Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № 3

«_17_»___04____2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

А.М. Кривоносов

«_17_»___04____2026г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F888BBB6190C0BBF783F46124F237295
Владелец: Кривоносов Анатолий Михайлович
Действителен: с 14.05.2025 до 07.08.2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (второй)»

для специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Форма обучение –очная

Санкт-Петербург

2026г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Иностранный язык (второй) в профессиональной деятельности разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1100 от 12.12.2022 г., зарегистр. Министерством юстиции (рег. № 72111 от 24.01.2023г.)

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол №5

«_16_»__04__2026 г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии
Филологических дисциплин
Протокол №6
15.04.2026 г.
Председатель цикловой комиссии
А.П. Минковская

Разработчик: Актисова О.А., преподаватель СПБ ГБПОУ «АУГСГиП »

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

формируемые ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 1-3 ЛР7-8 ЛР13-15	- решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия; - определять задачи поискаинформации определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое вперечне 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 нагосударственном языке; - оформлять документы - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современноепрограммное обеспечение; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать вдиалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и	- виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поискаинформации; - 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 культурногоконтекста; - правила оформления документов; - современныесредства и устройства информатизации; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая ипрофессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения; - правила чтения текстовпрофессиональной направленности

	о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать иобъяснить свои действия (текущие ипланируемые) - писать простые связные 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;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, Использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК. 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов/зач.ед.***
Объем образовательной программы	***84/2,33***
в том числе:	
Учебные занятия	***70***
из них:	
практические занятия	*20*
Дифференцированный зачет	
Самостоятельная работа по подготовке к учебным занятиям	***14***

2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды формируемых компетенций
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину			
Тема 1.1. Вводный курс	**Содержание учебного материала**		
	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы.Распознание их в текстах.	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах	2	
	Практическое занятие Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении	2	
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами			
Тема 2.1. Прибытие гостей	**Содержание учебного материала**		
	Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги. Задать вопрос и переспросить гостей на рецепции гостиницы при возникновении недопонимания: лексика и диалоги	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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		
	Практическое занятие Усвоение необходимой лексики и стандартных речевые клише: приветствия,запрос имени и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей. Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Уметь заполнить бланк формуляра на прибывшего гостя, задавая вопросы гостю. Освоить необходимую для заполнения формуляра лексику. Уметь переспроситьпри возникновении сложностей в понимании. Чтение информации на визитных карточках гостей из германоязычных стран. Чтение названий стран и некоторых городов германоязычных стран. Страноведческая информация. «Откуда прибыли гости Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09

	«быть» Построение простых повествовательных предложений Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где» Построение предложений в форме императива (вежливая форма) Диалоги по темам		
Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак	**Содержание учебного материала**		
	Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице Описание гостиничного номера: лексика. Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков. Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных. Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Счёт до 1000. Усвоение лексики по теме. «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы Уметь спрягать глагол «иметь» и модальный глагол «möchten». Ознакомиться сВинительным падежом («Akkusativ») в немецком языке, с изменением в винительном падеже определённых/неопределённых артиклей. Уметь строитьпредложения с глаголом «иметь» и модальным глаголом «möchten». Диалоги по темам	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
Тема 2.3. Корреспонденцияи телефонные разговоры	**Содержание учебного материала**		
	Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведениятелефонного разговора с гостями. Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты. Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждениябронирования. Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера:лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании. Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение. Модальные глаголы «können» и «müssen»	4	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме: порядковыечислительные до 100, справки о датах проведения мероприятий, о местоположении в отеле (этаж, направление). Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма. Написание	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09

	письма – бронирования и письма-подтверждениябронирования Знакомство с деловыми электронными письмами. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Написание электронного письма -подтверждения бронирования по электронной почте Усвоение лексики: названия времён года, месяцев, дней недели. Спряжение вповествовательном и вопросительном предложении глаголов с отделяемыми приставками. Спряжение модальных глаголов «können» и «müssen» впредложениях, их роль в немецком языке. Диалоги по темам		
	Самостоятельная работа обучающихся за семестр *выучить алфавит, буквосочетания, правила произношения.* *выучить лексику по теме, выучить диалоги по теме, построить простыеповествовательные и вопросительные предложения* *выполнить грамматические упражнения по спряжению модальных глаголов и глаголов с отделяемыми приставками.*	*6*	
Тема 2.4. Сервисв гостинице	**Содержание учебного материала**		
	Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени. Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Времяработы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. «Показ номера гостю». Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметовв гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него. Предлоги места (предлоги двойного управления). Дательный падеж существительных. «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме. Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. «Заказ напитков». Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь». Диалоги по темам.	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие Усвоение лексики по теме: время на часах (официальное и неофициальное). Уметь спросить и ответить на вопрос о времени. Построение предложений с предлогами времени. Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете) Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. «Показ номера гостю» Усвоение лексики по теме: службы в гостинице. «Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него». Употребление предлогов места (предлогов двойного управления) в предложениях. Употребление Дательного падежа существительных: изменение определённых / неопределённых артиклей. Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Обслуживание гостей в ресторане гостиницы, чтение меню в ресторане». «Заказ напитков и блюд по меню ресторана. 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. Диалоги по	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09

	темам		
Тема 2.5. Справки и информация о гостинице	**Содержание учебного материала**		
	Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях:как они используются, инструкции для гостя. Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Таблички и указатели в гостинице: лексика. Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). Диалоги по теме. Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение. Диалоги по телефону. Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону. Модальные глаголы «wollen», «dürfen», «sollen». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже. Диалоги по темам.	4	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше». Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения вгостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление. Диалоги по темам.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
Тема 2.6. Предложения в гостинице	**Содержание учебного материала**		
	Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Лексика и речевые клише по теме «Вызвать врача гостю». Части тела, возможные травмы и заболевания. Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Глагол «lassen». Притяжательные местоимения. Диалогипо темам	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице».	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09

	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере». Спряжение глагола «lassen» и его роль в немецком языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме. Построение диалогов по темам.		
Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха	**Содержание учебного материала**		
	Ориентирование в городе: лексика и речевые клише. «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов Германии, Австрии, Швейцарии. Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха: лексика. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц. Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене. Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места. Диалоги на темам.	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие Усвоение лексики и речевых клише по теме «Ориентирование в городе». «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Работа с сайтами городов в Германии, Австрии, Швейцарии: поиск предложений по экскурсиям, музеи и достопримечательности, карта города. Усвоение лексики по теме. «Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха». Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц Усвоение лексики по теме «Программа городской экскурсии». Работа с сайтом города Вены в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене. Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи Построение диалогов по темам.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
Тема 2.8. Отъезд гостей	**Содержание учебного материала**		
	Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда». Диалоги по темам.	4	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда». Диалоги по темам	2	
	дифференцированный зачёт	2	
	Самостоятельная работа обучающихся за семестр *построить вопросительные предложения без вопросительного слова по теме.* *Выучить лексику по теме, диалоги по теме, построить предложения смодальными глаголами «wollen»,*	*8*	

	«dürfen», «sollen» и с личными местоимениями в трёх падежах. *построение предложений с глаголом «lassen» по теме. Построение предложений с притяжательными местоимениями* *построить предложения с прилагательными и предлогами места*		
	итого во взаимодействии с преподавателем	70	
	всего	84/2,33	

Рабочей программой предусмотрено выполнение отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в форме практической подготовки в объёме 20 часов

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Основная литература

Миляева Н. Н. Немецкий язык для колледжей (A1—A2) : учебник и практикум для СПО / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 255 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Гайвоненко Т. Ф. Немецкий язык как второй иностранный язык : учебник / Т. Ф. Гайвоненко, В. Я. Тимошенко, Л. В. Шупляк, ; под ред. Т. Ф. Гайвоненко. — Москва : КноРус, 2026. — 349 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Гайвоненко Т. Ф. Немецкий язык как второй иностранный язык : учебник / Т. Ф. Гайвоненко, В. Я. Тимошенко, Л. В. Шупляк, ; под ред. Т. Ф. Гайвоненко. — Москва : КноРус, 2024. — 349 с. — (Среднее профессиональное образование). — 15 экз.

Зимина Л. И. Немецкий язык (второй иностранный язык): 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / Л. И. Зимина, И. Н. Мирославская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 137 с. — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Зимина Л. И. Немецкий язык (второй иностранный язык): 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / Л. И. Зимина, И. Н. Мирославская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 137 с. — 15 экз.

Басова Н. В. Немецкий язык для колледжей = Deutsch für Colleges : учебник / Н. В. Басова, Т. Г. Коноплева. — Москва : КноРус, 2024. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Винтайкина Р. В. Немецкий язык (B1) : учебник для СПО / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 379 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Коноплева Т. Немецкий язык для колледжей. Рабочая тетрадь : учебное пособие / Коноплева Т., Г. — Москва : КноРус, 2024. — 93 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; - номенклатура информационныхисточников применяемых впрофессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поискаинформации; - 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 культурногоконтекста; - правила оформления документов; - современные средства и устройстваинформатизации; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся кописанию предметов, средств и процессов профессиональнойдеятельности особенности произношения;	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическимминимумом Правильное построение простыхпредложений, диалогов вутвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способностьначать, поддержать изакончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийныхпрезентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - решать профессиональные задачи всфере управления структурнымподразделением гостиничного предприятия; - определять задачи поиска информации определять необходимые источникиинформации; - планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию;		

- выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимостьрезультатов поиска, оформлять результаты поиска; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - выстраивать траектории профессионального и личностного развития - организовывать работу коллектива икоманды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. - излагать свои мысли на государственном языке; - оформлять документы -применять средства информационных технологий для решенияпрофессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - понимать общий смысл четкопроизнесенных высказываний на известные темы (профессиональные ибытовые), - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать вдиалогах на знакомые общие и профессиональные темыстроить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие ипланируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующиепрофессиональные темы		

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы дисциплины

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	**ЛР 2**
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	**ЛР 3**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	**ЛР 8**

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	**ЛР13**
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	**ЛР14**
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	**ЛР15**