

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.09.2019 09:41:22

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0e37e73fad9

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Курский государственный университет»

**Колледж коммерции, технологий и сервиса**

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

ученого совета от 30.09.2019 г., № 2

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности**



Курск 2019

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **43.02.14 Гостиничное дело**, утвержденного 09.12. 2016 г. (базовой подготовки).

Организация – разработчик:

ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Разработчики:

Бутягина Т. А., Макарова Я. А. – преподаватели колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО **43.02.14 Гостиничное дело.**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу, связана с профессиональными модулями МДК.01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения, МДК.02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания, МДК.03.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, МДК.04.02 Иностранный язык для службы бронирования и продаж гостиничного продукта; ОП.06 Иностранный язык (второй)

### **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь:**

- 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.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать:**

- 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

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки студента 174\_ часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 174\_ часа.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	174
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	174
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	174
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс</b>		<b>20</b>	
Тема 1.1. Описание людей: друзей, родных и близких и т.д. (внешность, характер, личностные качества)	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	
	<b>Практические занятия</b>	10	
	1 Введение лексического материала по теме. Фонетический материал - основные звуки и интонаемы; - основные способы написания слов на основе знания правил правописания; - совершенствование орфографических навыков.		
	2 Закрепление лексического материала		
	3 Отработка навыков монологической речи по теме		
	4 Отработка навыков диалогической речи по теме		
5 Изучение грамматического материала: - простые нераспространенные предложения с глагольным, составным именным и составным глагольным сказуемым (с инфинитивом); - простые предложения, распространенные за счет однородных членов предложения и/или второстепенных членов предложения; - предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них; - безличные предложения; - понятие глагола-связки.			
Тема 1.2 Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	
	<b>Практические занятия</b>	10	
	1 Введение лексического материала по теме. Расширение потенциального словаря за счет овладения интернациональной лексикой, новыми значениями известных слов и новых слов, образованных на основе продуктивных способов словообразования.		
	2 Закрепление лексического материала		
	3 Отработка навыков монологической речи по теме		
	4 Отработка навыков диалогической речи по теме		
5 Изучение грамматического материала: - предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок			

	<p>слов в них;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- модальные глаголы, их эквиваленты;</li> <li>- сложносочиненные предложения: бессоюзные и с союзами.</li> <li>- образование и употребление глаголов.</li> </ul>		
<b>Раздел 2. Развивающий курс</b>		<b>70</b>	
Тема 2.1 Повседневная жизнь условия жизни, учебный день, выходной день	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	
	<b>Практические занятия</b>	10	
	1	Введение лексического материала по теме	
	2	Закрепление лексического материала	
	3	Отработка навыков монологической речи по теме	
	4	Отработка навыков диалогической речи по теме	
5	Изучение грамматического материала: - имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения. - артикль: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. Употребление существительных без артикля.		
Тема 2.2. Новости, средства массовой информации	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	
	<b>Практические занятия</b>	10	
	1	Введение лексического материала по теме	
	2	Закрепление лексического материала	
	3	Отработка навыков монологической речи по теме	
	4	Отработка навыков диалогической речи по теме	
5	Изучение грамматического материала: - числительные; - система модальности. - образование и употребление глаголов.		
Тема 2.3. Российская Федерация. Государственное устройство, правовые институты. Столица (Москва). Достопримечательности.	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	
	<b>Практические занятия</b>	10	
	1	Введение лексического материала по теме	
	2	Закрепление лексического материала	
	3	Отработка навыков монологической речи по теме	
	4	Отработка навыков диалогической речи по теме	
5	Изучение грамматического материала: - образование и употребление глаголов в настоящем, будущем и прошедшем временах.		

Тема 2.4. Великобритания. Лондон. Государственное устройство. Культурные и национальные традиции, обычаи и праздники	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
	<b>Практические занятия</b>		10	
	1	Введение лексического материала по теме		
	2	Закрепление лексического материала по теме		
	3	Отработка навыков монологической речи по теме		
	4	Отработка навыков диалогической речи по теме		
5	Изучение грамматического материала: - образование и употребление глаголов в настоящем, будущем и прошедшем временах - придаточные предложения времени и условия			
Тема 2.5. США. Вашингтон. Государственное устройство. Культурные и национальные традиции, обычаи и праздники	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
	<b>Практические занятия</b>		10	
	1	Введение лексического материала по теме		
	2	Закрепление лексического материала по теме		
	3	Отработка навыков монологической речи по теме		
	4	Отработка навыков диалогической речи по теме		
5	Изучение грамматического материала: - образование и употребление глаголов; - местоимения: указательные с существительными и без них, личные, притяжательные, вопросительные, объектные.			
Тема 2.6. Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
	<b>Практические занятия</b>		10	
	1	Введение лексического материала по теме		
	2	Закрепление лексического материала по теме		
	3	Отработка навыков монологической речи по теме		
	4	Отработка навыков диалогической речи по теме		
5	Изучение грамматического материала: - сложноподчиненные предложения; - понятие согласования времен и косвенная речь; - имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения; - наречия в сравнительной и превосходной степенях, неопределенные наречия.			
Тема 2.7. Компьютер. Интернет.	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
	<b>Практические занятия</b>		10	
	1	Введение лексического материала по теме		
	2	Закрепление лексического материала по теме		
	3	Отработка навыков монологической речи по теме		
4	Отработка навыков диалогической речи по теме			



	5	Отработка навыков монологической и диалогической речи по теме Изучение грамматического материала: - глаголы в страдательном залоге.		
<b>Раздел 3. Организация обслуживания обслуживающие в индустрии гостеприимства</b>			<b>84</b>	
Тема 3.1. Виды услуг индустрии гостеприимства	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
	<b>Практические занятия</b>		10	
	1	Введение лексического материала по теме.		
	2	Закрепление лексического материала по теме. Отработка лексики описывающей основные и дополнительные услуги, которые предоставляются бесплатно и за отдельную плату.		
	3	Отработка навыков монологической речи по теме		
	4	Отработка навыков диалогической речи по теме		
Тема 3.2. Профессии в индустрии гостеприимства. Личностные качества, необходимые для профессии.	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
	<b>Практические занятия</b>		10	
	1	Введение лексического материала по теме.		
	2	Закрепление лексического материала по теме. Отработка лексики описывающей профессии в индустрии гостеприимства; - отработка лексики описывающей личностные качества, необходимые для различных профессий.		
	3	Отработка навыков монологической речи по теме.		
	4	Отработка навыков диалогической речи по теме		
Тема 3.3 Функциональные обязанности работников индустрии гостеприимства	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
	<b>Практические занятия</b>		10	
	1	Введение лексического материала по теме.		
	2	Закрепление лексического материала по теме. Отработка лексики описывающей функциональные обязанности работников индустрии гостеприимства.		
	3	Отработка навыков диалогической речи по теме.		
	4	Отработка навыков монологической речи по теме.		
Тема 3.4. Телефонные переговоры в	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
	<b>Практические занятия</b>		10	
	1	Введение лексического материала по теме.		

процессе предоставления гостиничных услуг	2	Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда гость просит e-mail отеля, чтобы отправить запрос о наличии номеров и цен; кто-то просит соединить с отделом бронирования; представитель корпоративной компании задает администратору вопросы про отель (месторасположение и дополнительные услуги, которые предоставляются бесплатно).		
	3	Отработка навыков монологической речи по теме.		
	4	Отработка навыков диалогической речи по теме.		
	5	Отработка грамматического материала: - систематизация знаний о сложносочиненных и сложноподчиненных предложениях, в том числе условных предложениях.		
Тема 3.5. Процедуры бронирования гостиничных услуг	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
	<b>Практические занятия</b>		10	
	1	Введение лексического материала по теме.		
	2	Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда по телефону происходит запрос бронирования, 1 комната на двоих с (даты), тип питания завтрак и обед - прямое бронирование; запрос бронирования от туристического агентства, 1 комната на двоих с одной большой кроватью (king-size), также нужна дополнительная кровать (ребенок 3 года) с/по (даты), тип питания (завтрак, обед, ужин); запрос бронирования от корпоративного партнера, 1 комната на двоих с отдельными кроватями, с/по (даты), тип питания (завтрак).		
	3	Отработка навыков диалогической речи по теме.		
	4	Отработка навыков монологической речи по теме.		
5	Изучение грамматического материала: - признаки инфинитива и инфинитивных оборотов и способы передачи их значений на родном языке.			
Тема 3.6. Помощь гостям во время их проживания в гостинице	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
	<b>Практические занятия</b>		10	
	1	Введение лексического материала.		
	2	Закрепление лексического материала в упражнениях. Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда иностранный гость обратился к сотруднику с проблемой потери ключа от номера; иностранный гость интересуется о развлекательных услугах комплекса; иностранный гость хочет поговорить с гостем, но он не в номере; иностранный гость просит положить его драгоценность в сейф (на ресепшн); иностранный представитель гостя с ограниченными возможностями (колясочник) обращается к сотруднику ресепшн, просит помощи, возникла трудность с подъемом на гостиничный этаж; иностранный гость спрашивает о времени работы прачечной; иностранный гость хочет заказать еду в номер, так как служба ресторана не отвечает, он хочет что-нибудь легкое и чай; в номере у иностранного гостя сломался туалет, нужен сантехник.		
3	Отработка навыков монологической речи по теме.			

	4	Отработка навыков диалогической речи по теме.		
	5	Изучение грамматического материала: - глаголы в страдательном залоге.		
Тема 3.7. Информация о туристских объектах в месте пребывания	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
	<b>Практические занятия</b>		10	
	1	Введение лексического материала.		
	2	Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда иностранный гость спрашивает о достопримечательностях города, гость хочет провести там выходные; хочет узнать, какие особенности кухни в ресторанах отеля; хочет провести день в Москве, он спрашивают про программу с историческими достопримечательностями; иностранный гость спрашивает, куда можно поехать с ребенком. он хочет провести день за городом;. иностранный гость пишет статью в журнале о русской кухне, хочет посетить какой-нибудь ресторан для поиска информации; иностранный гость хочет взять машину на прокат для поездки по городу на завтра; иностранный гость хочет узнать о лучших магазинах для шопинга, он заинтересован в том, чтобы купить сувениры.		
	3	Отработка навыков монологической речи по теме.		
	4	Закрепление лексического материала в упражнениях.		
	5	Изучение грамматического материала: Признаки инфинитива и инфинитивных оборотов и способы передачи их значений на родном языке.		
Тема 3.8. Экстраординарные и неожиданные ситуации гостей в месте проживания	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
	<b>Практические занятия</b>		10	
	1	Введение лексического материала по теме.		
	2	Отработка лексики, необходимой в ситуациях, иностранный гость подходит на ресепшн и сообщает, что в номере прорвало трубу и затопило комнату и коридор, а также повредило его имущество, требуется немедленное решение проблемы; когда иностранная гостья подходит к стойке и кричит от боли, она беременная и у нее начинаются схватки; подходит на фронт-офис и жалуется, что потерял из комнаты золотой браслет и просит книгу жалоб.		
	3	Отработка навыков диалогической речи по теме.		
	4	Отработка навыков монологической речи по теме.		
	5	Изучение грамматического материала: Инфинитив и инфинитивные обороты и способы передачи их значений на родном языке.		
Тема 3.9 Профессиональная этика. Поведение работника	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1	Введение лексического материала по теме. Отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда проводятся мероприятия.		

гостиницы. Профессиональный имидж.	2	Дифференцированный зачет.		
<b>Всего:</b>			<b>174</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранный язык»

##### **Оборудование кабинета «Иностранный язык»:**

- рабочее место преподавателя-1 стол, 1офисный стул;
- посадочные места-20;
- комплект учебно-наглядных пособий «Страноведение»;
- учебно-методический комплекс дисциплины «Иностранный язык»;
- наглядные пособия (плакаты, карты) - «Система правления Великобритании», «Лондон», «Объединенное королевство Великобритании и Северной Ирландии»;
- раздаточный текстовый материал;
- раздаточный грамматический материал.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники**

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-v1+): учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/448454>.

2. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in levels elementary – pre-intermediate: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова; под общей редакцией Г. А. Краснощековой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437709>.

3. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 377 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12125-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/446858>.

4. Катаева, А. Г. Грамматика немецкого языка: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 136 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09472-5. — Текст:

электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/434369>.

### **Дополнительные источники**

1. Ивлева, Г. Г. Немецкий язык : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Ивлева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11049-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/444375>.

2. Ивлева, Г. Г. Справочник по грамматике немецкого языка: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Г. Ивлева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 163 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12963-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/448651>.

3. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/433316>.

4. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09890-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/437048>.

5. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09927-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/437049>.

6. Миляева, Н. Н. Немецкий язык. Deutsch (A1—A2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08121-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/433888>.

7. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/437254>.

8. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Интенсивный курс для начинающих: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 312 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11653-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/445843>.

### **Интернет-ресурсы**

1. [http://www.dw-world.de/dw/article/0, , 268275, 00.html?maca=de-podcast\\_marktplatz-1374-xml-mrss](http://www.dw-world.de/dw/article/0, , 268275, 00.html?maca=de-podcast_marktplatz-1374-xml-mrss) обучающие лекции на немецкой радиоволне.
2. <http://www.hoteljob-international.de/> объявления с предложениями и запросами о работе в сфере гостиничного сервиса.
3. [http://www.ciao.de/Erfahrungsberichte/Hotelfachmann\\_frau\\_\\_137788](http://www.ciao.de/Erfahrungsberichte/Hotelfachmann_frau__137788)  
[http://www.berufe-gastgewerbe.ch/d/hofa/img/I\\_hofa\\_08.pdf](http://www.berufe-gastgewerbe.ch/d/hofa/img/I_hofa_08.pdf)  
<http://www.dehoga-nrw.de/262.html>  
сайты с текстами-отзывами, описывающими производственную практику на различных позициях в отелях Германии и Австрии.
4. <http://www.gastgewerbe-magazin.de/>  
<http://www.hotelier.de/hotellerie/>  
ON-Line журналы, издаваемые для сферы гостиничного сервиса.
5. <http://www.weserbergland.net/>  
<http://www.eggerts.de/>  
<http://www.kaliebe.de/>  
<http://www.bareiss.com/>  
<http://www.schloss-doettingen.de/data/index.php>  
<http://www.ostseelandhaus.de/Indexa.html>  
<http://www.hotel-hoehenblick.de/>  
домашние страницы гостиниц  
<http://www.hotelsterne.de/> классификация немецких отелей.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</li> <li>- владение лексическим и грамматическим минимумом;</li> <li>- правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме;</li> <li>- логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</li> <li>- демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор;</li> <li>- соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче;</li> <li>- логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании;</li> <li>- уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверки выполнения домашнего задания;</li> <li>- устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- оценки заданий по работе с информацией, документами, литературой;</li> <li>- оценки результатов индивидуальных заданий;</li> <li>- оценки монологических и диалогических сообщений;</li> <li>- письменного опроса;</li> <li>- контрольных работ;</li> <li>- оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (рефератов, докладов), выполняемых обучающимися</li> </ul>
<p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы,</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика),</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности,</li> <li>- особенности произношения,</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>		<p><b>Промежуточная аттестация</b> В форме дифференцированного зачета</p>