

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
ОП.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)**

**Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06. Иностранный язык (второй) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

**Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Дисциплина ОП.06. Иностранный язык (второй) относится к дисциплинам общепрофессионального цикла (ОПЦ)

Для освоения дисциплины студенты используют знания, умения и навыки, сформированные на дисциплинах «Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения», «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания», «Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда», «Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж».

**Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

Главная стратегическая цель рабочей программы СПО по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» - формирование знаний, навыков у студентов области иностранных языков в гостиничном деле.

Цели дисциплины: подготовка специалистов, владеющих иностранными языками в гостиничном бизнесе.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия	Виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении гостиничного предприятия;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Определять задачи поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации

	<p>значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива</p> <p>Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке и на изучаемом иностранном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>Оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста</p> <p>Правила оформления документов</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>Использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации</p>

<p>ОК 10. Осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке применительно к освоенному уровню квалификации и области профессиональной деятельности.</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) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>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>
---	--	---

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>148</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>124</b>
в том числе:	
занятия лекционного типа	
практические занятия	124
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>6</b>
в том числе:	
самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала	6
Консультации	6
<b>Промежуточная аттестация в форме (экзамена и диф.зачета)</b>	<b>12</b>

### Структура дисциплины

Наименование разделов и тем	Всего	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа обучающегося (час)
		Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Вводный курс (на иностранном языке)	12		12	

Прибытие гостей в гостиницу (на иностранном языке)	15		14	1
Гостиничный номер и завтрак (на иностранном языке)	15		14	1
Корреспонденция и телефонные разговоры (на иностранном языке)	15		14	1
Сервис в гостинице (на иностранном языке)	15		14	1
Справки и информация о гостинице (на иностранном языке)	14		14	
Предложения в гостинице (на иностранном языке)	15		14	1
Предложения в местах для отпуска и отдыха(на иностранном языке)	14		14	
Отъезд гостей (на иностранном языке)	15		14	1
Итого	130		124	6
Консультации	6			
Промежуточная аттестация	12			
Всего по дисциплине	148			

### Основная литература

1. Ивлева, Г. Г. Немецкий язык : учебник и практикум для СПО / Г. Г. Ивлева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 264 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/nemeckiy-yazyk-454062#page/1>
2. Миляева, Н. Н. Немецкий язык. Deutsch (A1—A2): учебник и практикум для СПО / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 352 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/nemeckiy-yazyk-deutsch-a1-a2-451268#page/1> ).
3. Басова, Н.В. Немецкий язык для колледжей Deutsch für Colleges : учебник / Басова Н.В., Коноплева Т.Г. — Москва : КноРус, 2021. — 346 с. — (СПО).— URL: <https://book.ru/book/936638> (дата обращения: 29.10.2020). — Текст : электронный.
4. Коноплева, Т.Г. Немецкий язык для колледжей. Рабочая тетрадь : учебное пособие / Коноплева Т.Г. — Москва : КноРус, 2021. — 93 с. — (СПО). — URL: <https://book.ru/book/935746> — Текст : электронный.

Составитель: преподаватель СПО Самсоненко М.В.