

**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. Кривонос

« 17 » 04 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

***ОП.06 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (второй)»***

**для специальности**

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Форма обучения – 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 с ФГОС СПО по специальности.

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

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

формируемые ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 1-3 ЛР7-8 ЛР13-15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия;</li> <li>- определять задачи поиска информации определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое вперечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>- выстраивать траектории профессионального и личностного развития</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</li> <li>- излагать свои мысли на государственном языке;</li> <li>- оформлять документы</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</li> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> <li>- строить простые высказывания о себе и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении;</li> <li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- психология коллектива, психология личности;</li> <li>- основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>

	о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
--	--	--

ОК 02. 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

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

## 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
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>			
<b>Тема 1.1. Вводный курс</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	<b>Практическое занятие</b> Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах	2	
	<b>Практическое занятие</b> Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении	2	
<b>Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами</b>			
<b>Тема 2.1. Прибытие гостей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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 построения простых повествовательных предложений.		
	Построение вопросительных предложений с вопросительным словом. Вежливая форма императива		
	<b>Практическое занятие</b> Усвоение необходимой лексики и стандартных речевых 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 переспросить при 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		
<b>Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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
	<b>Практическое занятие</b> 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 с Винительным падежом («Akkusativ») в немецком языке, с изменением в винительном падеже определённых/неопределённых артиклей. Уметь строить предложения с глаголом «иметь» и модальным глаголом «möchten». Диалоги по темам	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
<b>Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями. Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты. Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования. Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании. Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение. Модальные глаголы «können» и «müssen»	4	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	<b>Практическое занятие</b> 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: порядковые числительные 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-подтверждения бронирования 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 в повествовательном и вопросительном предложении глаголов с отделяемыми приставками. Спряжение модальных глаголов «können» и «müssen» в предложениях, их роль в немецком языке. Диалоги по темам		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся за семестр</b> <i>выучить алфавит, буквосочетания, правила произношения.</i> <i>выучить лексику по теме, выучить диалоги по теме, построить простые повествовательные и вопросительные предложения</i> <i>выполнить грамматические упражнения по спряжению модальных глаголов и глаголов с отделяемыми приставками.</i>	6	
<b>Тема 2.4. Сервис в гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени. Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. «Показ номера гостю». Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него. Предлоги места (предлоги двойного управления). Дательный падеж существительных. «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
	<b>Практическое занятие</b> 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		
<b>Тема 2.5. Содержание учебного материала</b>			
<b>Справки и информация о гостинице</b>	<p>Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя.</p> <p>Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише.</p> <p>Таблички и указатели в гостинице: лексика.</p> <p>Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). Диалоги по теме.</p> <p>Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение. Диалоги по телефону.</p> <p>Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону».</p> <p>Модальные глаголы «wollen», «dürfen», «sollen». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже. Диалоги по темам.</p>	4	<p>OK 02-03</p> <p>OK 04-06</p> <p>OK 09</p>
	<p><b>Практическое занятие</b></p> <p>Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере.</p> <p>Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише.</p> <p>Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика.</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше».</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение».</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону».</p> <p>Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление. Диалоги по темам.</p>	2	<p>OK 02-03</p> <p>OK 04-06</p> <p>OK 09</p>
<b>Тема 2.6. Предложения в гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<p>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.</p> <p>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. Диалоги по темам</p>	6	<p>OK 02-03</p> <p>OK 04-06</p> <p>OK 09</p>
	<p><b>Практическое занятие</b></p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров».</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы».</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты».</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания.</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице».</p>	2	<p>OK 02-03</p> <p>OK 04-06</p> <p>OK 09</p>

	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.		
<b>Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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
	<b>Практическое занятие</b> 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
<b>Тема 2.8. Отъезд гостей</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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
	<b>Практическое занятие</b> 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	
	<b>дифференцированный зачёт</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся за семестр</b> построить вопросительные предложения без вопросительного слова по теме. Выучить лексику по теме, диалоги по теме, построить предложения модальными глаголами «wollen»,	8	

	<i>«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</i>		
	<b>Итого во взаимодействии с преподавателем</b>	70	
	<b>всего</b>	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 иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

#### **Основная литература**

**Миляева Н. Н.** *Немецкий язык для колледжей (А1—А2) : учебник и практикум для СПО / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина.* — Москва : Издательство Юрайт, 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.

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

**Зими́на Л. И.** *Немецкий язык (второй иностранный язык): 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / Л. И. Зими́на, И. Н. Мирославская.* — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 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 ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- психология коллектива, психология личности;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>особенности произношения;</li> </ul>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме;</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</p> <p>Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор;</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- написание диктантов;</li> <li>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</li> </ul> <p>Итоговый контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций;</li> <li>- письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.</li> </ul>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия;</li> <li>- определять задачи поиска информации</li> <li>определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию;</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"><li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li><li>- оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска;</li><li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li><li>- выстраивать траектории профессионального и личностного развития</li><li>- организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</li><li>- излагать свои мысли на государственном языке;</li><li>- оформлять документы</li><li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li><li>- использовать современное программное обеспечение;</li><li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</li><li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li><li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li><li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li><li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</li><li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li></ul>	
---	--

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы  
дисциплины

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	<b>ЛР 1</b>
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	<b>ЛР 2</b>
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	<b>ЛР 3</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
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	<b>ЛР 8</b>

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