

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.05 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (НЕМЕЦКИЙ)

по специальности 43.02.10 Туризм

Тюмень 2022


Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 7 мая 2014 г., № 474; (зарегистрирован в Минюсте РФ 19.06.2014 №32806)

Разработчик: А.В. Нифантьева, преподаватель

Одобрено
на заседании ПЦК ОГСЭ и ЕН дисциплин
Протокол № 10А от 27 мая 2022 г.
Председатель ПЦК

 Е.А. Флоря

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
 А.Е. Путрина
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Иностранный язык (немецкий) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ОК | Умения | Знания |
|--|---|---|
| ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 06. ОК 09. | <ul style="list-style-type: none"> - 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. | <ul style="list-style-type: none"> - 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; - правила делового этикета, принятые в германоязычных странах; - правила ведения деловой переписки на немецком языке при оказании услуг в гостиничном сервисе; - правила заполнения на немецком языке бланков и другой необходимой при заселении и выписки гостя документации; - источники общей и профессиональной информации на немецком языке; - правила перевода профессионально ориентированных текстов. |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и | <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структура плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |

| | | |
|---|--|---|
| | последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | |
| ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> – 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 | <ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | <ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | <ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | <ul style="list-style-type: none"> - психология коллектива; - психология личности; - основы проектной деятельности. |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | <ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | <ul style="list-style-type: none"> – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения | <ul style="list-style-type: none"> – действовать с позиции гражданско-патриотического отношения, быть верным Отечеству, выполнять гражданский долг и конституционные обязанности по защите интересов Родины; – позитивно относиться к военной и государственной службе; – применять стандарты антикоррупционного поведения; – описывать значимость своей профессии (специальности) | <ul style="list-style-type: none"> – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение | <ul style="list-style-type: none"> – современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |

| | | |
|--|---|---|
| ОК 10. Осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке применительно к освоенному уровню квалификации и области профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> - 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. | <ul style="list-style-type: none"> - 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 правил чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность профессиональной сфере | - планирует предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | - основы финансовой грамотности. |

1.3 Личностные результаты, формируемые в процессе освоения учебной дисциплины

| Код ЛР | Дескрипторы |
|--------|--|
| ЛР 5 | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. |
| ЛР 11 | Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. |
| ЛР 13 | Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации |
| ЛР 14 | Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм |
| ЛР 15 | 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. |
| ЛР 22 | Имеющий потребность в создании положительного имиджа техникума |
| ЛР 23 | Принимающий Правила внутреннего распорядка обучающихся ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» в части исполнения корпоративной культуры: внешнего вида, делового дресс-кода, выполнения санитарно-гигиенических норм поведения |
| ЛР 24 | Активно участвующий в общественно-полезной трудовой деятельности по поддержанию и улучшению условий образовательной деятельности: субботники, дежурство по техникуму, по закреплённой за группой аудиторией. |
| ЛР 25 | Обладающий на уровне выше среднего soft skills, экзистенциальными компетенциями и самоуправляющимися механизмами личности |
| ЛР 26 | Готовый принимать участие в самоуправлении техникума |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем образовательной программы | 125 |
| Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем | 92 |
| В том числе: | |
| теоретическое обучение | - |
| лабораторные занятия | - |
| практические занятия | 92 |
| курсовая работа (проект) | - |
| Самостоятельная работа | 33 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (2,3 семестр) | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы и самостоятельная работа обучающихся | | Объем часов | Уровень освоения |
|------------------------------------|---|---|--------------------------|--|
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| 2 семестр | | | ПЗ – 64 ч. СРС- 19 ч. | |
| Раздел 1. Вводно-коррективный курс | | | 36 | |
| Тема 1.1 Введение | Практические занятия | | 4 | ОК 01-06, ОК 09-11; ЛР 5,11, ЛР 13-15, ЛР 22-26. |
| | 1 | Практическое занятие № 1. Международные слова в немецком языке, алфавит, правила чтения (Буквосочетания, правила чтения и произношения; ударение в простых словах; интонация в повествовательном и вопросительном предложении) | 2 | |
| | 2 | Практическое занятие № 2. Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах (Интонация в повествовательном и вопросительном предложении) | 2 | |
| | Самостоятельная работа | | 4 | |
| | 1 | Самостоятельная работа № 1. Выучить алфавит, буквосочетания, правила произношения и чтения | 1 | |
| | 2 | Самостоятельная работа № 2. Выучить спряжения глаголов haben, sein | 1 | |
| Тема 1.2. Биография | Практические занятия | | 4 | ОК 01-06, ОК 09-11; ЛР 5,11, ЛР 13-15, ЛР 22-26. |
| | 1 | Практическое занятие № 3. Описание внешности, личностных качеств и характера (Порядок слов в предложении) | 2 | |
| | 2 | Практическое занятие № 4. Основные автобиографические данные, жизненные события | 2 | |
| | Самостоятельная работа | | 4 | |
| | 1 | Самостоятельная работа № 3. Составить монолог/диалог «Моя биография» | 1 | |
| | 2 | Самостоятельная работа № 4. Заполнить анкету | 1 | |
| Тема 1.3 Повседневная жизнь | Практические занятия | | 8 | ОК 01-06, ОК 09-11; ЛР 5,11, ЛР 13-15, ЛР 22-26. |
| | 1 | Практическое занятие № 5. Лексический материал по теме | 2 | |
| | 2 | Практическое занятие № 6. Беседа о распорядке дня (Употребление числительных, предлогов места и направления) | 2 | |
| | 3 | Практическое занятие № 7. Мой рабочий день. Моё рабочее и свободное время, мои увлечения | 2 | |
| | Самостоятельная работа | | 4 | |
| | 1 | Самостоятельная работа № 5. Изучить лексику, повторить грамматику | 1 | |
| | 2 | Самостоятельная работа № 6. Написать сочинение «Мое свободное время» | 1 | |
| Тема 1.4 | Практические занятия | | 10 | ОК 01-06, ОК 09-11; |
| | 1 | Практическое занятие № 8. Лексический материал по теме | 2 | |

| | | | | |
|--|-------------------------------|---|------------|---|
| Учёба | 2 | Практическое занятие № 9. Беседа: название изучаемых дисциплин, расписание занятий (Употребление числительных: количественные и порядковые числительные; дни недели) | 2 | ЛР 5,11, ЛР 13-15, ЛР 22-26. |
| | 3 | Практическое занятие № 10. Учёба (Чтение и перевод текста, ответы на вопросы) | 2 | |
| | 4 | Практическое занятие № 11. Обучение и воспитание подростков в германоязычных странах | 2 | |
| | Самостоятельная работа | | 4 | |
| | 1 | Самостоятельная работа № 7. Составить контракт для студентов и преподавателей | 1 | |
| | 2 | Самостоятельная работа № 8. Подготовить презентацию по теме «Подготовка специалистов в германоязычных странах» | 1 | |
| Раздел 2. Основной курс | | | 125 | |
| Тема 2.1 Терминология туризма | Практические занятия | | 4 | ОК 01-06, ОК 09-11; ЛР 5,11, ЛР 13-15, ЛР 22-26. |
| | 1 | Практическое занятие № 12. Понятие дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и другая) | 2 | |
| | 2 | Практическое занятие № 13. Терминология туристической деятельности (работа с текстами, содержащими терминологию, связанную с туризмом) | 2 | |
| | Самостоятельная работа | | 4 | |
| | 1 | Самостоятельная работа № 9. Выучить лексику по теме. | 1 | |
| | 2 | Самостоятельная работа № 10. Выполнить грамматические упражнения | 1 | |
| Тема 2.2 Способы и цели путешествия | Практические занятия | | 10 | ОК 01-06, ОК 09-11; ЛР 5,11, ЛР 13-15, ЛР 22-26. |
| | 1 | Практическое занятие № 14. Способы и цели путешествий (Планирование путешествия. Построение простых повествовательных предложений, вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где») | 2 | |
| | 2 | Практическое занятие № 15. Путешествие поездом, самолётом, на машине, на автобусе, автостопом, кемпинги, по воде, международные круизы | 2 | |
| | 5 | Практическое занятие № 16. Организация путешествий (Индустрия гостеприимства) | 2 | |
| | Самостоятельная работа | | 4 | |
| | 1 | Самостоятельная работа № 11. Написать сочинение «Моё самое запоминающееся путешествие» | 1 | |
| | 2 | Самостоятельная работа № 12. Составить простые повествовательные и вопросительные предложения с новой лексикой | 1 | |
| Тема 2.3. Современные туристические направления | Практические занятия | | 10 | ОК 01-06, ОК 09-11; ЛР 5,11, ЛР 13-15, ЛР 22-26. |
| | 1 | Практическое занятие № 17. Крупные мировые курорты (Чтение названий стран и городов. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Куда отправиться путешествовать») | 2 | |
| | 2 | Практическое занятие № 18. Германия, Австрия (достопримечательности, туристические направления) | 2 | |
| | 3 | Практическое занятие № 19. Швейцария, Бельгия (достопримечательности, туристические направления) | 2 | |
| | 4 | Практическое занятие № 20. Ориентировка в городе, указатели (Виды транспорта: такси, метро, автобус. Прогулка по городу. Разработка маршрута) | 2 | |
| | Самостоятельная работа | | 8 | |

| | | | | |
|---|-------------------------------|--|-----------|--|
| | 1 | Самостоятельная работа № 13. Подготовить презентацию по теме «Крупные мировые курорты» | 1 | |
| | 2 | Самостоятельная работа № 14. Выучить лексику по теме, составить диалоги | 1 | |
| Тема 2.4. Туристические направления в России | Практические занятия | | 8 | ОК 01-06, ОК 09-11; ЛР 5,11, ЛР 13-15, ЛР 22-26. |
| | 1 | Практическое занятие № 21. Географическое положение России (Употребление Настоящего совершенного времени) | 2 | |
| | 2 | Практическое занятие № 22. Ресурсы, природные богатства Российской Федерации. Крупные города России, достопримечательности | 2 | |
| | 4 | Практическое занятие № 23. Главные туристические маршруты России (Разработка туристического маршрута по России). | 2 | |
| | Самостоятельная работа | | 4 | |
| | 1 | Самостоятельная работа № 15. Подготовить презентацию «Туристические маршруты Москвы» | 1 | |
| | 2 | Самостоятельная работа № 16. Выучить лексику по теме, составить диалоги | 1 | |
| | Практические занятия | | 10 | |
| Тема 2.5. Тюменская область – ворота Сибири | 2 | Практическое занятие № 24. Природные богатства, ресурсы Тюменской области (Употребление существительных во множественном числе) | 2 | ОК 01-06, ОК 09-11; ЛР 5,11, ЛР 13-15, ЛР 22-26. |
| | 3 | Практическое занятие № 25. Крупные города Тюменской области. Тюмень, достопримечательности | 2 | |
| | 4 | Практическое занятие № 26. Туристические маршруты Тюменской области | 2 | |
| | Самостоятельная работа | | 4 | |
| | 1 | Самостоятельная работа № 17. Подготовить презентацию «Туристические маршруты Тюменской области» | 1 | |
| | 2 | Самостоятельная работа № 18. Выполнить грамматические упражнения | 1 | |
| | Практические занятия | | 10 | |
| | 1 | Практическое занятие № 27. Деловая поездка за рубеж. Выбор маршрута. Заказ билетов, бронирование гостиницы | 2 | |
| Тема 2.6. Поездка за рубеж | 3 | Практическое занятие № 28. Внутренние и международные рейсы (Расписание, указатели, терминалы, регистрация на рейс) | 2 | ОК 01-06, ОК 09-11; ЛР 5,11, ЛР 13-15, ЛР 22-26. |
| | 4 | Практическое занятие № 29. Удобства для пассажиров (VIP- зал, зал ожидания, телефон, интернет, Wi-Fi, камера хранения, гостиница, заказ такси, duty-free) | 2 | |
| | Самостоятельная работа | | 2 | |
| | 1 | Самостоятельная работа № 19. Прочитать и перевести дополнительные тексты по теме | 1 | |
| | Практические занятия | | 8 | |
| | 1 | Практическое занятие № 30. Разновидности отелей (Персонал, требования к персоналу. Построение предложений в форме императива (вежливая форма) | 2 | |
| Тема 2.7. Индустрия гостеприимства | 2 | Практическое занятие № 31. Виды услуг, предоставляемых отелем (Прачечная, химчистка, Room-Service, тренажерный зал, побудка, трансфер, аренда автомобиля, культурная и туристская информация) | 2 | ОК 01-06, ОК 09-11; ЛР 5,11, ЛР 13-15, ЛР 22-26. |
| | 3 | Практическое занятие № 32. Удобства для бизнесменов (Предоставление услуг бизнес-центра, проведение конференций) | 2 | |
| | | | | |

| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | | | | |
|--|-------------------------------|--|---------------------------|--|
| 3 семестр | | | ПЗ – 28 ч. СРС – 14 ч. | |
| Тема 2.8 Проживание в гостинице | 4 | Практическое занятие № 33. Экстраординарные и неожиданные ситуации (Оказание помощи гостям, решение спорных вопросов) | 2 | ОК 01-06, ОК 09-11; ЛР 5,11, ЛР 13-15, ЛР 22-26. |
| | Самостоятельная работа | | 4 | |
| | 1 | Самостоятельная работа № 20. Оформить буклет «Ориентировка в гостинице» | 2 | |
| | 2 | Самостоятельная работа № 21. Выучить профессиональную лексику, составить диалоги | 2 | |
| | Практические занятия | | 8 | |
| | 1 | Практическое занятие № 34. Заселение в гостиницу | 2 | |
| | 2 | Практическое занятие № 35. Категории номеров в гостинице, их стоимость (Употребление количественных числительных до 1000. Составление диалогов) | 2 | |
| | 3 | Практическое занятие № 36. Типы питания в отеле (Завтрак, завтрак и обед (ужин), «все включено». Стоимость пакетов питания. Чтение и перевод текстов) | 2 | |
| | 4 | Практическое занятие № 37. Завтрак в гостинице (Названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков. Составление диалогов «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы») | 2 | |
| | Самостоятельная работа | | 6 | |
| Тема 2.9. Деловая документация | 1 | Самостоятельная работа № 22. Выучить лексику по теме, составить диалоги | 2 | ОК 01-06, ОК 09-11; ЛР 5,11, ЛР 13-15, ЛР 22-26. |
| | 2 | Самостоятельная работа № 23. Выполнить грамматические упражнения | 2 | |
| | 3 | Самостоятельная работа № 24. Прочитать и перевести дополнительные тексты по теме. | 2 | |
| | Практические занятия | | 8 | |
| | 1 | Практическое занятие № 38. Виды деловой документации (Письмо- запрос, письмо - подтверждение, рекламное письмо, письмо-рекламация) | 2 | |
| | 2 | Практическое занятие № 39. Структура письма (Чтение и перевод текста. Составление плана написания письма) | 2 | |
| | 3 | Практическое занятие № 40. Формы обращения, клише, употребляемые при написании писем (Употребление Прошедшего совершенного времен; выполнение упражнений) | 2 | |
| | 4 | Практическое занятие № 41. Составление письма на немецком языке | 2 | |
| | Самостоятельная работа | | 6 | |
| | 1 | Самостоятельная работа № 25. Составить письмо-подтверждение | 2 | |
| Тема 2.10 Деловое общение | 2 | Самостоятельная работа № 26. Выполнить грамматические упражнения | 2 | ОК 01-06, ОК 09-11; ЛР 5,11, ЛР 13-15, |
| | 3 | Самостоятельная работа № 27. Прочитать и перевести дополнительные тексты по теме. | 2 | |
| | Практические занятия | | 10 | |
| | 1 | Практическое занятие № 42. Правила ведения беседы по телефону, речевой этикет | 2 | |
| | 3 | Практическое занятие № 43. Бронирование номеров (по телефону, электронной почте, через он-лайн ресурсы; типы вопросов, выполнение упражнений) | 2 | |

| | | | | |
|---|-------------------------------|--|------------|------------------|
| | 4 | Практическое занятие № 44. Общение с гостями (заселение, проживание и обслуживание) | 2 | ЛР 22-26. |
| | 5 | Практическое занятие № 45. Решение проблемных ситуаций в процессе общения с гостями | 2 | |
| | 6 | Практическое занятие № 46 Деловая игра «Деловой имидж специалиста по предоставлению туристических услуг» | 2 | |
| | Самостоятельная работа | | 4 | |
| | 1 | Самостоятельная работа № 28. Составить диалог | 2 | |
| | 2 | Самостоятельная работа № 29. Подготовиться к деловой игре | 2 | |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | | | | |
| Всего: | | | 125 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся).

Технические средства обучения: компьютер с лицензионными программным обеспечением, возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», мультимедиа проектор, магнитофон, лингафонное оборудование, электронные ресурсы.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.2 Электронные издания:

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (A1-A2) [Электронный ресурс]: учеб. и практ. для СПО / Н. Н. Миляева. — Москва : Юрайт, 2021. — 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, 2020. — 352 с. — (Профессиональное образование). - URL: www.biblio-online.ru

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Интенсивный курс для начинающих. [Электронный ресурс]: учеб. пособ. для СПО / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. — 312 с. - (Профессиональное образование). - URL: www.biblio-online.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|--|---|---|
| Знания: 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 – Правила делового этикета, принятые в германоязычных странах; – Правила ведения деловой переписки на немецком языке при оказании услуг в гостиничном сервисе; – Правила заполнения на немецком языке бланков и другой необходимой при заселении и выписки гостя документации; – Источники общей и профессиональной информации на немецком языке; – Правила перевода профессионально ориентированных текстов. | Умение вести диалоги по темам, ответы на вопросы на знание и понимание – Ответы на вопросы на знание и понимание | Текущая аттестация: Оценка выполнения практических заданий: - устный опрос; - тестирование по темам; Промежуточная аттестация: Оценка выполнения практического задания на экзамене |
| Умения: - 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. | - Ответы на вопросы на знание и понимание | Текущая аттестация: Оценка выполнения практических заданий: - устный опрос; - тестирование по темам; Промежуточная аттестация: Оценка выполнения практического задания на экзамене |
| ОК 01 | – выбирает способы решения задач профессиональной деятельности | Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий |
| ОК 02 | – осуществляет поиск и анализ информации необходимой для выполнения профессиональных задач | Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий |
| ОК 03 | – планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие | Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий |
| ОК 05 | – осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке | Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий |

| | | |
|--------|---|---|
| OK 06 | <ul style="list-style-type: none"> – проявляет гражданско-патриотическую позицию, – демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, – применяет стандарты антикоррупционного поведения | Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий |
| OK 09. | – использует информационные технологии в профессиональной деятельности | Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий |
| OK 10 | <ul style="list-style-type: none"> – умеет пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий |
| OK 11 | <ul style="list-style-type: none"> – умеет планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий |
| ЛР 5 | – демонстрирует приверженность и любовь к родной культуре, истории, ценностям | Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов |
| ЛР 11 | <ul style="list-style-type: none"> - проявляет уважение к эстетическим ценностям; - обладает основами эстетической культуры. | Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов |
| ЛР 13 | – эффективно взаимодействует в команде, ведет диалог | Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов |
| ЛР 14 | – демонстрирует навыки анализа и интерпретации информации | Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов |
| ЛР 15 | – демонстрирует готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни | Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов |
| ЛР 22 | – создает положительный имидж техникума | Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов |
| ЛР 23 | – принимает правила внутреннего распорядка | Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов |
| ЛР 24 | – участвует в общественно-полезной трудовой деятельности | Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов |
| ЛР 25 | – обладает экзистенциальными компетенциями | Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов |
| ЛР 26 | – принимает участие в самоуправлении техникума | Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов |