

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА,
ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ

Приложение № 33
к ОП СПО по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)

по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Тюмень 2026

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. N 1100 (ред. от 03.07.2024) и примерной основной образовательной программой, утвержденной протоколом ФУМО в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19.12.2022 №01 (зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО №П-162 от 07.04.2023).

Разработчик: Д.П. Калитин, преподаватель первой квалификационной категории

Одобрено
на заседании ПЦК ОГСЭ и ЕН дисциплин
Протокол № 10 от 28.05.2026 г.
Председатель ПЦК

_____ Е.А. Флоря
 подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.07 Иностранный язык (второй) является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

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 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09	– 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 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	– виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении, – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации, – формат оформления результатов поиска информации, – содержание актуальной нормативно-правовой документации, – современная научная и профессиональная терминология, – возможные траектории профессионального развития и самообразования, – психология коллектива, – психология личности, – основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста, – правила оформления документов, – современные средства и устройства информатизации, – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, – особенности произношения, – правила чтения текстов профессиональной направленности

	– обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) – писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования	– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– организовывать работу коллектива и команды, – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	– психологические основы деятельности коллектива, – психологические особенности личности, – основы проектной деятельности
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	– описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения	– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его

российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		нарушения
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	– 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	– 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

1.3 Личностные результаты, формируемые в процессе освоения учебной дисциплины

Код ЛР	Дескрипторы
ЦО 8	Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.
ЦО 10	Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.
ЦО 12	Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан
ЦО 36	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки
ЦО 48	Осознающий приоритетную ценность личности человека, уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЦО 54	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЦО 56	Осознающий необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной профессии

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	130
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	130
в том числе:	
теоретическое обучение	29
лабораторные занятия	-
практические занятия	95
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	-
консультации	6
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину			
4 семестр		ЛР – 10ч. ПР – 31ч.	
Тема 1.1. Вводный курс	Содержание учебного материала	4	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения		
	Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах		
	Практические занятия	4	
	Практическая работа № 1. Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах		
	Практическая работа № 2. Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении		
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами			
Тема 2.1. Прибытие гостей	Содержание учебного материала	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: 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 построение простых повествовательных предложений. Построение вопросительных предложений с вопросительным словом. Вежливая форма императива		
	Практические занятия		
	Практическая работа № 3. Изучение лексики и речевых клише: приветствия, запрос имени	10	

	и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей. Диалоги по теме		
	Практическая работа № 4. Заполнение бланка формуляра на прибывшего гостя, задавая вопросы гостю. Изучение лексики по теме. Составление диалогов: при возникновении сложностей в понимании задать наводящие вопросы		
	Практическая работа № 5. Чтение названий стран и некоторых городов германоязычных стран. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Прибытие гостей»		
	Практическая работа № 6. Объяснение гостю как пройти к гостиничному номеру, усвоение лексики и речевых клише по теме. Диалоги по теме. Простые предложения: спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение неправильного глагола «быть»		
	Практическая работа № 7. Построение простых повествовательных предложений. Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где». Построение предложений в форме императива (вежливая форма)		
Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак	Практические занятия	10	
	Практическая работа № 8. Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице. Описание гостиничного номера, категории номеров в гостинице, стоимость номеров		
	Практическая работа № 9. Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков		
	Практическая работа № 10. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме. Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten»		OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Практическая работа № 11. Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме		
	Практическая работа № 12. Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы. Порядковые числительные до 100		
Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры	Практические занятия	7	
	Практическая работа № 13. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме		
	Практическая работа № 14. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме: справки о датах проведения мероприятий, о местоположении в отеле (этаж, направление). Диалоги по теме		
	Практическая работа № 15. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-		OK 02-03 OK 04-06 OK 09

	подтверждения бронирования. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте Практическая работа № 16. 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		
5 семестр		ЛР – 10ч. ПР – 37ч.	
Тема 2.4. Сервис в гостинице	Содержание учебного материала	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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. 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»		
	Практические занятия	14	
	Практическая работа № 17. Лексика по теме: время на часах (официальное и неофициальное). Построение предложений с предлогами времени. Диалоги по теме		
	Практическая работа № 18. Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете)		
	Практическая работа № 19. Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю»		
	Практическая работа № 20. Усвоение лексики по теме: службы в гостинице. Употребление предлогов места (предлогов двойного управления) в предложениях. Употребление Дательного падежа существительных: изменение определённых / неопределённых артиклей. Диалоги по теме		
	Практическая работа № 21. Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме.		
	Практическая работа № 22. Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Обслуживание гостей в ресторане гостиницы, чтение меню в ресторане». Диалоги по теме «Заказ напитков и блюд по меню ресторана		

	Практическая работа № 23. Построение вопросительных предложений без вопросительного слова. Употребление артиклей существительных в трёх падежах. Употребление прошедшего литературного времени от глагола «иметь» в разговорной речи, построение предложений по теме		
Тема 2.5. Справки и информация о гостинице	Содержание учебного материала	4	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях. Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Таблички и указатели в гостинице. Сообщения гостей: прием, запись и передача информации в другие службы. Телефонные сообщения в гостинице: прием, соединение с требуемым абонентом, передача сообщений. Модальные глаголы «wollen», «dürfen», «sollen». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже		
	Практические занятия	14	
	Практическая работа № 24. Разъяснения гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме		
	Практическая работа № 25. Ответ на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме		
	Практическая работа № 26. Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Построение диалогов по теме		
	Практическая работа № 27. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше». Построение диалогов по теме		
	Практическая работа № 28. Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». Построение диалогов по телефону		
	Практическая работа № 29. Усвоение лексики и речевых клише по темам «Аренда машины в городе» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме		
Тема 2.6. Предложения в гостинице	Практические занятия		9
	Практическая работа № 31. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение диалогов по теме. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме		
	Практическая работа № 32. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Построение диалогов по теме. Спряжение глагола «lassen» и его роль в немецком языке, употребление в		

	предложениях		
	Практическая работа № 33. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания. Построение диалогов по теме		
	Практическая работа № 34. 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		
	Практическая работа № 35. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме		
6 семестр		ЛР – 9ч. ПР – 27ч.	
Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха	Содержание учебного материала	4	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов Германии, Австрии, Швейцарии. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц. Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места		
	Практические занятия	12	
	Практическая работа № 36. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Ориентирование в городе». Диалоги на тему: «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним»		
	Практическая работа № 37. Усвоение лексики по теме. Построение диалогов по теме «Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха».		
	Практическая работа № 38. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц		
	Практическая работа № 39. Усвоение лексики по теме «Программа городской экскурсии».		
	Практическая работа № 40. Работа с сайтом города Вены в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене. Построение диалогов по теме		
	Практическая работа № 41. Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи		
Тема 2.8. Отъезд гостей	Содержание учебного материала	3	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	«Служба побудки. Бланк для побудки». «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице»		
	Практические занятия	15	
	Практическая работа № 42. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки».		

	Бланк для побудки». Построение диалогов по теме		
	Практическая работа № 43. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме.		
	Практическая работа № 44. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Построение диалогов по теме		
	Практическая работа № 45. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме		
	Практическая работа № 46. Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалоги по теме.		
	Практическая работа № 47. Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда».		
	Практическая работа № 48. Ролевая игра: помощь гостю во время отъезда		
	Практическая работа № 49. Проведение деловой игры по всем пройденным темам		
Тема 2.9. Помощь гостю	Содержание учебного материала	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Оказание услуг (помощь) гостю во время проживания		
	Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		
Консультация		6	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами обучения (моноблоком, проектором, интерактивной доской).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (A1-A2) [Электронный ресурс]: учеб. и практ. для СПО / Н. Н. Миляева. – Москва : Юрайт, 2025. – 255 с. - (Профессиональное образование). - URL: www.biblio-online.ru
2. Миляева, Н. Н. Немецкий язык. Deutsch (A1-A2) [Электронный ресурс]: учеб. и практ. для СПО / Н. Н. Миляева. – Москва : Юрайт, 2025. – 348 с. – (Профессиональное образование). - URL: www.biblio-online.ru
3. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs: практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 104 с. – ISBN 978-5-4488-1119-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104910>
4. 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> .

3.2.2. Дополнительные источники

1. • Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Интенсивный курс для начинающих. [Электронный ресурс]: учеб. для СПО / Т. Н. Смирнова. – 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. – 259 с. - (Профессиональное образование). - URL: www.biblio-online.ru
2. • Гостиничный менеджмент и маркетинг в Германии [Электронный ресурс]. – URL: www.hotelier.de/kundenbereich

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Освоенные знания: – виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении, – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности, – приемы структурирования информации, – формат оформления результатов поиска информации, – содержание актуальной нормативно-правовой документации, – современная научная и профессиональная терминология, – возможные траектории профессионального развития и самообразования, – психология коллектива, – психология личности, – основы проектной деятельности, – особенности социального и культурного контекста, – правила оформления документов современные средства и устройства информатизации, – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности – особенности произношения – правила чтения текстов профессиональной направленности	– 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	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Промежуточная аттестация: оценка выполнения заданий на дифференцированном зачете
Освоенные умения: – 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 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		
ОК 02	– определяет задачи для поиска информации; – определяет необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; – выделяет наиболее значимое в перечне информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – оформляет результаты поиска,	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий

	– применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение; – использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
OK 03	– определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий
OK 04	– организывает работу коллектива и команды, – взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий
OK 06	– описывает значимость своей специальности; – применяет стандарты антикоррупционного поведения	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий
OK 09	– понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий

	планируемые); – пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ЦО 8	Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов
ЦО 10	Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов
ЦО 12	Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов
ЦО 36	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов
ЦО 48	Осознающий приоритетную ценность личности человека, уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов
ЦО 54	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов

	протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	
ЦО 56	Осознающий необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной профессии	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов