

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по учебной работе
_____/Т. С. Занова/
«27» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Иностранный язык (Немецкий)

по специальности среднего
профессионального образования

43.02.14 Гостиничное дело

Квалификация – Специалист по гостеприимству

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело укрупнённой группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Рекомендована экспертными организациями:

-Совет по профессиональным квалификациям в индустрии гостеприимства -НП «Гильдия профессионалов туризма и сервиса»

-ГБПОУ Первый Московский образовательный комплекс.

Зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ под номером: 43.02.14-170717 от 17 июля 2017 г.

Организация-разработчик рабочей программы: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж».

Разработчики:

Галимова М.Н., преподаватель

Рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК Протокол № 12 от «24» июня 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ (ООП)	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 43.02.14 Гостиничное дело укрупнённой группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия;
- определять задачи поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска;
- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении гостиничного предприятия;
- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции	Дескрипторы сформированности действия	Уметь	Знать
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	правильность и рациональность выбора способа решения задач профессиональной деятельности	-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.	проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов	- определять задачи поиска информации;	виды информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		-определять необходимые источники информации	
	структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска	- структурировать получаемую информацию;	приемы структурирования информации
		- выделять наиболее значимое в перечне информации	
	интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	-оценивать практическую значимость результатов поиска;	формат оформления результатов поиска информации (бланки, заявки)
		- оформлять результаты поиска	
ОК 05 -Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
		- понимать тексты на базовые профессиональные темы;	- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
			- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

			- особенности произношения;
		- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	- правила чтения текстов профессиональной направленности
		- 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	
ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии стекущими планами и стандартами гостиницы	грамотность организации деятельности сотрудников службы приема	<ul style="list-style-type: none"> - регистрировать гостей; - информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; - оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; - составлять и обрабатывать необходимую документацию 	<ul style="list-style-type: none"> - организацию службы приема и размещения; - правила приема, регистрации; - основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; - правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги

1.4 Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки обучающегося – 131 час.

Из них нагрузки дисциплины во взаимодействии с преподавателем - 131 час, в том числе:

теоретического обучения – 7 часов;

практической подготовки – 93 часов;

лабораторно-практических работ – 124 часа;

курсового проектирования – 0 часов,

экзамены и консультации – 0 часов,
самостоятельной учебной работы обучающегося – 0 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общий объем образовательной нагрузки обучающегося	131
Самостоятельная учебная работа обучающегося	0
Нагрузка дисциплины во взаимодействии с преподавателем	131
в том числе:	
теоретическое обучение	7
практическая подготовка	93
лабораторные занятия	0
практические занятия	124
курсовая работа (проект)	0
контрольная работа	0
Промежуточная аттестация проводится в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4
Тема 1. Вводный курс	Содержание учебного материала	Уровень освоения	2	ОК01, ОК 02, ОК 05
	1.Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.	1		
	2. Лексический материал по теме.	1, 2		
	3. Грамматический материал: - имена существительные; - личные местоимения; - порядок слов в простом повествовательном предложении; - неправильные глаголы haben, sein, в настоящем времени.	1,2		
	Тематика практических занятий Алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении. Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах.		10	
	Практическая подготовка			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2. Прибытие гостей в гостиницу	Содержание учебного материала	Уровень освоения	1	ОК01, ОК05, ПК 1.2.
	1.Лексический материал по теме.	1, 2		
	2. Грамматический материал: - настоящее время слабых и сильных глаголов; -повелительное наклонение, вежливая форма императива; -порядок слов в вопросительном предложении; - названия стран.	1,2		
	Тематика практических занятий Введение и закрепление лексики. Формулы приветствия и обращения к гостю. Запрос информации у гостя. Знакомство с визитной карточкой гостя. Заполнение формуляра гостя. Введение и закрепление грамматического материала. Чтение диалогов по темам, составление диалогов по образцу с использованием вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где».		15	

	Практическая подготовка		15	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3. Гостиничный номер и завтрак	Содержание учебного материала	Уровень освоения	1	ОК05, ПК 1.2.
	1.Лексический материал по теме.	1, 2, 3		
	2. Грамматический материал: - винительный падеж существительных; - количественные числительные до 1000; - глагол möchten.	1, 2, 3		
	Тематика практических занятий Введение и закрепление лексики «Оборудование гостиничного номера», «Завтрак». Составление диалогов по образцу «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы». Введение и закрепление грамматического материала.Построение предложений с модальным глаголом «möchten».		13	
	Практическая подготовка		10	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 4. Корреспонденция и телефонные разговоры	Содержание учебного материала	Уровень освоения	1	ОК 02, ОК05, ПК 1.2.
	1.Лексический материал по теме.	1, 2		
	2. Грамматический материал: -порядковые числительные до 100, календарные даты; - глаголы с отделяемыми и неотделяемыми приставками; - модальныеглаголыkönnenidürfen, müssen.	1, 2		
	Тематика практических занятий Введение и закрепление лексики «Бронирование номера по телефону», «Деловая корреспонденция в отеле», названия времён года, месяцев, дней недели.Правила ведения телефонных разговоров с гостями отеля.Запрос справки о датах проведения мероприятий, о местоположении в отеле (этаж, направление). Составление диалогов по образцу. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте.Введение и закрепление грамматического материала.		15	
	Практическая подготовка		10	
	Самостоятельная работа обучающихся			

Тема 5. Сервис в гостинице	Содержание учебного материала		Уровень освоения	1	ОК01, ОК 02, ОК05, ПК 1.2.
	1.Лексический материал по теме.		1, 2		
	2. Грамматический материал: - обозначение времени в немецком языке; - предлоги времени; - вопросительные предложения без вопросительного слова; - прошедшее литературное время от глагола «иметь».		1, 2		
	Тематика практических занятий Введение и закрепление лексики «Службы гостиницы. Время работы служб», «Показ номера гостю», «Обслуживание в ресторане». Составление диалогов по образцу. Введение и закрепление грамматического материала.				
	Практическая подготовка			10	
Самостоятельная работа обучающихся					
Тема 6. Справки и информация о гостинице	Содержание учебного материала		Уровень освоения		ОК05, ПК 1.2.
	1.Лексический материал по теме.		1, 2		
	2. Грамматический материал: - склонение личных местоимений; - оборот es gibt; - модальные глаголы wollen sollen в настоящем времени.		1, 2		
	Тематика практических занятий Введение и закрепление лексики «Таблички и указатели в гостинице», «Инструкции по работе гостиничного оборудования», «Запросы и жалобы гостей», «Заказ автомобиля», «Прокат автомобиля». Составление диалогов по образцу. Введение и закрепление грамматического материала.				
	Практическая подготовка			12	
	Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 7. Предложения в гостинице	Содержание учебного материала		Уровень освоения		ОК 02, ОК05, ПК 1.2.
	1.Лексический материал по теме.		1, 2, 3		
	2. Грамматический материал:		1, 2, 3		

	<div>- неопределенно-личное местоимение <i>man</i>; - модальные глаголы <i>dürfen</i> <i>lassen</i> в настоящем времени.</div>				
	Тематика практических занятий Введение и закрепление лексики«Заказ еды в номер, обслуживание номеров», «Покупки в киоске гостиницы», «Услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты», «Вызов врача», «Предложение спортивного и развлекательного досуга».Чтение и перевод текста «Услуги отеля». Составление монологического высказывания на основе прочитанного текста. Введение и закрепление грамматического материала. Контрольная работа – 1 ч.			13	
	Практическая подготовка			11	
	Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 8. Предложения в местах для отпуска и отдыха	Содержание учебного материала		Уровень освоения	1	ОК 02, ОК05
	1.Лексический материал по теме.		2		
	2. Грамматический материал: - предлоги места; -степени сравнения прилагательных и наречий.		1, 2		
	Тематика практических занятий Введение и закрепление лексики «Информация о достопримечательностях», «Экскурсионные программы». Чтение и перевод текстов «Берлин и его достопримечательности», «Перед поездкой в Вену».Введение и закрепление грамматического материала. Развитие диалогической речи, составление диалогов по образцу «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним», «Программа городской экскурсии». Работа с туристическими сайтами Германии, Австрии, Швейцарии». Развитие навыков аудирования. Подготовка компьютерной презентации «Виртуальное путешествие».			15	
	Практическая подготовка			13	
	Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 9. Отъезд гостей	Содержание учебного материала		Уровень освоения		ОК01, ОК05, ПК 1.2.
	1.Лексический материал по теме.		1, 2		
	2. Грамматический материал: - партицип II в роли определения.		1, 2		
	Тематика практических занятий Введение и закрепление лексики«Служба побудки. Бланк для побудки», «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте», «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты», «Вопросы об			14	

	удовлетворённости гостей проживанием в гостинице», «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Составление диалогов по образцу. Введение и закрепление грамматического материала. Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда».		
	Контрольная работа – 1 ч.		
	<i>Практическая подготовка</i>	12	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		
Всего:		131	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- доска учебная;
- рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером с лицензионным программным обеспечением;
- рабочие места обучающихся, оборудованные персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением по количеству человек в группе;
- лингафонное оснащение;
- локальная компьютерная сеть, Интернет;
- оргтехника.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Дополнительные источники:

1. Лихватская, М.И. Немецкий язык: учебно-методический комплекс. Часть I/ – М.И. Лихватская. - Челябинск: ГБПОУ СПО «Южно-Уральский государственный колледж», 2019. - 63 с.
2. Полканова, О.В. Немецкий язык: учебно-методический комплекс. Часть II./ – О.В. Полканова. - Челябинск: ГБПОУ СПО «Южно-Уральский государственный колледж», 2019. - 79 с.
3. Полканова, О.В. Практикум по учебной дисциплине ОП.06 Иностранный язык (немецкий)/О.В. Полканова. – Челябинск: ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж», 2020. – 83с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Deutsch lernen: [сайт]. - URL: <http://learngerman.dw.com> (дата обращения 07.12.2021). – Текст: электронный.

3.3. Организация образовательного процесса

Занятия проводятся согласно учебному плану в специально оборудованном кабинете с использованием материально-технических средств и информационного обеспечения.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров:

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО данной специальности, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 %.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимые для овладения устными и письменными формами общения на иностранном языке в ограниченных ситуациях бытового и профессионального общения;	Умение вести диалоги по темам, ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос Тестирование по темам
Правила делового этикета, принятые в германоязычных странах;	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос Тестирование по темам
Правила ведения деловой переписки на немецком языке при оказании услуг в гостиничном сервисе;	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос Тестирование по темам
Правила заполнения на немецком языке бланков и другой необходимой при заселении и выписки гостя документации;	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос Тестирование по темам
Источники общей и профессиональной информации на немецком языке;	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос Тестирование по темам
Правила перевода профессионально ориентированных текстов;	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос Тестирование по темам
Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос Тестирование по темам
Переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос Тестирование по темам
Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос Тестирование по темам

5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ РАБОЧИХ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ (РООП)

Данная программа может быть использована при реализации программ профессионального обучения, переподготовки, повышения квалификации рабочих кадров и для обучения по укрупненной группе профессий и специальностей 43.00.00. Сервис и туризм».