



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИНСПО:

 Т.А. Клобова

«23» мая 2024г.



Рабочая программа дисциплины

ОП.07 Иностранный язык (второй)

43.02.16 Туризм и гостеприимство
(туроператорские и турагентские услуги)

Краснодар 2024

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Иностранный язык (второй) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и турагентские услуги), утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100, (зарегистрирован в Минюсте России 24.01.2023 г. № 72111)

ОП.07 Иностранный язык (второй)

Форма обучения очная
 Учебный год 2024-2025
 2-3 курс 3-5 семестры

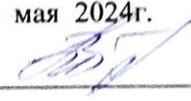
Всего часов 116 ч., в том числе

лекции 0 час.
 практические занятия 116 час.
 самостоятельная работа 0 час.
 форма итогового контроля диф. зачет

Составитель: преподаватель  Л.Х. Цику

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии русского и иностранных языков, литературы, русского языка и литературы

Протокол № 10 от «17» мая 2024г.

Председатель ПЦК  И.В.Горбань

«17» мая 2024г.

Рецензенты:

Кандидат филологических наук, доцент кафедры английской филологии ФГБОУ ВО «КубГУ»	 Муса С.Р.
Кандидат педагогических наук, преподаватель иностранных языков ЧУПО «Кубанский техникум экономики и недвижимости»	 Шелуха О.И.

ЛИСТ
согласования рабочей программы дисциплины
ОП.07 Иностранный язык (второй)

Специальность среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и турагентские услуги)

Зам. директора ИИСПО


_____ Е.И. Рыбалко
подпись

«16» мая 2024 г.

Директор Научной библиотеки КубГУ


_____ М.А. Хуаде
подпись

«14» мая 2024 г.

Лицо, ответственное за установку и эксплуатацию программно-информационного обеспечения образовательной программы


_____ И.В. Милюк
подпись

«15» мая 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
1.1. Область применения программы	5
1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:	5
4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	9
2.2. Структура дисциплины:	10
2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины	11
2.4. Содержание разделов дисциплины	15
2.4.1. Занятия лекционного типа	15
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	16
3.1. Образовательные технологии при проведении лекций	16
Образовательные технологии при проведении практических занятий	16
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	16
4.2. Перечень необходимого программного обеспечения	17
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	18
5.1. Основная литература	18
5.2. Дополнительная литература	18
5.3. Периодические издания	18
5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	19
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	20
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	23
7.1. Паспорт фонда оценочных средств	23
7.2. Критерии оценки знаний	25
7.3. Оценочные средств для проведения текущей аттестации	25
7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации	28
7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации	28
7.4.2. Примерные экзаменационные задачи для проведения промежуточной аттестации	30
8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	30
9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	30

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)»

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07. Иностранный язык (второй) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина ОП.07 Иностранный язык (второй) является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла профессиональной подготовки основной профессиональной образовательной программы социально-экономического профиля. Базовые дисциплины: «Русский язык», «Литература», «Иностранный язык (французский)», «История», «Обществознание», «География» являются обязательными для предварительного изучения дисциплины ОП.07 Иностранный язык (второй).

1.3. Цели дисциплины:

- формирование коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;
 - овладение знаниями о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и страны/стран изучаемого языка;
- достижение порогового уровня владения иностранным языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;
- сформированность умения использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.

Задачи дисциплины: формирование и дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической, предметной):

- *лингвистической* — расширение знаний о системе русского и французского языков, совершенствование умения использовать грамматические структуры и языковые средства в соответствии с нормами данного языка, свободное использование приобретенного словарного запаса;
- *социолингвистической* — совершенствование умений в основных видах речевой деятельности (аудировании, говорении, чтении, письме), а также в выборе лингвистической формы и способа языкового выражения, адекватных ситуации общения, целям, намерениям и ролям партнеров по общению;

- **дискурсивной** — развитие способности использовать определенную стратегию и тактику общения для устного и письменного конструирования и интерпретации связных текстов на французском языке по изученной проблематике, в том числе демонстрирующие творческие способности обучающихся;
- **социокультурной** — овладение национально-культурной спецификой страны изучаемого языка и развитие умения строить речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и франкоговорящих стран;
- **социальной** — развитие умения вступать в коммуникацию и поддерживать ее;
- **стратегической** — совершенствование умения компенсировать недостаточность знания языка и опыта общения в иноязычной среде;
- **предметной** — развитие умения использовать знания и навыки, формируемые в рамках дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (французский)», для решения различных проблем.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 116 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 116 часов;

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

Специалист по гостеприимству должен обладать следующими компетенциями, включающими в себя способность:

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	Владеть
1	ОК-01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным	лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум,	общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и	лексическим минимумом общего и терминологического характера; грамматическими

		контекстам.			
2	ОК-2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; 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;	повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; определять задачи для 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; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные	навыками, обеспечивающим и коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении; навыками монологического высказывания: неподготовленной, а также подготовленной в виде сообщения, доклада, и диалогической речью, беседой, интервью, дискуссия в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного языкового материала; основными навыками письма, а также языком деловой переписки, являющейся неотъемлемой частью делового общения в пределах изученного языкового материала; необходимой скоростью чтения про себя; навыками разговорно-бытовой речи (владеть нормативным произношением,
3	ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.			
4	ОК-4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.			
5	ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.			
6	ОК-6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.			
7	ОК-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.			

8	ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.		<p>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>	ритмом речи и применять их для повседневного общения)
9	ОК-9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.			
10	ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.			
11	ПК1.2	Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.			
12	ПК2.2	Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.			
13	ПК3.2	Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами.			
14	ПК4.2	Организовывать			

		деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.			
--	--	---	--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	116
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	116
в том числе:	
практические занятия	116
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета/экзамена/диф.зачета (4, 5 сем)</i>	<i>Зачет, дифф/зачет</i>

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры		
		3	4	5
Учебная нагрузка (всего)	116	32	42	42
Аудиторные занятия (всего)	116	32	42	42
в том числе:				
лабораторные занятия	116	32	42	42
Промежуточная аттестация (экзамен/зачет/дифзачет)		4 сем. –зачет 5 сем. – дифф./зачет		

2.2. Структура дисциплины.

Наименование разделов и тем	Макс. учеб. нагрузка студента (час)	Самост. работа студента (час)	Количество аудиторных часов	
			Всего	практич (семинарские) занятия
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	2	-	2	2
Тема 1.1. Вводный курс	12	-	12	12
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами	102	-	102	102
Тема 2.1. Прибытие гостей	12	-	12	12
Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак	12	-	12	12
Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры	16	-	16	16
Тема 2.4. Сервис в гостинице	14	-	14	14
Тема 2.5. Справки и информация о гостинице	12	-	12	12
Тема 2.6. Предложения в гостинице	10	-	10	10
Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха	12	-	12	12
Тема 2.8. Отъезд гостей	4	-	4	4
Всего по дисциплине	116	-	116	116

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык (французский)».

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		2	
Тема 1.1. Вводный курс	Содержание учебного материала	12	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	1. Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.	2	
	2. Знакомство с частями речи: личные местоимения. Распознавание их в текстах	2	
	3. Знакомство с частями речи: существительные. Распознавание их в текстах	2	
	4. Знакомство с частями речи: глаголы. Распознавание их в текстах	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №1 Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах	2	
Практическое занятие №2 Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении	2		
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами		102	
Тема 2.1. Прибытие гостей	Содержание учебного материала	12	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	5. Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги. Задать вопрос и переспросить гостей на рецепции гостиницы при возникновении недопонимания: лексика и диалоги Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть».	2	
	6. 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. Правила построение простых повествовательных предложений.	2	

	7. Показ гостям гостиничного номера: лексика и диалоги. Построение вопросительных предложений с вопросительным словом. Вежливая форма императива	2	
--	--	---	--

	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №3. Усвоение необходимой лексики и стандартных речевых клише: приветствия, запрос имени и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей. Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Диалоги по теме. Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «быть»	2	
	Практическое занятие №4. 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. Построение простых повествовательных предложений.	2	
	Практическое занятие №5. Проводить гостей в гостиничный номер, усвоить лексику и речевые клише по теме. Диалоги по теме. Построение предложений в форме императива (вежливая форма)	2	
Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак	Содержание учебного материала	12	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	8. Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице. Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных.	2	
	9. Описание гостиничного номера: лексика. Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.	2	
	10. Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие №7 Составление диалогов: заезд, заранее не бронировавших номер в гостинице Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме.	2	
	Практическое занятие №8 Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме	2	

	Практическое занятие №9 Счёт до 1000. Диалоги по теме. 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»	2	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	16	ОК 02-03
Корреспонденция	11. Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения	2	ОК 04-06
и телефонные разговоры	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.		ОК 09
	12. 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»	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	Практическое занятие №11 Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме	2	
	Практическое занятие №12 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	4	
	Практическое занятие №13 Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме.	2	
	Практическое занятие №14 Знакомство с деловыми электронными письмами. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте	2	
	Практическое занятие №15 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	2	
Тема 2.4. Сервис в гостинице	Содержание учебного материала	14	ОК 02-03
	13. Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени. Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы		ОК 04-06 ОК 09

	<p>различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме. Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».</p>	2	
	<p>14. 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 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».</p>	2	
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>	10	
	<p>Практическое занятие №16 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.</p>	2	
	<p>Практическое занятие №17 Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете)</p>	2	
	<p>Практическое занятие №18 Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю»</p>	2	
	<p>Практическое занятие №19 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 Дателного падежа существительных: изменение определённых / неопределённых артиклей. Диалоги по теме</p>	2	
	<p>Практическое занятие №20 Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону»</p>	2	
	<p>Содержание учебного материала</p>	12	<p>ОК 04-06 ОК 09 ОК 02-03</p>

Тема 2.5. Справки и информация о гостинице	Практическое занятие №24 Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме	2	
	Практическое занятие №25 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	2	
	Практическое занятие №26 Заполнение электронной базы данных о гостинице.	2	
	Практическое занятие №27 Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». Построение диалогов по телефону	2	
	Практическое занятие №28 Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме	2	
	Практическое занятие №29 Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление	2	
Тема 2.6. Предложения в гостинице	Содержание учебного материала	10	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	17. 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.		
	Практическое занятие №30 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме	2	
	Практическое занятие №32 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Построение диалогов по теме	2	
	Практическое занятие №33 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания. Построение диалогов по теме	2	

	Практическое занятие №34 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме	2	
	Практическое занятие №35 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	2	
Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха	Содержание учебного материала	12	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	18. Ориентирование в городе: лексика и речевые клише. Диалоги на тему «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха: лексика. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц.	2	
	19. Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов Германии, Австрии, Швейцарии. Диалоги по теме 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.	2	
	Практическое занятие №36 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	2	
	Практическое занятие №37 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	2	
	Практическое занятие №38 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	2	
	Практическое занятие №39 Знакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи	2	
Тема 2.8. Отъезд гостей	Содержание учебного материала	4	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие №41 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за	2	

	<p>проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме. «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Составление стандарта делового общения с клиентами при выезде из отеля.</p>		
	<p>Практическое занятие №45Составление стандарта делового общения с клиентами при расчете гостей за основные и дополнительные услуги. Отработка правил составления и заполнения профессиональной документации в электронной программе</p>	2	
Всего:		116	

2.4 Содержание разделов дисциплины

2.4.1 Практические занятия

№	Наименование раздела, темы	Наименование занятий	Форма текущего контроля
1	2	3	4
	Введение – развитие навыков разговорно-бытовой речи и применение их для повседневного общения.		
1	Раздел 1. Вводный курс.	<ol style="list-style-type: none">1. Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.2. Знакомство с частями речи: личные местоимения. Распознавание их в текстах3. Знакомство с частями речи: существительные. Распознавание их в текстах4. Знакомство с частями речи: глаголы. Распознавание их в текстах5. Практическое занятие №1 Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах6. Практическое занятие №2 Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении	У, Т.
2	Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами	<ol style="list-style-type: none">2.1. Прибытие гостей.2.2. Гостиничный номер и завтрак.2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры2.4. Сервис в гостинице.2.5. Справки и информации о гостинице.2.6. Предложения в гостинице.2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха.2.8. Отъезд.	У, Т

Примечание: Т – тестирование, У – устный опрос

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 Образовательные технологии при проведении практических занятий

Обучение иностранному языку предполагает следующие формы занятий:

- аудиторные групповые занятия под руководством преподавателя,
- обязательная индивидуальная и групповая самостоятельная работа студента по заданию преподавателя, выполняемая во внеаудиторное время, в том числе с использованием технических средств обучения,

Перечисленные формы занятий могут дополняться внеаудиторной работой разных видов, характер которой определяется интересами студентов (проведение ролевых, ситуационных, деловых игр, дискуссий, «круглых столов» и др.).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.

4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Реализация учебной дисциплины осуществляется в специально оборудованном кабинете иностранного языка.

Кабинет иностранного языка (лингвфонный) 350040 г. Краснодар ул. Димитрова, 200 ауд. 407	Учебная мебель и системы хранения (доска классная, стол и стул преподавателя, столы и стулья ученические, шкафы для хранения учебных пособий, системы хранения таблиц и плакатов); технические средства обучения (ноутбук преподавателя – 1 шт., видеопроектор – 1 шт., экран – 1 шт., лицензионное ПО); демонстрационные учебно-наглядные пособия (портреты иностранных писателей, таблицы и стенды демонстрационные); электронные средства обучения (электронные наглядные пособия, учебные видеофильмы). Панель преподавателя с ЖК дисплеем, блоки подключения пары учеников (6 шт. на 12 ученических мест), телефонно-микрофонные гарнитуры – наушники с микрофоном – 13 штук, ПО «MobiDic»
--	---

4.2. Перечень необходимого программного обеспечения.

Список программного обеспечения.

- Операционная система Microsoft Windows 10 (дог. №23–АЭФ/223-ФЗ/2019);
- Пакет программ Microsoft Office Professional Plus (дог. №23–АЭФ/223-ФЗ/2019);
- 7-zip GNU Lesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- K-Lite Codec Pack — универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки, аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Foxit Reader — прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

5.1 Основная литература

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. 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> .

5.2. Дополнительная литература

1. Левина, М. С. Французский язык: учебник и практикум для СПО: учебник и практикум для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования: в 2 ч. Ч. 1 / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 373, [1] с.: табл., ил. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02236-0. - ISBN 978-5-534-02237-7: - Текст: непосредственный. URL: <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web/SearchResult/ToPage/1>
2. Шамсутдинова А. Р. La langue et la culture des Français. Язык и культура французов: Учебно-методическое пособие для направлений подготовки сервисных специальностей/ учебное пособие для СПО – Издательство «Лань» (СПО), 2019. – 86 с. URL: <https://e.lanbook.com/search?query=французский%20язык%20для%20гостиничного%20сервиса>
3. Бартенева И. Ю. ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК (B1–B2). Учебное пособие для СПО / Бартенева И. Ю., Желткова О. В., Левина М. С. – Москва: ЮРАЙТ, 2019. – 332 с. - ISBN: 978-5-9916-9317-2 <https://www.biblio-online.ru/book/francuzskiy-yazyk-434595>

5.3. Периодические издания

1. Иностранные языки в школе
2. Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников" (www.grebennikon.ru);
3. Базы данных компании «Ист Вью» (<http://dlib.eastview.com>).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (<https://minobrnauki.gov.ru>);
2. Федеральный портал "Российское образование" (<http://www.edu.ru/>);
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru/>);
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/>);
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
6. Образовательный портал "Учеба" (<http://www.uceba.com/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" (<https://pushkininstitute.ru/>);
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru/>);
9. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф/>);
10. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
11. Справочно-информационный портал "Русский язык" (<http://gramota.ru/>);
12. Служба тематических толковых словарей (<http://www.glossary.ru/>);
13. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>
14. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети)

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по самостоятельной работе при изучении французского языка

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью формирования и развития профессиональных и общих компетенций и их элементов: знаний, умений, практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО и запросами работодателей.

Порядок выполнения самостоятельной работы по подготовке к устному опросу:

Прорепетируйте свое высказывание. Для подготовки сообщений (устных рассказов) необходимо знать определенную лексику и уметь отвечать на вопросы по теме.

Например, тема: «Обучение в ИНСПО» Необходимо знать следующую лексику: Lève-toi, fais mon lit, fais mes exercices du matin, lave, nettoie mes dents, prends une douche, habille-toi, me brosser les cheveux, prendre le petit déjeuner, faire une leçon, faire une pause, faire mes devoirs, cantine, dîner, équipe du collègue, s'entraîner, gym, regarder la télé, lire des livres, aller au lit

Необходимо ответить на следующие вопросы:

1. Quand vous levez-vous habituellement pendant votre journée de travail?
2. Que faites-vous le matin lorsque vous vous levez?
3. Qu'avez-vous pour le petit déjeuner?
4. Combien de temps vous faut-il pour arriver à votre université?
5. Dînez-vous à la maison ou à la cantine du collègue?
6. Que mangez-vous habituellement pour le dîner /
7. Quand votre famille dîne-t-elle?
8. Faites-vous du sport?
9. Quand allez-vous vous coucher habituellement?

Тема: «ИНСПО»

Необходимо знать следующую лексику:

Quitter l'école, réussir l'examen, occuper, assister à des conférences, bien faire, passer de niveau, pause, cantine, gymnase, trimestre, équipement, atelier, session académique, auberge, étudiant à temps plein, étudiant à temps partiel.

Необходимо ответить на следующие вопросы:

1. Quand avez-vous quitté l'école?
2. Quand avez-vous réussi vos examens au collège de mécanique?
3. Quel était votre niveau pass?
4. Êtes-vous un étudiant de première année à temps plein?
5. Combien de bâtiments occupe notre collège?
6. Quand commencent nos études?
7. Combien de leçons avez-vous?
8. Quand avez-vous une pause déjeuner?
9. Où prenez-vous vos repas?
10. Pourquoi faites-vous bien?

Порядок выполнения самостоятельной работы по подготовке к письменному тестированию

Письменная часть теста предполагает выявление общего уровня овладения языком или какой-либо грамматической темы. В тесте имеется конкретное задание с несколькими вариантами ответов. Обычно одно задание оценивается в 1 балл.

Для выполнения письменного теста необходимо:

1. Систематически повторять весь изученный грамматический материал.
2. При ответе на вопрос теста рекомендуется дважды прочитать предлагаемые варианты ответов.
3. При затруднениях пользоваться грамматическими справочниками.

Примеры тестовых заданий:

Задание: Согласуйте подлежащее со сказуемым.

1. La plupart des bureaux (être - imparfait) vides.
2. Toi et Franc et vous (tenir - passé composé) bon.
3. Beaucoup (venir - passé composé) à ce concert.
4. Il (se dire - présent) des choses étranges ici.

Задание: Выбери артикли un или une перед словами.

- | | |
|---------------------|---------------|
| a.-----loup 1.un | f.-----stylo |
| b.-----pomme 2. une | g.-----maison |
| c.-----tigre | h.-----table |
| d.-----pantalon | i.-----montre |
| e.-----voiture | j.-----arbre |

Задание: Выбери правильный ответ.

- | | |
|---------------------------|-----------|
| a) Je docteur | 1) sommes |
| b) il professeur | 2) es |
| c) nous écoliers | 3) suis |
| d) elles Russes | 4) sont |
| e) ils Français | 5) est |
| f) tu médecin | 6) etes |
| g) elle Ukrainienne | |
| h) vous amis | |

Порядок выполнения самостоятельной работы по переводу текста

1. Ознакомиться с текстом, внимательно просмотрев его. Нужно прочитать весь текст, пользуясь по мере надобности рабочими источниками информации: словарями, справочниками, специальной литературой.
2. Сделать черновой перевод текста, последовательно работая над логически выделяемыми частями оригинала по следующей схеме:
 - А). Выделить законченную по смыслу часть текста (предложение, абзац) и усвоить ее содержание.
 - Б). Перевести выделенную часть текста, полностью отвлекаясь от оригинала (не глядя в него) и постоянно следя за стилем, т.е. за качеством, единообразием и логикой изложения.

B). Сверить переведенную часть текста с соответствующим местом оригинала, чтобы восполнить пропущенное (имеется в виду фактическая информация, а также другие пропущенные сведения).

3. Окончательно отредактировать перевод, прочитав его про себя, чтобы еще раз проверить качество, единообразие и логику изложения всего перевода и внести необходимые поправки.

4. Ответить на вопросы к тексту, если они представлены в конце текста.

Traduire en russe.

Ecotourisme Né il y a une trentaine d'années, le terme d'écotourisme est récent. La définition qu'en donne la TIES (Société Internationale de l'Écotourisme) date de 1991: «L'écotourisme est un voyage responsable dans des environnements naturels où les ressources et le bien-être des populations sont préservés». L'écotourisme ou le tourisme vert est une forme du tourisme centrée sur la découverte de la nature (écosystèmes, mais aussi agrosystèmes, tourisme rural, écologie urbaine, réserves naturelles urbaines etc). Des paysages ou des espèces particulières peuvent être observés, tels que des lions ou des éléphants au Kenya, ainsi que l'observation et/ou l'étude des oiseaux ou des baleines, tout en respectant les écosystèmes. L'association des principes de l'écotourisme avec ceux du développement durable (et donc de la conservation de la nature) rencontre les faveurs de nombreux organismes internationaux (ONU, ONG, Gouvernements et leurs agences..). Il doit pour ces derniers satisfaire à plusieurs critères, tels que: - la « conservation », nécessaire à la préservation de la biodiversité et de ses fonctions... à travers la protection, voire la restauration des écosystèmes; 23 - éduquer des voyageurs sur l'importance de la conservation; - respect de la diversité culturelle et ses liens à l'environnement; - minimiser les impacts négatifs sur la nature et la culture que pourrait endommager une activité touristique (incluant le voyage pour l'accès à la destination); - l'écoresponsabilité du voyageur doit être mise en avant. Pour de nombreux pays, l'écotourisme n'est plus préconisé comme une activité marginale destinée à financer la protection de l'environnement mais parce qu'il y est devenu un secteur moteur d'une économie nationale, et un moyen de générer des revenus. Par exemple, dans des pays tels que le Kenya, l'Équateur, le Népal, le Costa Rica et Madagascar, l'écotourisme est devenu la principale source de devises. 28. Ответьте на вопросы.

1) Donnez la définition à l'écotourisme. 2) Comment l'écotourisme s'appelle-t-il autrement? 3) Qu'est-ce que l'écotourisme découvre-t-il? 4) Qu'est-ce qu'on peut observer en pratiquant l'écotourisme? 5) Nommez les principes de l'écotourisme. 6) Expliquez le terme «la conservation». 7) Quels impacts négatifs sur la nature et la culture une activité touristique peut-elle endommager? Par exemple? 8) Expliquez le terme «l'écoresponsabilité». 9) Où l'écotourisme est devenu la principale source de devises? Pourquoi? 10) Parlez de votre expérience de l'écotourisme. Quel type de tourisme préférez-vous?

Répondez aux questions.

- 1) Donnez la définition à l'écotourisme.
- 2) Comment l'écotourisme s'appelle-t-il autrement?
- 3) Qu'est-ce que l'écotourisme découvre-t-il?
- 4) Qu'est-ce qu'on peut observer en pratiquant l'écotourisme?
- 5) Nommez les principes de l'écotourisme.
- 6) Expliquez le terme «la conservation».

- 7) Quels impacts négatifs sur la nature et la culture une activité touristique peut-elle endommager? Par exemple?
- 8) Expliquez le terme «l'écoresponsabilité».
- 9) Où l'écotourisme est devenu la principale source de devises? Pourquoi?
- 10) Parlez de votre expérience de l'écotourisme. Quel type de tourisme préférez-vous?

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
	Введение. – развитие навыков разговорно-бытовой речи и применение их для повседневного общения.		
1	<p>Раздел 1. Вводный курс.</p> <p>1. Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.</p> <p>2. Знакомство с частями речи: личные местоимения. Распознавание их в текстах</p> <p>3. Знакомство с частями речи: существительные. Распознавание их в текстах</p> <p>4. Знакомство с частями речи: глаголы. Распознавание их в текстах</p> <p>5. Практическое занятие №1 Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах</p> <p>6. Практическое занятие №2 Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении</p>	ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-9, ОК-10	Устный опрос, тест, перевод текста
2	<p>Раздел 2. Формы общения с гостями/ Клиентами</p> <p>2.1. Прибытие гостей.</p> <p>2.2. Гостиничный номер и завтрак.</p> <p>2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры</p> <p>2.4. Сервис в гостинице.</p> <p>2.5. Справки и информации о гостинице.</p> <p>2.6. Предложения в гостинице.</p> <p>2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха.</p> <p>2.8. Отъезд.</p>	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-9, ОК-10	Устный опрос, тест, перевод текста

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями

при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом

- в форме электронного документа. Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме

- в форме электронного документа

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме увеличенным шрифтом

- в форме электронного документа.

11.1. Критерии оценки знаний

1. Воспроизведение текста (рассуждения, сообщения, изложения, диалога) с соблюдением требований к использованию новых лексических единиц в соответствии с ситуациями общения.

2. Соблюдение требований к произношению слов, фраз и предложений в соответствии с правилами фонетики.

3. Соблюдение требований к применению грамматических конструкций в соответствии с правилами грамматики.

Отметка «5» - сообщение несет в себе новую информацию, лексика по теме используется правильно и в полном объеме, при рассказе учитываются основные правила фонетики, предложения строятся с учетом правил грамматики;

Отметка «4»- в сообщении есть новая информация, лексика используется не в полном объеме, при рассказе допускаются единичные ошибки (по фонетике, грамматике, лексике);

Отметка «3» - сообщение раскрыто не в полном объеме, новая лексика используется мало, при рассказе допускаются ошибки;

Отметка «2» - сообщение не соответствует теме, лексика не освоена, при рассказе допускаются многочисленные ошибки (по фонетике, грамматике).

11.2. Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владение)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Внутри-семестровая аттестация Оценка практических и	Лексических единиц (1200 - 1400) и граммати	Общаться (устно письменно) на иностранном языке на профессионал	переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональ ной	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии	Устный опрос, тест, перевод текста

самостояте льных работ.	ческий минимум,	ьные повседневные темы	направленности в пределах изученного		
-------------------------------	--------------------	------------------------------	--	--	--

	необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности		языкового материала		
	грамматический минимум в пределах изученного языкового материала	оценивать собственную языковую деятельность соответствии достигнутым и результатами	самостоятельно совершенствовать письменную речь, пополнять словарный запас	организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; оценивать эффективность и качество	Устный опрос, тест, перевод текста

Примерные тестовые задания:

1. Выберите правильный вариант:

Задание 1

... regarde un film français.

Варианты ответа:

- A) Elles
- B) Elle
- C) Tu

Задание 2

.. avons été en Espagne cet été.

Варианты ответа:

- A) Elles
- B) Ils
- C) Nous

Задание 3

... faites du vélo dimanche.

Варианты ответа:

- A) Vous
- B) Nous
- C) Ils

2. Примерные задания для устного опроса:

1. Задать вопросы к тексту на французском языке, используя разные типы вопросов.
2. Приготовить диалог на французском языке по теме «Прием на работу».

3. Примерные задания для контроля самостоятельной работы:

1. Написать свою анкету на французском языке.
2. Составить рассказ по теме «Мой учебный день».

11.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владеть)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Зачет	Лексических единиц (1200 - 1400) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные повседневные темы оценивать собственную языковую деятельность соответствии достигнутым и результатами	переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности в пределах изученного языкового материала самостоятельно совершенствовать письменную речь, пополнять словарный запас	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии; организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Устный опрос, тест, перевод текста

7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (зачет)

1. Выберите правильный вариант:

Mon père _____ journaliste.

Variantes de réponse:

- a) es
- b) est
- c) et

2. Choisissez la bonne variante:

Je _____ écolier.

Variantes de réponse:

- a) suis
- b) es
- c) sommes

Traduire en russe.**Ma spécialisation est l'hôtellerie**

L'hôtellerie (ou industrie hôtelière) est une activité qui propose un service d'accueil à des clients pendant une durée déterminée, en échange d'une contribution. Cette activité est souvent associée à deux autres: «hôtellerie-restaurationcafés» (HORECA), ou au niveau international, au secteur plus large de «l'hôtellerie, de la restauration et du tourisme» (HRT). Avec le développement du tourisme, l'hôtellerie devient un véritable acteur de ce nouveau secteur; elle connaît son véritable décollage au lendemain de la Seconde Guerre mondiale, avec une diversification de l'offre – «apparthôtels, les hôtels-casinos, les hôtels de cure, les hôtels-clubs, les motels» - ainsi que de nouvelles localisations, une nouvelle concurrence des prix, l'émergence de l'hôtellerie de chaîne. L'hôtellerie rassemble l'ensemble des établissements proposant un accueil. Ce secteur recouvre des formes et des structures d'accueil variées. L'Organisation internationale du travail (OIT) – Bureau international du travail (BIT) considère que «les hôtels, les établissements de restauration et les restaurants sont considérés par la plupart des organisations comme appartenant aux industries caractéristiques du tourisme». Les spécialistes suisses Stefan Fraenkel et Ray Iunius intègrent cette activité dans un plus vaste ensemble de «l'industrie de l'accueil», voire d'hospitalité. Ils définissent cette expression comme «englobant une multitude de secteurs liés à l'hôtellerie, en passant par la location de voitures à la fonction d'accueil dans un hôpital». La branche de l'hôtellerie, de la restauration et du tourisme (HRT) est celle qui connaît la plus forte croissance économique mondiale au début des années 2000, notamment en raison des flux du tourisme international. L'hôtellerie comprend deux groupes d'activités:

1. Hôtellerie et alimentation.
2. Service et réception.

Les objectifs du premier groupe sont: accueillir, servir, cuisiner, vendre. Il existe assez de professions qui assurent à des clients le logement et la nourriture. Certains de ces métiers sont regroupés sous l'appellation Horeca. «Horeca» est l'abréviation de Hôtellerie-Restauration-Cafés. On distingue ici les métiers de préparation et de vente de ceux du service et de la réception. Les objectifs du deuxième groupe sont: accueillir la clientèle; entretenir les lieux d'accueil et de réception; prendre les commandes et réservations des clients; répondre aux questions et conseiller; satisfaire les demandes et réclamations; faire le service; gérer une infrastructure et une équipe, etc. La connaissance des langues est utile dans ce domaine.

Répondez aux questions.

- 1) L'hôtellerie, que propose-t-elle à des clients?
- 2) Expliquez les abréviations HORECA et HRT.
- 3) Qu'est-ce que le développement du tourisme donne à l'hôtellerie?
- 4) Quels établissements l'hôtellerie rassemble-t-elle?
- 5) Comment vous comprenez le terme «l'industrie de l'accueil»?

- 6) Qu'est-ce qui se passe avec l'hôtellerie au début des années 2000 et pourquoi?
- 7) Quels groupes des métiers de l'hôtellerie savez-vous?
- 8) Quels sont les objectifs et les fonctions du premier groupe?
- 9) Quels sont les objectifs et les fonctions du deuxième groupe?
- 10) Pourquoi la connaissance des langues est utile pour votre spécialisation?

7.4.2. Примерные экзаменационные задачи для проведения промежуточной аттестации

Не предусмотрено.

8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Порядок обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья определен Положением КубГУ «Об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены образовательные технологии, учитывающие особенности и состояние здоровья таких лиц.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Не предусмотрено.

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу по дисциплине ОП.07 Иностранный язык
для специальности среднего профессионального образования по
специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и
турагентские услуги)

Представленная на рецензию рабочая программа по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и турагентские услуги) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и турагентские услуги), утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100, (зарегистрирован в Минюсте России 24.01.2023 г. № 72111).

Анализ рабочей программы дает полное представление об учебно-педагогической деятельности по данной специальности. В рабочей программе четко сформулированы цели и задачи изучения английского языка, объем дисциплины и виды учебной работы.

Перечень компетенций формируемых дисциплиной, практических умений и навыков, которыми должен обладать студент по окончании освоения курса английского языка, дает представление о достижении им достаточно высокого уровня коммуникативной компетенции в сфере профессионального общения. В Фонде оценочных средств представлены: темы для ситуационных задач, карточки текущего контроля знаний, тестовые задания для промежуточного контроля знаний, материалы для контрольных работ.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины ОП.07 Иностранный язык представлено в рабочей программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного овладения дисциплиной.

В рабочей программе представлен перечень материально-технического обеспечения, что позволяет хорошо организовать учебный процесс.

Таким образом, рабочая программа по английскому языку написана грамотно и соответствует всем требованиям к документам такого рода и может быть рекомендована к использованию.

Кандидат педагогических наук,
преподаватель иностранных языков
ЧУПОО «Кубанский техникум
экономики и недвижимости»



Шелуха О.И.

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу по дисциплине ОП.07 Иностранный язык
для специальности среднего профессионального образования по
специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и
турагентские услуги)

Представленная на рецензию рабочая программа по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и турагентские услуги) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и турагентские услуги), утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100, (зарегистрирован в Минюсте России 24.01.2023 г. № 72111).

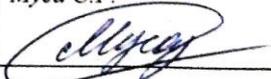
Анализ рабочей программы дает полное представление об учебно-педагогической деятельности по данной специальности. В рабочей программе четко сформулированы цели и задачи изучения английского языка, объем дисциплины и виды учебной работы.

Перечень компетенций формируемых дисциплиной, практических умений и навыков, которыми должен обладать студент по окончании освоения курса английского языка, дает представление о достижении им достаточно высокого уровня коммуникативной компетенции в сфере профессионального общения. В Фонде оценочных средств представлены: темы для ситуационных задач, карточки текущего контроля знаний, тестовые задания для промежуточного контроля знаний, материалы для контрольных работ.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины ОП.07 Иностранный язык представлено в рабочей программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного овладения дисциплиной.

В рабочей программе представлен перечень материально-технического обеспечения, что позволяет хорошо организовать учебный процесс.

Таким образом, рабочая программа по английскому языку написана грамотно и соответствует всем требованиям к документам такого рода и может быть рекомендована к использованию.

Кандидат филологических наук, доцент кафедры английской филологии ФГБОУ ВО «КубГУ»		Муса С.Р. 
--	--	--