>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 особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
---	--	--