

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

РАССМОТРЕНО

На заседании

Педагогического совета

Протокол № 4

от « 05 » 07 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ

«АУГСПИ»



А.М. Кривоносов
2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
(ВТОРОЙ)

для специальности среднего профессионального образования
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

заочная форма обучения

Санкт-Петербург
2023 г.



ОДОБРЕНА

Цикловой комиссией дисциплин филологического профиля

Протокол № 9 от «23» мая 2023 г.

Председатель ЦК Абдулаева А.К.

РАССМОТРЕНА

Методическим советом «АУГСГиП»

Протокол № 5 от «28» июня 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины *Иностранный язык (второй) (немецкий)* разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Разработчики:

Головакина Е.Н., преподаватель иностранного языка

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык (второй)» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|-------------------------------|---|--|
| ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 | <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>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</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>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 | 84 |
| Во взаимодействии с преподавателем | 8 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 4 |
| практические занятия | 3 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | 76 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 1 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|-------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Введение в учебную дисциплину | | | |
| Тема 1.1. Вводный курс | Содержание учебного материала: Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах. | - | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | Теоретическое занятие №1. Вводное занятие. Алфавит, правила чтения, цифры и числа. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | |
| | Самостоятельная работа №1. Выполнить лексико-грамматические упражнения. | 8 | |
| Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами | | | |
| Тема 2.1. Прибытие гостей | Содержание учебного материала: Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги. 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 | - | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | |
| | Самостоятельная работа №2. Выполнить лексико-грамматические | 7 | |

| | | | |
|---|---|---|-------------------------------|
| | упражнения. | | |
| Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак | Содержание учебного материала: Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице. Описание гостиничного номера: лексика. Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков. Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных. Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000. | - | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | Теоретическое занятие №2. В кафе. Еда и напитки. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | |
| | Самостоятельная работа №3. Выполнить лексико-грамматические упражнения. | 7 | |
| Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры | Содержание учебного материала: 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. 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». | - | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | |
| | Самостоятельная работа №4. Выполнить лексико-грамматические упражнения. | 9 | |
| Тема 2.4. Сервис в гостинице | Содержание учебного материала: Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени. Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю». Дать справку | - | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |

| | | | |
|---|---|----------|-------------------------------|
| | <p>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. Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь».</p> | | |
| | Практическое занятие №1. В отеле. Номера и услуги. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | |
| | Самостоятельная работа №5. Выполнить лексико-грамматические упражнения. | 9 | |
| Тема 2.5. Справки и информация о гостинице | <p>Содержание учебного материала: Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Таблички и указатели в гостинице: лексика. Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). 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</p> | - | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | |
| | Самостоятельная работа №6. Выполнить лексико-грамматические упражнения. | 9 | |
| Тема 2.6. Предложения в гостинице | <p>Содержание учебного материала: Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Лексика и речевые клише по теме «Вызвать врача гостю». Части тела, возможные травмы и заболевания. Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере.</p> | - | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |

| | | | |
|--|--|-----------|-------------------------------|
| | Глагол «lassen». Притяжательные местоимения. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | |
| | Самостоятельная работа №7. Выполнить лексико-грамматические упражнения. | 10 | |
| Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха | Содержание учебного материала: 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. Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха: лексика. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц. Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене. Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места. | - | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | Практическое занятие №2. Как проехать, как пройти. Экскурсия по городу. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | |
| | Самостоятельная работа №8. Выполнить лексико-грамматические упражнения. | 9 | |
| Тема 2.8. Отъезд гостей | Содержание учебного материала: Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». | | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | |
| | Самостоятельная работа №9. Выполнить лексико-грамматические упражнения. | 10 | |
| Дифференцированный зачет | | 1 | ПК 3.1, ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| ВСЕГО | | 84 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. 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

Миляева Н. Н. Немецкий язык для колледжей (А1—А2) : учебник и практикум для СПО / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Тимошенко В.Я. Немецкий язык как второй иностранный язык : учебник / Тимошенко В.Я., Шупляк Л.В., Гайвоненко Т.Ф., под ред. — Москва : КноРус, 2023. — 412 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Басова Н. Немецкий язык для колледжей = Deutsch für Colleges : учебник / Басова Н., В., Коноплева Т., Г. — Москва : КноРус, 2023. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Винтайкина Р. В. Немецкий язык (B1) : учебное пособие для СПО / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 377 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Зими́на Л. И. Немецкий язык (второй иностранный язык): 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / Л. И. Зими́на, И. Н. Мирославская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 137 с. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Коноплева Т. Немецкий язык для колледжей. Рабочая тетрадь : учебное пособие / Коноплева Т., Г. — Москва : КноРус, 2022. — 93 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| | | |
|--|--|--|
| <p> 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> | | |
| <p> Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия определять задачи поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности выстраивать траектории профессионального и личностного развития организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. излагать свои мысли на государственном языке оформлять документы применять средства </p> | | |

информационных технологий
для решения
профессиональных задач
использовать современное
программное обеспечение
понимать общий смысл четко
произнесенных высказываний
на известные темы
(профессиональные
и бытовые), понимать тексты
на базовые профессиональные
темы участвовать в диалогах
на знакомые
общие и профессиональные
темы строить простые
высказывания о себе и о своей
профессиональной
деятельности кратко
обосновывать и объяснить
свои действия (текущие
и планируемые)
писать простые связные
сообщения на знакомые или
интересующие
профессиональные темы