

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО и ПООП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Организация-разработчик:

ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» Университетский экономико-технологический колледж.

Разработчики:

Мельникова Н.В. - преподаватель Университетского экономико-технологического колледжа.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии экономики, туризма и гостеприимства.

Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

Председатель цикловой методической комиссии  Ж. П. Саркисян

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	7
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	11
3.2. Информационное обеспечение обучения	11
3.3.Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	12
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (второй)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Примерная рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением предприятия.	Виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении предприятия.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Определять задачи поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска. Структурировать получаемую информацию. Выделять наиболее значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска. Оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации. Формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Выстраивать траектории профессионального и личностного развития.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современная научная и профессиональная терминология. Возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	Излагать свои мысли на государственном языке и на изучаемом иностранном языке с	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов

и на изучаемом иностранном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	учетом особенностей социального и культурного контекста. Оформлять документы.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации.
ОК 10. Осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке применительно к освоенному уровню квалификации и области профессиональной деятельности.	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.	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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	126
в том числе:	
теоретические занятия	42
практические занятия	78
<i>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</i>	<i>6</i>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 6 семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
III семестр			
Раздел 1. Вводный курс		34	
Тема 1.1 Иностранный язык (второй). Вводный курс.	Содержание учебного материала	34	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Лекции, теоретические занятия	14	
	Алфавит, буквосочетания, правила чтения.	2	
	Основные особенности немецкого произношения. Особенности немецкой интонации.	2	
	Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.	2	
	Приветствие, прощание и знакомство с использованием типичных фраз немецкого речевого этикета.	2	
	Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «sein».	2	
	Правила построения простых повествовательных и вопросительных предложений с вопросительным словом.	2	
	Правила построения вопросительных предложений с вопросительным словом и без вопросительного слова.	2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Практические занятия	20	
	Выполнение заданий по теме: «Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах, придыхание, твердый приступ. Международные слова в немецком языке».	2	
	Определение долгих и кратких гласных, глухих и звонких согласных, количество и качество гласных в немецких словах, а также ударение в сложных словах. Закон оглушения.	2	
	Правильное определение интонации в повествовательном и вопросительном предложении. Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах.	2	
	Усвоение необходимой лексики и стандартных речевых клише: приветствия, прощание, формальное и неформальное обращение, вопросы о самочувствии. Диалоги по теме.	2	

	Усвоение необходимой лексики и стандартных речевых клише: начать разговор, поздороваться; спросить имя собеседника; узнать, откуда он приехал; спросить собеседника о его профессии, представиться, представить одно лицо другому. Диалоги по теме.	2	
	Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «sein». Выполнить грамматические упражнения и задания по теме.	2	
	Построение простых повествовательных предложений по правилам немецкого языка. Выполнить грамматические упражнения и задания по теме.	2	
	Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где». Выполнить грамматические упражнения и задания по теме.	2	
	Построение вопросительных предложений без вопросительного слова по правилам немецкого языка. Выполнить грамматические упражнения по теме.	2	
Раздел 2. Иностранный язык для специальных целей		92	
IV семестр			
Тема 2.1 Прибытие гостей в гостиницу и отъезд гостей из гостиницы.	Содержание учебного материала	38	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	Лекции, теоретические занятия	12	
	Встреча гостей, заранее бронировавших и заранее не бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги.	2	
	Заполнение формуляра на прибывшего гостя. Задать вопрос и переспросить гостей на рецепции гостиницы при возникновении недопонимания. Лексика и диалоги по теме.	2	
	Описание гостиничного номера. Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.	2	
	Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.	2	
	Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Диалоги по теме.	2	
	Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице. Прощание с гостями». Диалоги по теме.	2	
	Практические занятия	26	

	Уметь спрягать сильные глаголы, глагол «haben» и модальный глагол «möchten». Уметь строить предложения с глаголом «haben» и модальным глаголом «möchten». Выполнить грамматические упражнения и задания по теме.	2	
	Построение предложений в форме императива (вежливая форма). Выполнить грамматические упражнения и задания по теме.	2	
	Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Выполнить грамматические упражнения и задания по теме.	2	
	Ознакомиться с Винительным падежом («Akkusativ») в немецком языке, с изменением в Винительном падеже определённых/неопределённых артиклей. Выполнить грамматические упражнения и задания по теме.	2	
	Усвоение лексики: названия времён года, месяцев, дней недели. Спряжение в повествовательном и вопросительном предложении глаголов с отделяемыми приставками. Выполнить грамматические упражнения и задания по теме.	2	
	Спряжение модальных глаголов «können» и «müssen» в предложениях, их роль в немецком языке. Выполнить грамматические упражнения и задания по теме.	2	
	Усвоение необходимой лексики и стандартных речевых клише: приветствия, запрос имени и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей. Диалоги по теме.	2	
	Уметь заполнить бланк формуляра на прибывшего гостя, задавая вопросы гостю. Освоить необходимую для заполнения формуляра лексику. Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить при возникновении сложностей в понимании. Диалоги по теме.	2	
	Счёт до 1000: выполнить задания по теме.	2	
	Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Диалоги по теме «Категории номеров в гостинице, стоимость номеров».	2	
	Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме.	2	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме.	2	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице. Прощание с гостями». Построение диалогов по теме.	2	
V семестр			
Тема 2.2	Содержание учебного материала	24	
	Лекции, теоретические занятия	10	

Служба питания в гостинице.	Завтрак: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков.	2	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме.	2	
	Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.	2	
	Обслуживание в баре гостиницы. Диалоги по теме «Заказ напитков».	2	
	Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалоги по теме.	2	
	Практические занятия	14	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	Усвоение лексики по теме: время на часах (официальное и неофициальное). Уметь спросить и ответить на вопрос о времени. Построение предложений с предлогами времени.	2	
	Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы».	2	
	Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону».	2	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Обслуживание гостей в ресторане гостиницы, чтение меню в ресторане». Диалоги по теме.	2	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Обслуживание в баре гостиницы». Диалоги по теме «Заказ напитков».	2	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Построение диалогов по теме.	2	
	Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление. Выполнить грамматические упражнения и задания по теме.	2	
VI семестр			
Тема 2.3 Предложения в местах для отпуска и отдыха.	Содержание учебного материала	30	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	Лекции, теоретические занятия	6	
	Ориентирование в городе: лексика и речевые клише. Диалоги на тему «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов Германии, Австрии, Швейцарии. Диалоги по теме.	2	

	Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха: лексика. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц. Диалоги по теме.	2	
	Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии на примере города Вены.	2	
	Практические занятия	18	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	Употребление предлогов места (предлогов двойного управления) в предложениях. Выполнить грамматические упражнения и задания по теме.	2	
	Употребление Дательного падежа существительных: изменение определённых/неопределённых артиклей. Выполнить грамматические упражнения и задания по теме.	2	
	Употребление временных форм в немецком языке и правила их применения. Выполнить грамматические упражнения и задания по теме.		
	Спряжение глагола «lassen» и его роль в немецком языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме.	2	
	Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи. Выполнить грамматические упражнения и задания по теме.	2	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Ориентирование в городе». Диалоги на тему: «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним».	2	
	Работа с сайтами городов в Германии, Австрии, Швейцарии: поиск предложений по экскурсиям, музеи и достопримечательности, карта города. Построение диалогов по теме.	2	
	Усвоение лексики и построение диалогов по теме «Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха». Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц.	2	
	Усвоение лексики по теме «Программа городской экскурсии». Работа с сайтом города Вены в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене. Построение диалогов по теме.	2	
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2: Составить перечень требований к претендентам на работу и представить его в виде презентации Написание резюме и сопроводительного письма Написание сочинения-презентации «Моя профессиональная стажировка» (на основе прохождения практики)		6	ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
Всего		126	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Кабинет «Иностранный язык», оснащенный оборудованием: телевизором или экраном, компьютерным местом преподавателя, колонками, комплектом обучающих дисков и кассет, учебниками, специализированными плакатами, комплектами раздаточного материала, демонстрационными материалами, аутентичными материалами (меню, рекламы отелей, билеты на транспорт, визитные карточки, карты некоторых городов немецкоязычных стран), инструкциями и журналами по технике безопасности, комплектами учебно-методической документации.

Основное оборудование кабинета, технические средства обучения: жидкокристаллической панелью или другим видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, DVD проигрывателем, программным обеспечением, персональным компьютером преподавателя с доступом к интернету, ноутбуками на рабочих местах студентов с доступом к интернету, аудиогарнитурами на рабочих местах студентов.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины ОПЦ.07 Иностранный язык (второй) может быть использовано программное обеспечение Big Blue Button (BBB), Moodle, Я-диск.

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

Основная литература:

1. Иванова, Л. В. Немецкий язык для профессиональной коммуникации : учебное пособие для СПО / Л. В. Иванова, О. М. Снигирева, Т. С. Талалай. — Саратов : Профобразование, 2020. — 153 с. — ISBN 978-5-4488-0656-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91899.html> (дата обращения: 19.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. 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, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12385-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494789> (дата обращения: 19.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Ивлева, Г. Г. Немецкий язык : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Ивлева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11049-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492883> (дата обращения: 19.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительные источники:

1. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs : практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-4488-1119-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104910.html> (дата обращения: 24.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Солодилова, И. А. Немецкий язык. Лексикология : учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 114 с. — ISBN 978-5-4488-0686-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91900.html> (дата обращения: 24.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. <http://www.hoteljob-international.de> объявления с предложениями и запросами о работе в сфере гостиничного сервиса.
2. http://www.ciao.de/Erfahrungsberichte/Hotelfachmann_frau__137788
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.
3. <http://www.gastgewerbe-magazin.de/>
<http://www.hotelier.de/hotellerie/>
ON-Line журналы, издаваемые для сферы гостиничного сервиса.
4. <http://www.weserbergland.net/>
<http://www.eggers.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.

3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине ОПЦ.07 Иностранный язык (второй) определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Zoom), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной (внеаудиторной) работы. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимые для овладения устными и письменными формами общения на иностранном языке в ограниченных ситуациях бытового и профессионального общения;	Умение вести диалоги по темам, ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос Тестирование по темам
Правила делового этикета, принятые в германоязычных странах;	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос Тестирование по темам
Правила ведения деловой переписки на немецком языке при оказании услуг в гостиничном сервисе;	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос Тестирование по темам
Правила заполнения на немецком языке бланков и другой необходимой при заселении и выписки гостя документации;	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос Тестирование по темам
Источники общей и профессиональной информации на немецком языке;	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос Тестирование по темам

Правила перевода профессионально ориентированных текстов;	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос Тестирование по темам
Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос Тестирование по темам
Переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос Тестирование по темам
Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос Тестирование по темам

Общие критерии оценки результатов освоения дисциплины

Нормы оценки знаний предполагают учёт индивидуальных особенностей студентов, дифференцированный подход к обучению, проверке знаний, умений, уровня формирования компетенций.

В устных и письменных ответах студентов на практических (семинарских) занятиях, в сообщениях и докладах, эссе и других формах аудиторной и самостоятельной работы, а также в текущих контрольных работах учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку **«отлично»** заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку **«хорошо»** заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку **«неудовлетворительно»** заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

Оценивание студента на дифференцированном зачете по учебной дисциплине

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно

применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

**Перечень заданий для промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по учебной дисциплине
ОПЦ.07 Иностранный язык (второй)**

1. Прочитать текст и ответить на вопросы по содержанию (время выполнения – 20 минут).

Вариант 1.

Reiseverkauf im Internet

Das Internet gewinnt als globaler Marktplatz für die Reisebranche immer mehr an Bedeutung. Bisher wurde das Medium primär als virtuelle Informations- und Werbeplattform genutzt. Heutzutage ist eine Website zu Informationszwecken zuwenig.

Ein Grossteil derjenigen, die über das Internet ihren Urlaubsort finden, wollen neben den topaktuellen Angeboten sofort buchen und auch verbindlich zusagen sowie per Kreditkarte den Urlaub bezahlen.

Ein neuer Trend im Internet sind Versteigerungen von Pauschalreisen und Tickets. Mit den Auktionen verkaufen Reiseveranstalter und Fluggesellschaften vor allem Restplätze. Die Versteigerungen haben zusätzliche Vorteile für den Anbieter. Sie machen auf seine Website aufmerksam und appellieren an den Spieltrieb der Nutzer.

In der Zukunft werden virtuelle Reisebüros dem klassischen Reisebüro das Wasser abgraben. Den Weg ins Reisebüro, zu dem traditionellen Verkaufsort der Branche, kann sich der Verbraucher sparen. Virtuelle Reisebüros haben 24 Stunden pro Tag und sieben Tage pro Woche geöffnet und sind einfach zu bedienen. Alles, was das Reiseherz höher schlagen lässt, kann per Mausklick abgerufen werden.

Reiseunternehmen alter Prägung werden demnach in Zukunft neben dem Kostendruck auch Umsatzeinbußen bei Routinengeschäften erleiden. Franchising, die Konzentration auf Nischen, Kooperationen sowie verstärkte Dienstleistungen am Kunden sind Alternativen zum Online-Geschäft.

1. Wie wurde früher das Internet in der Reisebranche genutzt? – *Bisher wurde das Medium primär als virtuelle Informations- und Werbeplattform genutzt.*
2. Welche Ware wird via Internet bei den Auktionen verkauft? – *Mit den Auktionen verkaufen Reiseveranstalter und Fluggesellschaften vor allem Restplätze.*
3. Wie verläuft eine Versteigerung online? – *Die Versteigerungen haben zusätzliche Vorteile für den Anbieter. Sie machen auf seine Website aufmerksam und appellieren an den Spieltrieb der Nutzer.*
4. Wie verändert die Informationstechnik den Reisemarkt? – *Virtuelle Reisebüros haben 24 Stunden pro Tag und sieben Tage pro Woche geöffnet und sind einfach zu bedienen.*

5. Was sind Alternativen zum Online-Geschäft? – *Franchising, die Konzentration auf Nischen, Kooperationen sowie verstärkte Dienstleistungen am Kunden sind Alternativen zum Online-Geschäft.*

Вариант 2.

Im Hotel

In allen großen Städten gibt es viele Hotels, und sie sind im Allgemeinen ziemlich gleich. Zunächst kommt man in eine große Halle, das ist die Rezeption. Es ist immer der Portier da, das ist ein Hotelangestellter. Bei ihm werden Zimmer bestellt und die Zimmerschlüssel ausgehändigt.

Ist die Zimmerbestellung fertig, müssen Sie einen Anmeldeschein ausfüllen und Ihren Pass oder Ausweis vorzeigen. Dann bekommen Sie den Schlüssel von Ihrem Zimmer. Die Zimmer liegen gewöhnlich in den oberen Stockwerken. Im Erdgeschoss befinden sich Dienstleistungen, Restaurants und Frisiersalons.

Ein Fahrstuhl fährt in die oberen Stockwerke, ein Hoteldiener wird sich um Ihr Gepäck bemühen und Sie zum Zimmer führen. Die Angestellten im Servicebüro werden Ihnen bereitwillig jede Auskunft geben, wenn Sie in der Stadt fremd sind. Sie werden alles tun, um Ihnen den Aufenthalt angenehm zu machen.

Die Hotelangestellten werden Ihnen die Sehenswürdigkeiten nennen, Theater- oder Konzertkarten besorgen, Fahr- oder Flugkarten bestellen. Wenn Sie zur Stadtbesichtigung einen Führer oder für geschäftliche Besprechung einen Dolmetscher haben wollen, wird das Hotel sie vermitteln.

1. Wo werden im Hotel Zimmer bestellt? – *Das ist die Rezeption.*
2. Was muss man ausfüllen, bevor man den Schlüssel bekommt? – *Sie müssen einen Anmeldeschein ausfüllen und Ihren Pass oder Ausweis vorzeigen.*
3. Welche Einrichtungen befinden sich im Erdgeschoss des Hotels? – *Im Erdgeschoss befinden sich Dienstleistungen, Restaurants und Frisiersalons.*
4. Was macht der Hoteldiener? – *Ein Hoteldiener wird sich um Ihr Gepäck bemühen und Sie zum Zimmer führen.*
5. Was machen die Angestellten im Servicebüro? – *Die Angestellten im Servicebüro werden Ihnen bereitwillig jede Auskunft geben, wenn Sie in der Stadt fremd sind.*

Вариант 3.

Reiseangebote

Wer sich für eine Reise entschieden hat, kann sich die Wahl seines Reiseziels erleichtern. Alljährlich erscheinen zahlreiche Kataloge, in denen Angebote aus aller Welt zusammengefasst sind. Alle im Katalog angegebenen Leistungen kann man sofort und unkompliziert über eine Reservierungsstelle buchen. Die gelisteten Preise weisen die Kosten pro Person inklusive Mehrwertsteuer aus.

Einzel- und Gruppenreisen können entweder als Pauschalprogramme gebucht werden, die bereits ausgearbeitet und durch Kundenerfahrung bekannt sind, oder man bekommt Reiseangebote, die weitgehend nach den Wünschen der Kunden individuell und neu zusammengestellt werden. Dabei kann die Firma durch die Kooperation mit Veranstaltern und Anbietern von Einzelleistungen an allen Zielorten günstige Preise kalkulieren und interessante Sondertarife anbieten. Wichtig für die Preiskalkulation ist die Gruppengröße. Fluggesellschaften und Hotels bieten oft nach Teilnehmerzahlen gestaffelte Gruppentarife an.

Ein kompetentes Reisebüro nutzt alle Möglichkeiten, um für seine Kunden die günstigste Preisgestaltung zu bekommen. Das gilt für die Reisekosten ebenso wie für den Aufenthalt. Das Reisebüro hat an verschiedenen Zielorten Vertragspartner, d.h. ein ausländisches Incoming –

Reisebüro mit einer Lizenz. So ist es möglich, einmal mit einer direkten eigenen Anfrage beim Hotel ein Preisangebot einzuholen und parallel dazu eine gleichlautende zweite Anfrage über die Partnerfirma abzusenden, die aufgrund häufiger Kontakte eventuell bessere Preise/Konditionen erzielen kann. Das Hotel wird zwei unterschiedliche Preisangebote nennen. So kann das Reisebüro den vorhandenen Preisspielraum erfahren und für seine Kunden nutzbar machen.

1. Welche Reisen können über ein Reisebüro gebucht werden? – *Alle im Katalog angegebenen Leistungen kann man sofort und unkompliziert über eine Reservierungsstelle buchen.*
2. Was ist für die Preiskalkulation wichtig? – *Die gelisteten Preise weisen die Kosten pro Person inklusive Mehrwertsteuer aus.*
3. Wonach werden oft die Gruppentarife bei den Fluggesellschaften und Hotels gestaffelt? – *Fluggesellschaften und Hotels bieten oft nach Teilnehmerzahlen gestaffelte Gruppentarife an.*
4. Welche Möglichkeiten nutzt ein kompetentes Reisebüro? – *Ein kompetentes Reisebüro nutzt alle Möglichkeiten, um für seine Kunden die günstigste Preisgestaltung zu bekommen. Das Reisebüro hat an verschiedenen Zielorten Vertragspartner, d.h. ein ausländisches Incoming – Reisebüro mit einer Lizenz.*
5. Wie kann ein Reisebüro den gewünschten Preisspielraum bei den Hotels ermitteln? – *Es ist möglich, einmal mit einer direkten eigenen Anfrage beim Hotel ein Preisangebot einzuholen und parallel dazu eine gleichlautende zweite Anfrage über die Partnerfirma abzusenden, die aufgrund häufiger Kontakte eventuell bessere Preise/Konditionen erzielen kann.*

Вариант 4.

Drei Hotelangestellte sprechen über ihren Beruf...

Ich begrüße alle Gäste in unserem Hotel, heute natürlich auch Sie! Für mich und meine Kolleginnen an der Rezeption kann das Leben ganz schön hektisch sein. Jeder Gast, der hereinkommt, spricht mich an und will etwas von mir. Und ich tue, was ich kann. Wenn jemand ein Taxi braucht, rufe ich es ihm. Wenn jemand einen ausgefallenen Wunsch hat, versuche ich, ihn zu erfüllen. Meistens sind die Gäste nett zu mir, aber manchmal behandeln sie mich wie den letzten Dreck. Solchen Gästen würde ich gern mal die Meinung sagen, aber ich muss sie alle freundlich behandeln.

Wir Zimmermädchen sollen überall sein und alles erledigen, aber man soll uns nicht sehen und hören. «Reg dich nicht auf», sagt mein Mann immer, «Ihr seid auch ein Teil des Hotels. Wenn man euch nicht bemerkt, macht ihr eure Arbeit gut». Die Portiers und Kellner bekommen Trinkgeld, weil sie Kontakt zu den Gästen haben und sie direkt bedienen. An uns Zimmermädchen denkt kaum jemand. Nur die japanischen Gäste, die legen immer ein Geldstück unters Kopfkissen!

Ich muss alles unter Kontrolle haben: zuerst das Personal. Wir haben gute Leute, aber trotzdem muss ich sie standing kontrollieren. Wenn jemand nicht gut ist, muss ihn entlassen. Dann das Gebäude. Wenn etwas nicht in Ordnung ist, muss ich es reparieren lassen. Und natürlich die Gäste. Wenn ein besonderer Gast kommt, begrüße ich ihn auch schon mal persönlich. Ich habe einen langen Tag, keine festen Arbeitszeiten. Wenn viel zu tun ist, können Sie mich noch abends um elf hier finden. Aber mir macht die Arbeit Spaß.

1. Wer begrüßt alle Gäste in einem Hotel? – *Der Portier begrüßt alle Gäste in einem Hotel.*
2. Was sollen die Zimmermädchen erledigen? – *Die Zimmermädchen sollen überall sein und alles erledigen, aber man soll uns nicht sehen und hören.*
3. Was legen die japanischen Gäste unters Kopfkissen? – *Die japanischen Gäste legen immer ein Geldstück unters Kopfkissen.*

4. Wer muss alles unter Kontrolle haben? – *Der Hotel-Administrator/ der Hotel-Manager muss alles unter Kontrolle haben.*
5. Wer hat keine festen Arbeitszeiten? – *Der Hotel-Administrator/ der Hotel-Manager hat keine festen Arbeitszeiten.*

2. Лексико – грамматическое тестирование (время выполнения – 50 минут).

I. Вставь нужное слово.

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 1. Ich _____ eine neue Schülerin. | sein – bin – bist |
| 2. Er _____ ein fleißiger Schüler. | sein – bin – ist |
| 3. Er _____ ein Rad. | habt – habe – hat |
| 4. Ich habe _____ Hund. | ein – einer – einen |
| 5. Wer hat _____ Heft? | ein – eines – einen |
| 6. Gib mir _____ Buch! | das – den – des |
| 7. Nimm _____ Kugelschreiber! | das – der – den |
| 8. Das _____ meine Freunde. | sein – sind – seid |
| 9. Wie _____ dein Bruder? | heißen – heiße – heißt |
| 10. Was _____ du? | malen – malst – malt |
| 11. Wohin _____ er? | läuft – läuft – läufst |
| 12. Was _____ dir die Mutter? | gebt – gibt – gibst |
| 13. _____ du gern? | liest – lest – lesen |
| 14. Wo _____ dein Vater? | arbeitest – arbeiten – arbeitet |
| 15. Wie oft _____ du fern? | seht – siehest – sieht |
| 16. Wir helfen _____ Oma. | die – den – der |
| 17. _____ du gern? | hilfst – hilft – hilft |
| 18. Wer _____ zu Hause | hilfst – hilft – hilft |
| 19. Ich fahre in _____ Schule. | die – der – den |
| 20. Das Kind _____ gern Schi. | läuft – läufst – läuft |
| 21. Wir lernen in _____ Schule. | die – der – den |
| 22. Wir spielen in _____ Garten. | den – der – dem |
| 23. Die Kreide liegt an _____ Tafel. | den – der – dem |
| 24. Die Karte hängt an _____ Wand. | den – der – die |
| 25. Lege das Buch auf _____ Tisch! | den – der – dem |

II. Построй повествовательное предложение.

1. Schule, meine, groß, ist, und, schön
2. Freund, Martin, mein, heißt
3. heißt, Lehrerin, unsere, Irina Petrowna
4. in, gehe, die, Schule, ich, gern
5. Montag, am, haben, fünf, Stunden, wir
6. wir, ins, gehen, heute, Museum
7. groß, meine, Familie, ist
8. machen, die, Kinder, einen, Schneemann, im, Winter
9. in, lernen, der, viele, Schüler, Schule
10. ich, lerne, gern, in, der, Schule

II. 1. Meine Schule ist groß und schön.

2. Mein Freund heißt Martin.

3. Unsere Lehrerin heißt Irina Petrowna.

4. Ich gehe in die Schule gern.

5. Am Montag haben wir fünf Stunden.

6. Wir gehen heute ins Museum.

7. Meine Familie ist groß.

8. Die Kinder machen einen Schneemann im Winter.
9. In der Schule lernen viele Schüler.
10. Ich lerne in der Schule gern.

III. Построй вопросительное предложение.

1. eine, Katze, du, hast
2. heute, der Wievielte, ist
3. das Wetter, wie, heute, ist
4. du, hast, am, Mittwoch, wieviel, Stunden
5. in, den, Wald, gehst, gern, du
6. du, hilfst, Oma, deiner, immer
7. gut, lernt, wer
8. wo, die, Kreide, liegen, und, der, Lappen
9. geht, am, Sonntag, ihr, wohin
10. Klavier, spielst, du

III. 1. Hast du eine Katze?

2. Der Wievielte ist heute?
3. Wie ist das Wetter heute?
4. Wieviel Stunden hast du am Mittwoch?
5. Gehst du gern in den Wald?
6. Hilfst du deiner Oma immer?
7. Wer lernt gut?
8. Wo liegen die Kreide und der Lappen?
9. Wohin geht ihr am Sonntag?
10. Spielst du Klavier?

IV. Вставь вспомогательный глагол (Perfekt).

1. Wir _____ heute nicht gespielt.
2. Er _____ heute eine Fünf bekommen.
3. Mein Vater _____ nicht Deutschland gefahren.
4. Er _____ dort noch nicht gewesen.
5. Mein Bruder _____ Arzt geworden.
6. Wir _____ zu Hause geblieben.
7. Wer _____ dir darüber erzählt?
8. Wann _____ der Film begonnen?
9. Im Sommer _____ ich viel gebadet.
10. Siegrid _____ schön gesungen.
11. Wann _____ er in den Wald gegangen?
12. _____ er viele Pilze gefunden?
13. Was _____ du gegessen?
14. Was _____ du zum Neujahrsfest bekommen?
15. Er _____ lange krank gewesen.
16. Ich _____ das nicht gewußt.
17. _____ es dir gut geschmeckt?
18. _____ der Film allen gut gefallen?
19. Er _____ nicht alles verstanden.
20. _____ deine Eltern deutsch gesprochen?
21. Warum _____ du mir nicht geschrieben?
22. Das Auto _____ sehr schnell gefahren.
23. Meine Freund _____ schneller als ich gelaufen.
24. Wir _____ nach Hause um 16 Uhr gekommen.

25. _____ du mit deiner Klasse ins Theater gegangen

ОТВЕТЫ

1. haben	10. hat	19. hat
2. Hat	11. ist	20. haben
3. ist	12. hat	21. hast
4. ist	13. hast	22. ist
5. ist	14. hast	23. ist
6. sind	15. ist	24. sind
7. hat	16. habe	25. Bist
8. hat	17. hat	
9. habe	18. hat	

V. Поставить знак x около правильного варианта (сложноподчиненное предложение).

1. Wir haben erfahren, daß ...

- a-wir morgen einen Besuch bekommen**
- b-wir bekommen morgen einen Besuch
- c- morgen wir einen Besuch bekommen

2. Ich weiß, daß ...

- a- morgen die Delegation ankommt
- b- die Delegation morgen ankommt**
- c- die Delegation kommt morgen an

3. Der Lehrer fragt, warum ...

- a-heute fehlt Doris
- b- fehlt heute Doris
- c- Doris heute fehlt**

4. Wir möchten wissen, ob ...

- a-die Vorstellung heute abend stattfindet**
- b-heute abend die Vorstellung stattfindet
- c-die Vorstellung findet heute abend statt

5. Bist du sicher, daß ...

- a-auch er zur Party kommt?
- b-er auch zur Party kommt?**
- c-er kommt auch zur Party?

6. Er ist nicht sicher, ob...
- a- er morgen nach Hamburg fährt
b-er nach Hamburg fährt morgen
c- morgen er nach Hamburg fährt
- 7.Er fragt, wieviel ...
- a- er noch Geld hat
b- Geld er noch hat
c- hat er noch Geld
- 8.Ich möchte fragen, wie ...
- a—Sie sich bei uns fühlen**
b- sich Sie bei uns fühlen
c- fühlen Sie sich bei uns
- 9.Die Mutter fragt, wann ...
- a- ich aus der Schule komme**
b-komme ich aus der Schule
c-ich komme aus der Schule
- 10.Sie möchte wissen, mit wem ...
- a - ich fahre nach Moskau
b-ich nach Moskau fahre
c- fahre ich nach Moskau
- 11.Die Mutter fragt, welches ...
- a- Kleid hat mir gut gefallen
b-Kleid mir gut gefallen hat
c-Kleid mir hat gut gefallen
- 12.Als wir in Moskau waren, ...
- a-haben wir den Kreml besucht**
b-wir haben den Kreml besucht
c- wir haben besucht den Kreml
- 13.Wenn wir nach Moskau fahren,
- a- wir besuchen unsere Oma
b- besuchen wir unsere Oma
c-wir unsere Oma besuchen
- 14.Wenn ich in der Stunde antworte,
- a -ich vergesse oft Daten
b- oft vergesse ich Daten
c- vergesse ich oft Daten
- 15.Als ich 6 Jahre alt war, ...
- a- kam ich in die Schule**
b- ich kam in die Schule
c- ich in die Schule kam

3. Составить и рассказать диалог по теме (время выполнения – 20 минут).

- 1.Составьте и расскажите диалог по теме (10-15 реплик): «Прибытие гостей в гостиницу».
- 2.Составьте и расскажите диалог по теме (10-15 реплик): «Описание гостиничного номера. Категории номеров в гостинице, стоимость номеров».
- 3.Составьте и расскажите диалог по теме (10-15 реплик): «Ответы на запросы и жалобы гостей (типичные жалобы гостей в гостинице)».
- 4.Составьте и расскажите диалог по теме (10-15 реплик): «Отъезд гостей из гостиницы».
- 5.Составьте и расскажите диалог по теме (10-15 реплик): «Заказ завтрака в номер».
- 6.Составьте и расскажите диалог по теме (10-15 реплик): «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону».
- 7.Составьте и расскажите диалог по теме (10-15 реплик): «Заказ напитков в баре».
- 8.Составьте и расскажите диалог по теме (10-15 реплик): «Посоветовать гостю достопримечательности (страна и город на выбор) и объяснить дорогу к ним».
- 9.Составьте и расскажите диалог по теме (10-15 реплик): «Собеседование».