

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашова Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 18.07.2024 11:05:05

Уникальный программный идентификатор:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**

высшего образования

«Самарский государственный экономический университет»

Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования
Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета
(протокол № 10 от 30 мая 2024 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины ОП.07 Иностранный язык (второй)

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность Туроператорские и турагентские услуги

Квалификация (степень) специалист по туризму и гостеприимству

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**
- 4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**
- 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. ПАСПОРТ 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 среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 05, ОК 06, ОК 09.

| Код | Наименование общих компетенций |
|-------|--|
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | 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 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

| | |
|--------------|--|
| уметь | <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 значимое в перечне 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 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>знать:</p> | <p>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</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 | 130 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 20 |
| практические занятия | 70 |
| Самостоятельная работа | 40 |
| Промежуточная аттестация (экзамен) | Зачет с оценкой, 4 семестр |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч. | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-----------------|--|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| Раздел 1. Введение в учебную дисциплину | | 12 | |
| Тема 1.1. Вводный курс | Содержание учебного материала | 12 | ОК 05-06, ОК 09. |
| | Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах. | 4 | |
| | В том числе практических 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 и вопросительном предложении | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: аудирование | 4 | |
| Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами | | 118 | |
| Тема 2.1. Прибытие гостей | Содержание учебного материала | 16 | ОК 05-06, ОК 09. |
| | Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги. | 2 | |
| | 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. | | |
| | Вежливая форма императива | | |
| | В том числе практических занятий | 6 | |
| | Усвоение необходимой лексики и стандартных речевых клише: приветствия, запрос имени и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей. Диалоги по теме | 6 | |
| | 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: написание сценариев диалогов | 8 | |
| | Содержание учебного материала | 14 | ОК 05-06, ОК 09. |
| | Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице | 2 | |
| | Описание гостиничного номера: лексика. | | |

| | | | |
|--|--|-----------|------------------|
| Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак | 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 занятий | 4 | |
| | Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме | | |
| | 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 | 4 | |
| | 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: отработка сценария встречи и сопровождения гостей. Работа с претензиями. | 8 | |
| Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры | Содержание учебного материала | 14 | ОК 05-06, 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. | 2 | | |
| 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 занятий | 4 | |
| | Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме | 4 | |
| | 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: подготовка сценария ролевой игры «Телефонный разговор» и составление деловых писем | 8 | |
| Тема 2.4. Сервис в гостинице | Содержание учебного материала | 18 | ОК 05-06, ОК 09. |
| | Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени. | 2 | |
| | 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 занятий | 4 | |
| | 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 | 4 | |
| | 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: подготовка сценария ролевой игры «Экскурсия по гостинице» | | 12 |
| Тема 2.5. Справки и информация о гостинице | Содержание учебного материала | 18 | ОК 05-06, ОК 09. |
| | Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме | 2 | |
| | 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 занятий | 16 | |
| | Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме | | |
| | 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 | 16 | |
| | 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 | | |
| Тема 2.6. | Содержание учебного материала | 18 | ОК 05-06, ОК 09. |
| Предложения в гостинице | Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. | | |
| | Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. | | |
| | Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. | 2 | |
| | 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 занятий | 16 | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме | | |
| | 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 | 16 | |
| | 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 | | |
| Тема 2.7. | Содержание учебного материала | 12 | ОК 05-06, ОК 09. |
| Предложения в местах для отпуска и отдыха | 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. | | |
| | Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха: лексика. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц. Диалоги по теме. | 2 | |
| | 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 занятий | 10 | |

| | | | |
|---|--|----------|------------------|
| | 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 | 10 | |
| | 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 | | |
| Тема 2.8. Отъезд гостей | Содержание учебного материала | 8 | ОК 05-06, ОК 09. |
| | Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Диалоги по теме | 2 | |
| | 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». | 6 | |
| | В том числе практических занятий | 6 | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме | | |
| Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме. | | | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Построение диалогов по теме | | |

| | | | |
|---------------------------------|---|-----------------|--|
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». | | |
| | Построение диалогов по теме | | |
| | Проведение деловой игры по всем пройденным темам | | |
| Промежуточная аттестация | | Зачет с оценкой | |
| Всего: | | 130 | |

3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

2) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Формы самостоятельной работы обучающихся

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

- аудирование
- написание сценариев диалогов
- отработка сценария встречи и сопровождения гостей. Работа с претензиями.
- подготовка сценария ролевой игры «Телефонный разговор» и составление деловых писем
- подготовка сценария ролевой игры «Экскурсия по гостинице»

4.2. Вопросы для самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем дисциплины/ Самостоятельная работа обучающихся | Формируемые компетенции |
|---|-------------------------|
| 1 | 2 |
| Тема 1.1. Вводный курс | ОК 05-06, ОК 09 |
| Тема 2.1. Прибытие гостей | ОК 05-06, ОК 09 |
| Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак | ОК 05-06, ОК 09 |
| Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры | ОК 05-06, ОК 09 |
| Тема 2.4. Сервис в гостинице | ОК 05-06, ОК 09 |

4.3. Примерная тематика докладов

Формируемые компетенции – ОК 05-06, ОК 09.

1. Влияние германской культуры на российское общество.
2. Влияние истории на процесс развития немецкого языка.
3. Роль и место немецкого языка в современном мире.
4. Г. Гейне в переводах М. Лермонтова, Ф. Тютчева, Л. Фета, М. Михайлова.
5. Ганзейские города.
6. Где живут слова? Мой любимый словарь.
7. Германия: символы, имена, открытия.
8. Значение творчества И. Гете и Ф. Шиллера для развития русской литературы
9. Значимость Олимпийских игр для Германии
10. Значимость торговых путей немецкоговорящих стран в современном социуме.
11. История возникновения немецкого языка
12. Исторические связи России и Германии.
13. История Германии в архитектуре.
14. Рождество в Германии и России. Символы. Традиции.
15. Культурная карта Германии.
16. Лирическая поэзия как отражение характера немецкого этноса.
17. Мой карманный разговорник.
18. Школьное образование в Германии и в России.
19. Система высшего образования в Германии.
20. Немецкие заимствования в английском языке.
21. Немецкие заимствования в русском языке.
22. Русские заимствования в немецком языке.
23. Немецкие и русские пословицы и поговорки, трудности их перевода.
24. Немецкие надписи на одежде как экстралингвистический фактор, влияющий на культуру подростков.
25. Немецкие свадебные традиции.
26. Немецкий календарь. Что могут рассказать названия месяцев и дней недели.
27. Немецкий язык как отражение истории и самобытности германского народа.
28. Немецкая кухня. Традиции питания в Германии.
29. Немецкий язык как язык межнационального общения в Европе.
30. Немцы и русские глазами друг друга.
31. Одежда: мода и традиция в Германии.
32. О чем говорят надписи на одежде учащихся нашей школы.
33. Обряды, обычаи и традиции празднования значимых дат Германии.
34. Отражение ментальности немецкого народа в поговорках и пословицах.
35. Отражение национального характера на примере героев сказок Германии.
36. Приметы и суеверия в Германии и России.
37. Происхождение географических названий в разных регионах Германии.
38. Пути изучения немецкого языка с помощью Интернет.
39. Русские немцы.
40. Русское и немецкое коммуникативное поведение в сравнении.
41. Самые известные изобретения немцев.
42. Сленг как явление современного немецкого языка.
43. Сравнительный анализ молодежных движений России и Германии.
44. Такой разный немецкий.
45. Туристический портрет Германии.
46. Формы обращения в немецком языке.
47. Фразеологизмы. Русско-немецкие соответствия.
48. Что могут рассказать банкноты о своем народе.
49. Чудеса архитектуры Германии.
50. Язык как средство хранения культурно-исторической информации в истории немецкого костюма.

5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

По дисциплине предусмотрены практические занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (разбора конкретных ситуаций, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

| Наименование разделов и тем дисциплины/практические занятия | Формируемые компетенции |
|--|-------------------------|
| 1 | 2 |
| Раздел 1. Введение в учебную дисциплину | |
| Тема 1.1. Вводный курс | ОК 05-06, ОК 09. |
| Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах | |
| Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении | |
| Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами | |
| Тема 2.1. Прибытие гостей | ОК 05-06, ОК 09. |
| 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 | |
| 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) | |

| | |
|--|------------------|
| Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак | ОК 05-06, ОК 09. |
| Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме | |
| 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» | |
| Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры | ОК 05-06, ОК 09. |
| Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги 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). 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 | |
| Тема 2.4. Сервис в гостинице | ОК 05-06, ОК 09. |
| 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 | |
| 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 | |
| Тема 2.5. Справки и информация о гостинице | OK 05-06, OK 09. |
| Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме | |
| 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 | |
| Тема 2.6. Предложения в гостинице | OK 05-06, OK 09. |

| | |
|--|------------------|
| Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме | |
| 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 | |
| Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха | ОК 05-06, ОК 09. |
| 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 | |
| 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 | |
| Тема 2.8. Отъезд гостей | ОК 05-06, ОК 09. |
| Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме | |

| | |
|---|--|
| Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме. | |
| Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Построение диалогов по теме | |
| Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме | |
| Проведение деловой игры по всем пройденным темам | |

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Для реализации программы дисциплины

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены кабинет иностранного языка; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; лингафонная лаборатория в соответствии с ОП СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

6.2. 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.

Основная литература

6.2.1. Электронные издания

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (А2–В2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 412 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09154-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536635>
2. Ивлева, Г. Г. Немецкий язык : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Ивлева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11049-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539616>
3. Левина, М. С. Французский язык (А1—А2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18229-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538516>
4. Левина, М. С. Французский язык (А2—В1) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 223 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18280-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534694>

6.2.2. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://bibli-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомлектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
5. Информационно-аналитический журнал «Финансовый учет и аудит» www.ipb.spb.ru

6. Образовательный интернет-портал по экономике и управлению предприятием.
<http://www.eup.ru>

7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

6.2.3. Дополнительные источники

1. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16282-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530735>

2. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538711>

3. Бартенева, И. Ю. Французский язык. A2-B1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ю. Бартенева, М. С. Левина, В. В. Хараузова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06034-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516051>

4. Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Барановская [и др.] ; ответственный редактор Т. А. Барановская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 470 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14127-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536667>

6.3. Обязательное программное обеспечение

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС

2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП.07 «Иностранный язык (второй)»

7.1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.07 «Иностранный язык (второй)» по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство и рабочей программой дисциплины «Иностранный язык (второй)».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| | |
|----------------------|--|
| <i>уметь</i> | <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 значимое в перечне 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 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> |
| <i>знать:</i> | <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 и самообразования</p> <p>психология коллектива</p> |

| | |
|--|---|
| | 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 |
|--|---|

Освоить общие компетенции

| Код | Наименование общих компетенций |
|-------|--|
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | 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 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

7.2. ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛИРУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего контроля по дисциплине ОП.07 «Иностранный язык (второй)»:

| Номер семестра | Текущая аттестация | | | | |
|----------------|--------------------|-------|----------------------|--------|------------------------|
| | Тестирование | Опрос | Практические задания | Доклад | Формирование портфолио |
| 1-4 | + | + | + | + | |

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточной аттестации по дисциплине ОП.07 «Иностранный язык (второй)»:

| Номер семестра | Промежуточная аттестация | | | |
|----------------|--------------------------|----------------------------|-----------------|---------|
| | Курсовая работа | Промежуточное тестирование | Зачет с оценкой | Экзамен |
| 4 | | | + | |

7.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения ¹ | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|--------------------------------------|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: | Адекватное использование профессиональной | Текущий контроль: - тестирование; |

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

| | | |
|---|--|---|
| <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 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</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | <p>терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме;</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</p> <p>Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор;</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p> | <p>- устный опрос;</p> <p>- написание диктантов;</p> <p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</p> <p>Итоговый контроль:</p> <p>- защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций;</p> <p>- письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.</p> |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>решать профессиональные задачи в сфере управления</p> | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>структурным подразделением гостиничного предприятия определять задачи поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации 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 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), 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> | | |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | | |
|---|--|--|

7.4. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций.

Промежуточный контроль по дисциплине позволяет оценить сформированность компетенций:

| Содержание учебного материала по дисциплине | Тип контрольного задания | | |
|--|----------------------------|--|----------------------|
| Раздел 1. Введение в учебную дисциплину | Вопросы к зачету с оценкой | Вопросы к устному опросу Практические задания | Тестирование, доклад |
| Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами | Вопросы к зачету с оценкой | Вопросы к устному опросу Практические задания | Тестирование, доклад |

7.4.1. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций. Результаты текущего контроля заносятся в журналы учебных занятий.

Формы текущего контроля знаний:

- устный опрос;
- выполнение практических заданий;
- тестирование;
- доклад.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы.

Преподаватель контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Вопросы для текущего контроля знаний (устный опрос)

Формируемые компетенции – ОК 05-06, ОК 09.

1. Несколько слов о себе.
2. Мои предпочтения в еде.
3. Мой завтрак, обед, ужин.
4. Как я совершаю покупки.
5. Мой распорядок дня.

6. Как я провожу своё свободное время.
7. Симптомы простуды/гриппа и её/его лечение.
8. На приёме у врача. В больнице.
9. Как нужно жить, чтобы не болеть. Здоровый образ жизни.
10. Описание внешности и характера человека на примере известной личности.
11. Стили в одежде. Следование моде.
12. Времена года. Моё любимое время года.
13. Благоприятная и неблагоприятная погода для человека.
14. Моя семья. Моё родословное древо.
15. Мой родной город.
16. Город, в котором я бы хотел(а) жить.
17. Подготовка к путешествию.
18. Возможности проведения отпуска.
19. Моё самое незабываемое путешествие/отпуск.
20. Германия как цель путешествия.
21. От чего зависит выбор отеля.
22. Правила проживания в гостинице.
23. СМИ в моей жизни.
24. Телевидение в жизни людей, его плюсы и минусы.
25. Роль интернета в современном мире.
26. Мои планы на будущее.

**Примерный перечень практических заданий по дисциплине
Формируемые компетенции – ОК 05-06, ОК 09.**

Übung 1

Der Konjunktiv / das Konditional

A) Ergänzen Sie die folgenden Sätze mit der passenden Form des angegebenen Verbs im Konjunktiv II. /20

1. Ich _____ (geben) dir Geld, wenn ich nur einen Job _____ (haben)
2. Er _____ (kommen) gern zu ihrer Party, wenn er nur ihre Telefonnummer _____ (wissen)
3. Wenn es nur nicht den ganzen Tag geregnet _____ (haben)!
4. Wir _____ (können) ins Kino gehen, wenn es nur einen guten Film _____ (geben).
5. Sie _____ (sein) schwimmen gegangen, wenn sie nicht so krank _____ (sein)
6. Er _____ (nehmen) den Bus, wenn er nur pünktlich _____ (sein).
7. Sie _____ (dürfen) länger mit ihren Freunden telefonieren, wenn sie nur ein Handy _____ (haben).
8. Wir _____ (mögen) ein neues Auto. _____ (haben) du zufällig die Telefonnummer von „Downtown BMW“?
9. Ich _____ (wissen) nicht, was ich in so einer Situation machen _____ (werden).
10. Wenn ich nur nicht so spät angekommen _____ (sein)!

B) Schreiben Sie diese Sätze im Indikativ in KII oder Konditionalsätze

1. Er ruft mich jeden Tag an. Ich wünschte mir,

2. Sie geht öfter mit mir aus. Ich wünschte mir,

3. Ihr schreibt mir jede Woche einen Brief. Ich wünschte mir,

4. Wir kommen jeden Tag vorbei. Ich wünschte mir,

5. Sie stehen morgens früher auf. Ich wünschte mir,

6. Du findest mich attraktiv. Ich wünschte mir,

7. Sie hat mehr Zeit für mich. Ich wünschte mir,

8. Du bist freundlicher. Ich wünschte mir,

9. Er kann gut Deutsch sprechen. Ich wünschte mir,

10. Er nimmt jeden Tag den Bus. Ich wünschte mir,

C) Übersetzen Sie die folgenden Sätze ins Deutsche.

1. Я бы остался у вас подольше, если бы мне не надо было срочно домой.

2. Если бы у меня была машина, я бы обязательно отвёз тебя на вокзал.

3. Она пришла бы сегодня обязательно, если бы не была так занята.

4. Мы бы сделали вчера домашнее задание, если бы мы так не устали.

5. Было бы неплохо, если бы шеф дал нам больше времени на выполнение этого поручения.

6. Лучше бы ты вчера остался дома.

7. Если бы у меня были деньги, я бы лучше взял такси.

D) Übersetzen Sie diese Sätze ins Russische. Aufpassen! Hier sind Sie besonders höflich! /10

1. Ich hätte gern eine Pizza und einen Kaffee.

2. Würdest du mir bitte deinen Bleistift geben?

3. Dürfte ich hier sitzen, bitte?

4. Könnte ich bitte mit Herrn Schulte sprechen?

5. Ich bräuchte noch etwas Zeit, meinen Bücherbericht zu Ende zu schreiben.

6. Sollten Sie weitere Fragen haben, bin ich unter der Telefonnummer 905-555-1234 zu erreichen.

7. Wir möchten gern eine Woche Urlaub auf Hawaii machen.

8. Bis wann müsstest du wieder zu Hause sein?

9. Hätten Sie lieber ein großes Stück Kuchen oder ein kleines?

10. Wäre es möglich, uns eine Postkarte aus Deutschland zu schicken?

Übung 2

Ergänzen Sie den Artikel im Genitiv.

1. Die Stimme _____ Sängerin war sensationell.
2. Wie heißt der Präsident _____ USA?
3. Die Lösung _____ Aufgabe finden Sie am Ende _____ Buches.
4. Die Verbindung _____ Züge entnehmen Sie bitte dem Fahrplan.
5. Hat jemand die Mutter _____ Mädchens gesehen?
6. Die Reinigung _____ Treppen ist die Pflicht _____ Mieters.
7. Das Restaurant finden Sie am Ende _____ Zuges.
8. Mach dir keine Sorgen, bevor du die Ergebnisse _____ Prüfungen kennst.

Übung 3

Ordnen Sie die passenden Wörter zu: der Erde - der Blätter - der Sonne - des Unfalls - der Schule - des Kühlschranks - des Gerätes

Karl Linde war der Erfinder _____.

Die Farbe _____ ist meistens grün.

Der Name _____, mit dem ich einen Teppich reinige, ist "Staubsauger"

Der Mount Everest ist der höchste Berge _____.

Das Leben auf der Erde ist abhängig von dem Licht _____.

Harald war immer der beste Schüler _____.

Die Ursache _____ war dichter Nebel.

Übung 4

Setzen Sie die passende Genitivendung ein:

Am Wochenende habe ich das Haus mein__ Eltern besucht. Ich war schon lange nicht mehr dort. Der Beruf mein__ Vaters hat viele Umzüge erfordert. Dadurch kannte ich mein Elternhaus nur aus Erzählungen mein__ Verwandten. Ich bin das jüngste Kind d__ Familie und habe keine Erinnerung an diese Gegend. Das Haus liegt in der Nähe von Berlin, der Hauptstadt d__ Bundesrepublik. Als ich ein kleiner Junge war habe ich dort gelebt und im Garten gespielt. Als ich es jetzt wieder sah, war ich überrascht wie schön es ist. Das Haus ist schon ziemlich alt aber noch sehr gepflegt. Die Decken d__ Zimmer sind sehr hoch und es gibt Verzierungen an den Wänden. Der Garten d__ Hauses hat viele Obstbäume. Im Haus gibt es sechs Räume. Die Größe d__ Küche ist wirklich gewaltig. Unsere Familie hat dort immer zusammen gesessen und alle haben von den Ereignissen d__ Tages berichtet. Das muss sehr schön gewesen sein. Heute leben meine Verwandten in verschiedenen Städten. Aber wir haben noch viele gute Kontakte zu ihnen. Zu Weihnachten treffen sich alle im Haus mein__ Großeltern und dann ist es ein bisschen wie früher. In unserem alten Haus lebt heute eine Familie mit drei Kindern und ich freue mich, dass sie jetzt schon viele gute Erinnerungen an ihr Haus haben.

Übung 5

Setze die passenden Verbformen im Präsens ein!

1. Ich lese jeden Tag die Zeitung; (lesen) _____ du sie auch?
2. Du (verderben) _____ dir am Ende noch den Magen!
3. (Halten) _____ du nicht den Rekord über 400 Meter?
4. Der dünne Haken (brechen) _____ leicht ab!
5. Er (vertreten) _____ seinen Bruder in der Sitzung.

6. Du (blasen) _____ die Kerze aus.
7. Der Schlüssel (stecken) _____ im Schloss.
8. Er (sprechen) _____ zu viel.
9. Wo (fahren) _____ du morgen hin?
10. Man behauptet fälschlicherweise: Wer lügt, der (stehlen) _____ .
11. Du (merken) _____ aber auch alles.
12. Wer zuerst (treffen) _____ ist im Vorteil.
14. Sobald die eingestellte Temperatur erreicht ist, (erlöschen) _____ die Kontrollleuchte.
15. Wem (messen) _____ du eigentlich die Schuld am Unfall bei?
16. Der dünne Haken (abbrechen) _____ leicht ab.
17. Zoe (flechten) _____ den Blumenkranz.
18. Du (fechten) _____ wie ein Weltmeister!

Übung 6

Setze die folgenden Sätze in den Singular!

1. Die Münzen fallen in den Automaten.

2. Die Löwen fressen die Schafe.

3. Die Fischer geraten in einen Sturm.

4. Es geschehen leider keine Wunder mehr.

5. Die Arbeiter graben ein Loch.

6. Die Demonstranten tragen Schilder.

7. Die Schüler messen die Temperaturen der Flüssigkeiten.

8. Die Räuber laden die Pistolen.

9. Die Firmen werben für ihre Waren.

10. Die Diebe stehlen ein Auto.

11. Die Patienten sterben nicht an der Vergiftung.

12. Die Pflanzen wachsen bei der Kälte nicht.

13. Die Gäste betreten die Wohnung.

14. Die Fische verderben in der Hitze schnell.

**Примерные тестовые вопросы по дисциплине
Формируемые компетенции – ОК 05-06, ОК 09.**

Test № 1

1. Peter liest deutsch ...

- a) gefliet
- b) geflossen
- c) fließend

d) fleißend

2. Das Geschenk ____ machte ____ Freude.

- a) des Kindes \ der Eltern
- b) dem Kind \ der Eltern
- c) des Kindes \ den Eltern
- d) dem Kind \ den Eltern

3. In der Prüfung hatte ich einen Text zu übersetzen. ____ war nicht groß und kompliziert.

- a) Dieses
- b) Derselbe
- c) Dieser
- d) Dasselbe

4. Die Lehrerin lobte ____.

- a) den Schüler
- b) dem Schüler
- c) der Schüler
- d) den Schülern

5. Leg alle ... Handtücher in die Waschmaschine.

- a) benutzten
- b) benutzenden
- c) benutzte
- d) benutzende

6. Ich ____ meinen Freunden und Verwandten zum Neujahr ____.

- a) habe \ gratulieren
- b) habe \ gratulierte
- c) habe \ gratuliert
- d) habe \ gratuliert

7. ____ Bruder hat mir ein Buch gekauft.

- a) Mein älterer
- b) Meiner älterer
- c) Meiner älter
- d) Mein älter

8. Interessierst du ____ für das Homers Schaffen?

- a) dich
- b) dir
- c) mich
- d) sich

9. Dieses Rundfunkprogramm ist den Schriftstellern gewidmet, ____ Werke in der Schule studiert werden.

- a) denen
- b) deren
- c) des
- d) dessen

10. Ich bereite mich auf die Prüfung ____.

- a) vor
- b) durch
- c) zu
- d) an

11. Er sieht die Mutter den Tisch ...

- a) zu decken
- b) decken
- c) gedeckt zu haben
- d) gedeckt

12. Ich hörte den Schlag ____.

- a) meines Herzes
- b) meines Herzens
- c) meines Herzs
- d) meinen Herzens

13. Die Kinder, ____ im Garten spielen, sind meine Neffen.

- a) das
- b) sich
- c) die
- d) wie

14. Ihr Sohn muss mehr turnen, ____.

- a) um gesund zu sein
- b) ohne gesund zu sein
- c) statt gesund zu sein
- d) gesund zu sein

15. ____ Kinder sind zum Sportplatz gegangen.

- a) Die kleine
- b) Das kleine
- c) Die kleinen
- d) Das kleinen

16. Sie glaubt in der letzten Deutschstunde viel ____.

- a) zu erfahren
- b) erfahren zu haben
- c) erfahren zu werden
- d) zu erfahren haben

17. Fräulein Berg fährt ____ ____ Auto.

- a) ihres neues
- b) ihr neu
- c) ihr neues
- d) ihr neue

18. Die Freunde haben ____ schon lange nicht ____, darum haben sie ____ fest ____.

- a) sich \ getroffen \ sich \ geumarmt
- b) sich \ getroffen \ sich \ ungearmt
- c) sich \ getroffen \ sich \ umarmt
- d) sich \ getreffen \ sich \ umarmt

19. Der Zug fährt in 5 Minuten ____, das Gepäck sollte schon da sein.

- a) zu
- b) ab
- c) auf
- d) ein

Test № 2

1. Mit Mike ____ folgte er mit den Augen einer jungen unbekanntem Dame.

- a) sprechend
- b) gesprecht
- c) gesprochen
- d) zu sprechend

2. «Sie haben ____ ____!» - sagte unser Hochschuldozent streng.

- a) sich verspäten
- b) sich verspätet
- c) verspätet sich
- d) verspäten sich

3. Er musste doch immer ____ die Kleinen denken.

- a) von
- b) über
- c) an
- d) auf

4. ____ Wetter habe ich hier noch nicht gesehen.

- a) Solches schlechten
- b) Solches schlechtes
- c) Solche schlechtes
- d) Solches schlechte

5. Wir müssen ____ ____, anderenfalls verspäten wir uns.

- a) sich beeilen
- b) sich beeilt
- c) uns beeilt
- d) uns beeilen

6. ____ gratulierst du zum Geburtstag?

- a) wem
- b) wen
- c) wer
- d) wessen

7. Nächste Woche ____ ich ____ neue Aufführung ____.

- a) sehe \ mir \ an
- b) sehe \ mich \ an
- c) sehe \ sich \ an
- d) siehe \ mir \ an

8. Das ... Auto konnte mein Mann erst heute von der Autowerkstatt abholen.

- a) reparierende
- b) sich reparierte

- c) reparierte
- d) sich reparierende

9. Auf ___ Tisch lag ein Notizbuch.

- a) dem runden
- b) den runden
- c) der runden
- d) den rundem

10. Dort steht der Sohn meiner Freundin, ich möchte ihn dir ___ stellen.

- a) zu
- b) ein
- c) an
- d) vor

11. Gib mir bitte ___ Bleistift!

- a) rote
- b) roten
- c) rotem
- d) rot

12. Der Chefarzt muss unsere ausländische Gäste schon _____.

- a) empfangen haben
- b) empfangen zu haben
- c) empfangen werden
- d) empfangen worden

13. Leider hat meine Freundin ihre Mutter in der Kindheit ___ loren.

- a) er
- b) ge
- c) ent
- d) ver

14. Wir haben ein interessantes Treffen mit einem Schriftsteller, ___ Werke wir gern lesen.

- a) dessen
- b) deren
- c) denen
- d) die

15. Frau Zinn versprach ____, eine Gitarre zu schenken.

- a) dem Neffen
- b) dem Neffe
- c) den Neffen
- d) den Neffe

16. Die meisten Kinder waren schon müde und hörten nicht mehr _____.

- a) mit
- b) an
- c) durch
- d) zu

17. Herr von Hagen will pünktlich in _____ Reisebüro sein.

- a) seinem neuem
- b) seinem neuen
- c) seinen neuen
- d) seinen neuem

18. Wir haben eine Wohnung in ____ Haus gekauft, wo du wohnst.

- a) demselben
- b) dasselben
- c) diesem
- d) desselben

19. Alle Studenten haben in diesem Jahr eine Diplomarbeit ____.

- a) schreiben
- b) zu schreiben
- c) geschrieben werden
- d) schrieben

20. Die meisten _____ der Europäischen Union haben die gemeinsame Währung.

- a) Staate
- b) Stätte
- c) Staaten
- d) Stätte

Критерии и шкала оценивания (устный опрос)

| Оценка | | | |
|---|---|---|--|
| «отлично» | «хорошо» | «удовлетворительно» | «неудовлетворительно» |
| Тема раскрыта в полном объеме, высказывания связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы даны в полном объеме. | Тема раскрыта не в полном объеме, высказывания в основном связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы на вопросы даны не в полном объеме. | Тема раскрыта недостаточно, высказывания несвязанные и нелогичные. Научная лексика не использована, не приведены примеры. Ответы на вопросы зависят от помощи со стороны преподавателя. | Тема не раскрыта. Логика изложения, примеры, выводы и ответы на вопросы отсутствуют. |

Критерии и шкала оценивания (выполнение практических заданий)

| Оценка | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|
| «отлично» | «хорошо» | «удовлетворительно» | «неудовлетворительно» |
| По практическому заданию дан правильный ответ и развернутый вывод | По практическому заданию дан правильный ответ, но не сделан вывод | По практическому заданию дан частичный ответ, не сделан вывод | Ответ по практическому заданию не дан |

Критерии и шкала оценивания (тестирование)

| Число правильных ответов | Оценка |
|-------------------------------|------------------------------|
| 90-100% правильных ответов | Оценка «отлично» |
| 70-89% правильных ответов | Оценка «хорошо» |
| 51-69% правильных ответов | Оценка «удовлетворительно» |
| Менее 51 % правильных ответов | Оценка «неудовлетворительно» |

7.4.2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Примерные вопросы к зачету с оценкой

Контролируемые компетенции – ОК 05-06, ОК 09.

1. Профессия менеджера по туризму.
2. Туроператоры, их деятельность.
3. Роль туроператора в туристическом процессе.
4. Работа туристических агентств.
5. Роль турагента в туристическом процессе.
6. Обязанности турагента.
7. Презентация турфирмы.
8. Информирование туристов о туристических продуктах.
9. Презентация турпродукта.
10. Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.
11. Расчет стоимости турпакета для конкретного потребителя.
12. Виды деловых писем, особенности их составления.
13. Деловая переписка на иностранном языке.
14. Заключение договоров, оформление виз, бронирование гостиниц, организация авиаперелетов и трансфера.
15. Виды путешествий
16. Путешествие по воздуху.
17. Путешествие наземными видами транспорта.
18. Путешествие по воде.
19. Основные направления туризма.
20. Досуговый туризм.
21. Спортивный туризм.
22. Деловой туризм.
23. Ознакомительный туризм.
24. Международные путешествия.
25. Экскурсионные туры.
26. Рекламные акции туров.
27. Гостиничное обслуживание. Профессии в сфере гостиничного бизнеса.
28. Типы гостиниц и других средств размещения. Презентация гостиниц.
29. Правила поведения туристов за рубежом.
30. Жалобы и претензии клиентов. Письма - ответы на жалобы клиентов.

Критерии и шкалы оценивания промежуточной аттестации
Шкала и критерии оценки (зачет с оценкой)

| Отлично | Хорошо | Удовлетворительно | Неудовлетворительно |
|--|---|--|--|
| <p>1. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология;</p> <p>2. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</p> <p>3. Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний;</p> <p>4. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.</p> | <p>1. Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки:</p> <p>2. В изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа;</p> <p>3. Допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя.</p> | <p>1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала.</p> <p>2. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <p>3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний.</p> | <p>1. Содержание материала не раскрыто.</p> <p>2. Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе.</p> |