

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: ССДБ.022004.01.01.14.00000001.00000001

Владелец: *АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Действителен: с 25.02.2021 по 25.02.2023

**Елецкий филиал Автономной некоммерческой организации
высшего образования
«Российский новый университет»**

Отделение среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

**ОП. 07 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации
вариативная дисциплина (немецкий)**

для специальностей среднего профессионального образования

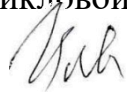
**43.02.11 Гостиничный сервис
(базовая подготовка)
на базе основного общего образования**

Елец
2019 год

Одобрена
предметной (цикловой)
комиссией общих гуманитарных и
социально-экономических дисциплин

Разработана на основе Федерального
Государственного Образовательного
Стандарта Среднего
Профессионального Образования/
ФГОС СПО/ по специальности
43.02.11 Гостиничный сервис,
утвержденного приказом
Министерства образования и науки
РФ от 7 мая 2014 г. N 475

Протокол № 7
от «20» 03 2019 г.
Председатель предметной
(цикловой) комиссии


/В.И. Ильин

Начальник отделения СПО

 Т.О.В. Рыжкова

Составитель (автор):  преп. /А.В. Остроухова/

Рецензент: Попов Алексей Анатольевич, заместитель генерального
директора ООО «Археологический парк «Аргамач», управляющий
гостевым домом «Хоромы князя Федора»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации вариативная дисциплина (немецкий)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в качестве основной программы для профессиональной подготовки специалистов в области гостиничного сервиса и дополнительной образовательной программы для повышения квалификации специалистов в области гостиничного сервиса.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин (ОП).

Менеджер должен обладать общими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Менеджер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Бронирование гостиничных услуг.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

Прием, размещение и выписка гостей.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

Продажи гостиничного продукта

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

ОК	Умения	Знания
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	описывать значимость своей профессии (специальности);	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	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	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

	искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	использовать полученные теоретические знания на практике (грамотно оформлять письменную речь, составлять официально-деловые тексты, использовать усовершенствованные навыки устной речи); 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	основные лексические и грамматические нормы иностранного языка: лексический минимум в объеме, необходимом для работы с профессиональной литературой и осуществления взаимодействия на иностранном языке; современная научная и профессиональная терминология; 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
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат

задач, профессионального и личностного развития.	выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	оформления результатов поиска информации
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	современные средства и устройства информатизации;
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	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 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Отвечать за работу подчиненных, членов команды и за результат их работы.	Психологические особенности личности
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	возможные траектории профессионального развития и самообразования; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	порядок применения современных технологий и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его. ПК 1.2. Бронировать и вести документацию. ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.	- писать личное (электронное) письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка; - строить высказывание на основе изображения с опорой или без опоры на ключевые слова/план/вопросы.	лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности и построения устных высказываний.
ПК 2.1. Принимать, регистрировать и	- вести диалог/полилог в ситуациях неофициального	лексический и грамматический минимум, необходимый для

<p>размещать гостей. ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах. ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг. ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг. ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей. ПК2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.</p>	<p>общения; - при помощи разнообразных языковых средств без подготовки инициировать, поддерживать и заканчивать беседу на различные темы, - выразить и аргументировать личную точку зрения; - запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах изученной тематики; - обращаться за разъяснениями, уточняя интересующую информацию.</p>	<p>чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности и построения устных высказываний.</p>
<p>ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений. ПК3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service). ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы. ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.</p>	<p>- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить иностранные тексты профессиональной направленности; -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p>	<p>- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности и построения устных высказываний.</p>

<p>ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.</p> <p>ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.</p> <p>ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.</p> <p>ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.</p>	<p>- формулировать несложные связанные высказывания с использованием основных коммуникативных типов речи (описание, повествование, рассуждение, характеристика);</p> <p>- передавать основное содержание прочитанного/увиденного/услышанного;</p> <p>- давать краткие описания и/или комментарии с опорой на нелинейный текст (таблицы, графики);</p>	<p>- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности и построения устных высказываний.</p>
---	---	--

1.4. Количество часов, отведенное на освоение примерной программы общеобразовательной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 265 ч, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 184 ч; самостоятельной работы обучающегося 81 ч.

1.5. Использование часов вариативной части ПССЗ

№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование раздела (темы)	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Увеличение объема продуктивного и рецептивного языкового материала, обслуживающих ситуации общения в рамках темы, в том числе профильно-ориентированных.	Раздел №1 Arten von Hotels	53	Введение часов вариативной части позволяет освоить общие и профессиональные компетенции более углубленно. Введение часов вариативной части обоснованно актуальностью данных тем в современных условиях.
2	Увеличение объема продуктивного и рецептивного языкового материала, обслуживающих ситуации общения в рамках темы, в том числе профильно-ориентированных. Знать значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими	Раздел №2 Hotelservice	53	Введение часов вариативной части позволяет освоить общие и профессиональные компетенции более углубленно. Введение часов вариативной части обоснованно актуальностью данных тем в современных условиях.

	ситуациями общения.			
3	Увеличение объема продуктивного и рецептивного языкового материала, обслуживающих ситуации общения в рамках темы, в том числе профильно-ориентированных. Знать значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения.	Раздел №3 Restaurantservice	53	Введение часов вариативной части позволяет освоить общие и профессиональные компетенции более углубленно. Введение часов вариативной части обоснованно актуальностью данных тем в современных условиях.
4	Знать значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения.	Раздел №4 Menschen in Gastfreundschaft	53	Введение часов вариативной части позволяет освоить общие и профессиональные компетенции более углубленно. Введение часов вариативной части обоснованно актуальностью данных тем в современных условиях.
5	Знать значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения.	Раздел №5 Zahlungsmethoden	53	Введение часов вариативной части позволяет освоить общие и профессиональные компетенции более углубленно. Введение часов вариативной части обоснованно актуальностью данных тем в современных условиях.
		Всего	265	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	265
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	184
в том числе:	
Практические занятия	184
Контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	81
Итоговая аттестация – дифференцированный зачёт	

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины.
Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации вариативная дисциплина (английский)**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
<i>3 семестр</i>			
Lektion 1.	Deutschland ein Reiseland		
Тема №1: Deutschland ein Reiseland	<i>Содержание учебного материала:</i>	8	2
	<i>Практические занятия:</i> -Формирование лексических навыков по теме «Deutschland ein Reiseland»	2	
	<i>Формирование грамматических навыков:</i> Zeitformen im Aktiv	2	
	Trennbare und untrennbare Präfixe der Verben	2	
	Развитие монологической речи	2	
	<i>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся:</i> Работа над артикуляцией звуков, чтение и перевод текстов, выполнение лексико-грамматических упражнений, работа с дополнительной литературой, работа со словарём, составление монологических и диалогических высказываний.	4	
Тема №2: Sehenswerte Städte und Traditionen Deutschlands	<i>Содержание учебного материала:</i>	6	2
	<i>Практические занятия:</i> -Формирование лексических навыков по теме «Sehenswerte Städte und Traditionen Deutschlands»	2	
	<i>Формирование грамматических навыков:</i> Gebrauch des Artikels bei den Länder- und Städtenamen bei den Benennungen der Flüsse, Seen, Berge u.a.	2	
	Развитие диалогической речи	2	
	<i>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся:</i> Работа над артикуляцией звуков, чтение и перевод текстов, выполнение лексико-грамматических упражнений, работа с дополнительной литературой, работа со словарём, составление монологических и диалогических высказываний.	6	

Lektion 2.	Russland ein Reiseland		
Тема №3: Russland ein Reiseland	<i>Содержание учебного материала:</i>	6	2
	<i>Практические занятия:</i> -Формирование лексических навыков по теме «Russland ein Reiseland»	2	
	<i>Формирование грамматических навыков:</i> Präteritum Aktiv Funktionen von <i>es</i>	2	
	Развитие монологической речи	2	
	<i>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся:</i> Работа над артикуляцией звуков, чтение и перевод текстов, выполнение лексико-грамматических упражнений, работа с дополнительной литературой, работа со словарём, составление монологических и диалогических высказываний.	4	
Тема №4: Sehenswerte Städte und Traditionen Russlands	<i>Содержание учебного материала:</i>	8	2
	<i>Практические занятия:</i> -Формирование лексических навыков по теме «Sehenswerte Städte und Traditionen Russlands»	2	
	<i>Формирование грамматических навыков:</i> Wortfolgeim Nebensatz	2	
	Attributsätze	2	
	Развитие диалогической речи	2	
<i>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся:</i> Работа над артикуляцией звуков, чтение и перевод текстов, выполнение лексико-грамматических упражнений, работа с дополнительной литературой, работа со словарём, составление монологических и диалогических высказываний.	4		
Lektion 3.	Tourismus als Wirtschaftszweig		
Тема №5: Tourismus als Wirtschaftszweig	<i>Содержание учебного материала:</i>	10	2
	<i>Практические занятия:</i> -Формирование лексических навыков по теме «Tourismus als Wirtschaftszweig»	2	
	<i>Формирование грамматических навыков:</i> Pronomen „ <i>man</i> “	2	
	Tourismus und seine Wichtigkeit für Deutschland	2	

	Tourismus und seine Wichtigkeit für Russland	2	
	Развитие монологической речи	2	
	<i>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся:</i> Работа над артикуляцией звуков, чтение и перевод текстов, выполнение лексико-грамматических упражнений, работа с дополнительной литературой, работа со словарём, составление монологических и диалогических высказываний.	6	
Lektion4	Reisen und Verkehrsmittel		
Тема №6: Reisen und Verkehrsmittel	<i>Содержание учебного материала:</i>	6	2
	<i>Практические занятия:</i> -Формирование лексических навыков по теме «Reisen und Verkehrsmittel»	2	
	<i>Формирование грамматических навыков:</i> Infinitivgruppe mit <i>um...zu</i> und Finalsätze mit der Konjunktion <i>damit</i>	2	
	Развитие диалогической речи	2	
	<i>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся:</i> Работа над артикуляцией звуков, чтение и перевод текстов, выполнение лексико-грамматических упражнений, работа с дополнительной литературой, работа со словарём, составление монологических и диалогических высказываний.	4	
Lektion5	Hotelservice		
Тема №7: Hotelservice	<i>Содержание учебного материала:</i>	4	2
	<i>Практические занятия:</i> -Формирование лексических навыков по теме «Hotelservice»	2	
	<i>Формирование грамматических навыков:</i> Perfekt Passiv	2	

	<i>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся:</i> Работа над артикуляцией звуков, чтение и перевод текстов, выполнение лексико-грамматических упражнений, работа с дополнительной литературой, работа со словарём, составление монологических и диалогических высказываний.	4	
	Всего:	48	
<i>4 семестр</i>			
Lektion1	Hotelservice		
Тема №1: Hotelservice	<i>Содержание учебного материала:</i>	6	2
	<i>Практические занятия:</i> <i>Формирование грамматических навыков: Vieldeutigkeit von während</i>	2	
	Развитие диалогической речи	2	
	Развитие навыков чтения	2	
	<i>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся:</i> Работа над артикуляцией звуков, чтение и перевод текстов, выполнение лексико-грамматических упражнений, работа с дополнительной литературой, работа со словарём, составление монологических и диалогических высказываний.	2	
Lektion2	Restaurantservice		
Тема №2: Restaurantservice	<i>Содержание учебного материала:</i>	10	2
	<i>Практические занятия:</i> -Формирование лексических навыков по теме «Restaurantservice»	2	
	<i>Формирование грамматических навыков: Präsens und Präteritum Konjunktiv und die würde-Form</i>	2	
	Кausalsätze mit “weil”, “da”, und “denn”	2	
	Temporalsätze mit „wenn“ und „als“	2	
	Развитие диалогической речи	2	
	<i>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся:</i> Работа над артикуляцией звуков, чтение и перевод текстов, выполнение лексико-грамматических упражнений, работа с дополнительной литературой, работа со словарём, составление монологических и диалогических высказываний.	2	
Lektion3	Im Reisebüro		
Тема №3: Im	<i>Содержание учебного материала:</i>	10	2
	<i>Практические занятия:</i> -Формирование лексических навыков по теме «Im Reisebüro»	2	

Reisebüro	<i>Формирование грамматических навыков: Attributive Partizipialkonstruktionen</i>	2	
	Stellung des Reflexivpronomens	2	
	Формирование монологической и диалогической речи	2	
	Развитие навыков чтения	2	
	<i>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся:</i> Работа над артикуляцией звуков, чтение и перевод текстов, выполнение лексико-грамматических упражнений, работа с дополнительной литературой, работа со словарём, составление монологических и диалогических высказываний.	2	
Lektion 4	Reisebüro und seine Dienstleistungen		
Тема №4: Reisebüro und seine Dienstleistungen	<i>Содержание учебного материала:</i>	12	2
	<i>Практические занятия:</i>	2	
	-Формирование лексических навыков по теме «Reisebüro und seine Dienstleistungen»	2	
	<i>Формирование грамматических навыков: sich lassen + Infinitiv</i>	2	
	Infinitivgruppe mit <i>ohne ... zu</i>	2	
	Pronominaladverbien (Wiederholung)	2	
	Формирование диалогической речи	2	
	Развитие навыков чтения	2	
<i>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся:</i> Работа над артикуляцией звуков, чтение и перевод текстов, выполнение лексико-грамматических упражнений, работа с дополнительной литературой, работа со словарём, составление монологических и диалогических высказываний.	1		
Lektion 5	Reiserecht		
Тема №5: Reiserecht	<i>Содержание учебного материала:</i>	10	2
	<i>Практические занятия:</i>	2	
	-Формирование лексических навыков по теме «Reiserecht»	2	
	<i>Формирование грамматических навыков: zu + PartizipI</i>	2	
	Gebrauch der Demonstrativ- und Possessivpronomen statt der Substantive	2	
	Формирование монологической речи	2	
Развитие навыков чтения	2		

	<i>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся:</i> Работа над артикуляцией звуков, чтение и перевод текстов, выполнение лексико-грамматических упражнений, работа с дополнительной литературой, работа со словарём, составление монологических и диалогических высказываний.	1	
		Всего	48
<i>5 семестр</i>			
Lektion 1	Fachrichtung Tourismus und Hotellerie		
Тема №1: Fachrichtung Tourismus und Hotellerie	<i>Содержание учебного материала:</i>	14	2
	<i>Практические занятия:</i> -Формирование лексических навыков по теме «Fachrichtung Tourismus und Hotellerie»	2	
	<i>Формирование грамматических навыков: Ausdrucksmittel der Notwendigkeit</i>	2	
	<i>Richtungsangebende Präpositionen aus, nach, von, zu, in, auf, bis</i>	2	
	<i>Konjunktiv Präsens und Präteritum und die würde-Form</i>	2	
	<i>Partitiver Genitiv</i>	2	
	<i>Формирование диалогической речи</i>	2	
	<i>Развитие навыков чтения</i>	2	
<i>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся:</i> Работа над артикуляцией звуков, чтение и перевод текстов, выполнение лексико-грамматических упражнений, работа с дополнительной литературой, работа со словарём, составление монологических и диалогических высказываний.	6		
Lektion 2	Werbung im Tourismus		
Тема 2: Werbung im Tourismus	<i>Содержание учебного материала:</i>	14	2
	<i>Практические занятия:</i> -Формирование лексических навыков по теме «Werbung im Tourismus»	2	
	<i>Формирование грамматических навыков: Ausdrucksmittel der Möglichkeit</i>	2	
	<i>Modalsatz mit indem</i>	2	
	<i>Vergleichsformen der Adjektive</i>	2	
	<i>Infinitivgruppen mit um...zu und Finalsätze mit damit (Wiederholung)</i>	2	
	<i>Формирование монологической и диалогической речи</i>	2	

	Развитие навыков чтения	2	
	<i>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся:</i> Работа над артикуляцией звуков, чтение и перевод текстов, выполнение лексико-грамматических упражнений, работа с дополнительной литературой, работа со словарём, составление монологических и диалогических высказываний.	6	
Lektion3	Geschäftskorrespondenz		
Тема 3: Geschäftskorrespondenz	<i>Содержание учебного материала:</i>	14	2
	<i>Практические занятия:</i> -Формирование лексических навыков по теме «Geschäftskorrespondenz»	2	
	<i>Формирование грамматических навыков:</i> Konjunktiv Plusquamperfekt	2	
	Konjunktiv Präteritum und die würde-Form (Wiederholung)	2	
	Temporalsätze mit <i>bis</i> , <i>bevor</i> und <i>ehe</i>	2	
	Passiv Plusquamperfekt	2	
	Формирование монологической и диалогической речи	2	
	Развитие навыков чтения	2	
	<i>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся:</i> Работа над артикуляцией звуков, чтение и перевод текстов, выполнение лексико-грамматических упражнений, работа с дополнительной литературой, работа со словарём, составление монологических и диалогических высказываний.	6	
Lektion4	Hotelklassifizierung in Deutschland		
Тема 4: Hotelklassifizierung in Deutschland	<i>Содержание учебного материала:</i>	14	2
	<i>Практические занятия:</i> -Формирование лексических навыков по теме «Hotelklassifizierung in Deutschland»	2	
	<i>Формирование грамматических навыков:</i> Stehende Redewendungen	2	
	Zahlwörter mit “- fach”	4	
	Verben mit Präfixen “ab -” und “ent -”	2	
	Формирование диалогической речи	2	
	Развитие навыков чтения	2	

	<i>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся:</i> Работа над артикуляцией звуков, чтение и перевод текстов, выполнение лексико-грамматических упражнений, работа с дополнительной литературой, работа со словарём, составление монологических и диалогических высказываний.	6	
Lektion 5	Hoteldienstleistungen und Aktivitäten		
Тема 5: Hoteldienstleistungen und Aktivitäten	<i>Содержание учебного материала:</i>	12	2
	<i>Практические занятия:</i> -Формирование лексических навыков по теме «Hoteldienstleistungen und Aktivitäten»	2	
	<i>Формирование грамматических навыков:</i> Rektion der Verben	2	
	Attributsätze mit “dessen”, “deren”	2	
	Vorsilbe “ur -” in Substantiven und Adjektiven	2	
	Формирование монологической и диалогической речи	2	
	Развитие навыков чтения	2	
	<i>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся:</i> Работа над артикуляцией звуков, чтение и перевод текстов, выполнение лексико-грамматических упражнений, работа с дополнительной литературой, работа со словарём, составление монологических и диалогических высказываний.	8	
	Всего:	68	
6 семестр			
Lektion 6	Hotelzimmer		
Тема 6: Hotelzimmer	<i>Содержание учебного материала:</i>	10	2
	<i>Практические занятия:</i> -Формирование лексических навыков по теме «Hotelzimmer»	2	
	<i>Формирование грамматических навыков:</i> Verben mit Präfixen „ein -“, „aus -“	2	
	Adjektivemitdem Suffix “- bar”	2	
	Verben mit Präfixen „be-“, „mit-“	2	
	Формирование диалогической речи	2	
	<i>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся:</i> Работа над артикуляцией звуков, чтение и перевод текстов, выполнение лексико-грамматических	5	

	упражнений, работа с дополнительной литературой, работа со словарём, составление монологических и диалогических высказываний.		
Lektion7	An der Rezeption		
Тема 7: An der Rezeption	<i>Содержание учебного материала:</i>	10	2
	<i>Практические занятия:</i>	2	
	-Формирование лексических навыков по теме «AnderRezeption»	2	
	<i>Формирование грамматических навыков:</i> ZusammengesetzteSubstantive	2	
	Bedingungssätze mit und ohne Konjunktion	2	
	Формирование монологической речи	2	
	Развитие навыков чтения	2	
	<i>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся:</i> Работа над артикуляцией звуков, чтение и перевод текстов, выполнение лексико-грамматических упражнений, работа с дополнительной литературой, работа со словарём, составление монологических и диалогических высказываний.	4	
	Всего	20	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1.- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2.-репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3.-продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ (НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК)»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению реализации программы общеобразовательных дисциплин

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
Ауд.402 (лингфонный кабинет)

Иностранного языка

Специализированная мебель:

- столы студенческие;
- стулья студенческие;
- стол для преподавателя;
- стул для преподавателя;
- доска (меловая);
- маркерная доска (переносная).

Технические средства обучения:

- проектор (портативный);
- ноутбук для преподавателя с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза;
- веб-камера;
- экран (переносной);
- колонки;
- микрофон.

Специализированное оборудование:

оборудование лингафонного кабинета «Диалог М" (портативный): пульт преподавателя с жидкокристаллическим дисплеем, на который выводится информация о текущем режиме работы, блоки подключения пары учеников (8 шт. в стандартной комплектации на 16 мест обучающихся), соединительные кабели телефонно-микрофонные гарнитуры (наушники с микрофоном - 17 шт. в стандартной комплектации на 1 преподавателя и 16 мест обучающихся), наглядные пособия (плакаты), комплект учебно-методической документации.

Лицензионное программное обеспечение:

операционная система Microsoft Windows 7 Pro, офисный пакет программ Microsoft Office Professional Plus 2010, офисный пакет программ Microsoft Office Professional Plus 2007, антивирусная программа Dr. Web Desktop Security Suite, архиватор 7-zip, аудиопроигрыватель AIMP, просмотр изображений FastStone Image

Viewer, ПО для чтения файлов формата PDF Adobe Acrobat Reader, ПО для сканирования документов NAPS2, ПО для записи видео и проведения видеотрансляций OBS Studio, ПО для удалённого администрирования Aspia, электронно-библиотечная система IPRBooks, электронно-библиотечная система Юрайт, ПО для изучения английского языка: Tell me more Ultimate. Английский язык. Полный курс; ПО для изучения немецкого языка: Talk to me platinum. Немецкий язык. Полный курс; программа для управления лингафонным кабинетом MobiDic

3.2 Информационно-коммуникационное обеспечение обучения.
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Используемая литература:

Основные источники:

1. Ачкасова, Н. Г. Немецкий язык для бакалавров [Электронный ресурс] : учебник для студентов неязыковых вузов / Н. Г. Ачкасова. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 312 с. — 978-5-238-02557-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66282.html>
2. Гильченко Н.Л. Практикум по грамматике немецкого языка. Глагол [Электронный ресурс] : практикум / Н.Л. Гильченко. — Электрон.текстовые данные. — СПб. : КАРО, 2015. — 256 с. — 978-5-9925-1055-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68611.html>
3. Дубинский, В. И. Учебник немецкого языка для вузов туристического профиля [Электронный ресурс] / В. И. Дубинский. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 398 с. — 978-5-394-01976-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5245.html>
4. Ковальчук А.Н. Немецкий язык. Тренировочные упражнения [Электронный ресурс] : для школьников и абитуриентов / А.Н. Ковальчук. — Электрон.текстовые данные. — Минск: Вышэйшая школа, 2014. — 160 с. — 978-985-06-2478-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35503.html>
5. Тагиль И.П. Грамматика немецкого языка [Электронный ресурс] / И.П. Тагиль. — Электрон.текстовые данные. — СПб. : КАРО, 2016. — 480 с. — 978-5-9925-0748-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68598.html>

Дополнительные источники:

1. Басова Н.В. Немецкий язык для колледжей [Электронный ресурс]: учебник/ Басова Н.В., Коноплева Т.Г.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: ЭБС IPRbooks, 2012.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35577>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Васильева М.М., Мирзабекова Н.М., Сидельникова Е.М. Немецкий язык для студентов-экономистов: Учебник. Издание 2-е, испр. и доп. - М.: Альфа-М ; ИНФРА-М, 2006 – 352 с.

3. Катаева А.Г., Катаев С.Д., Гандельман В.А. Немецкий язык. М.: Юрайт, 2012

4. Нарустранг Е.В. Практическая грамматика немецкого языка = *Praktische Grammatik der deutschen Sprache* [Электронный ресурс] : учебник / Е.В. Нарустранг. — Электрон.текстовые данные. — СПб. : Антология, 2013. — 304 с. — 978-5-94962-130-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42466.html>

5. Санарова Е.Г. Немецкий язык для Вас. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Санарова Е.Г.— Электрон.текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2012.— 75 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9775>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6. Санарова Е.Г. Немецкий язык для Вас. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Санарова Е.Г.— Электрон.текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2012.— 84 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9776>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7. Цвиллинг М.Я. Русско-немецкий словарь *Russisch-Deutsches Wörterbuch*. – М.: Русский язык медиа, 2008.

Интернет ресурсы:

<http://www.iprbookshop.ru>

www.duden.de

www.kidlink.org

<http://www.wikipedia.org>

<http://www.study.ru>

<http://www.business.study.ru>

www.bild.de

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также в результате выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <p>-общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>-переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>-самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>	<p>ОК 1 – ОК 9 ПК 1.1. - ПК 1.3. ПК 2.1. - ПК 2.6. ПК 3.1. - ПК 3.4. ПК 4.1. - ПК 4.4.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающихся и анализ результатов защиты практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы, лексико-грамматического контроля, устного опроса, письменного контроля, тестирования.</p> <p>Итоговая контрольная работа. Дифференцированный зачет.</p>
<p>Знать:</p> <p>лексический (1200- 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности.</p>	<p>ОК 1 – ОК 9 ПК 1.1. - ПК 1.3. ПК 2.1. - ПК 2.6. ПК 3.1. - ПК 3.4. ПК 4.1. - ПК 4.4.</p>	

Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины «ОП. 07 Иностраный язык в сфере профессиональной коммуникации вариативная дисциплина (немецкий)»

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на 2020/2021 учебный год.
Протокол № 1 заседания предметной (цикловой) комиссией математических
и общих естественнонаучных дисциплин и информационных технологий от
«31» августа 2020 г.

1. Актуализация перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины на 2020-2021 учебный год.

1.1. Основная литература

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (А1—А2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12385-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447422>

2. Катаева, А. Г. Немецкий язык для гуманитарных специальностей + аудио в ЭБС : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев, В. А. Гандельман. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01147-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450712>

3. Осипян, Л. Г. Немецкий язык для изучающих туризм, географию и регионоведение (А2-В2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Осипян, А. В. Тканова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11346-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456696>

4. Миляева, Н. Н. Немецкий язык. Deutsch (А1—А2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08121-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451268>

1.2. Дополнительная литература

1. Катаева, А. Г. Немецкий язык для гуманитарных специальностей + аудио в ЭБС : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев, В. А. Гандельман. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01147-0. — Текст :
электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450712>

Председатель предметной
(цикловой) комиссии

 /В.И.Ильин/