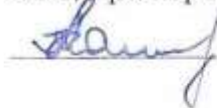


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Университетский экономико-технологический колледж

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по МНР

 А.А. Калмыкова



И.А. Ермачков

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)**

Наименование специальности
43.02.14 Гостиничное дело

2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО и ПООП СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Организация-разработчик:

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

Разработчик:

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

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии иностранных языков.

Протокол № 1 от «26» августа 2022 г.

Председатель цикловой методической комиссии  Ж.П. Саркисян

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	15
3.2. Информационное обеспечение обучения	15
3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Примерная рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ПООП СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины ОП.06 Иностранный язык (второй) могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее образовательная программа): дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия;

- 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;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

- выстраивать траектории профессионального и личностного развития;

- организовывать работу коллектива и команды;

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

- излагать свои мысли на государственном языке;

- оформлять документы;

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

- использовать современное программное обеспечение;

- 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;

знать:

- виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении гостиничного предприятия;

- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
 - приемы структурирования информации;
 - формат оформления результатов поиска информации;
 - содержание актуальной нормативно-правовой документации;
 - современную научную и профессиональную терминологию;
 - возможные траектории профессионального развития и самообразования
- источники профессиональной информации на иностранном языке;
- психологию коллектива;
 - психологию личности;
 - основы проектной деятельности;
 - особенности социального и культурного контекста;
 - правила оформления документов;
 - современные средства и устройства информатизации;
 - 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.

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке применительно к освоенному уровню квалификации и области профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы - 164 часа, в том числе:

объем учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем - 136 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 28 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы	164
Объем учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем	136
в том числе:	
практические занятия	136
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе: подготовка к аудиторным занятиям (изучение материала по заданным темам, подготовка сообщений, докладов, презентаций, составление таблиц, кроссвордов, написание эссе).	28
Текущий контроль – в VI, VII семестрах другая форма контроля, в VIII семестре – дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	VI семестр		1,2,3
Тема 1. Вводный курс	Содержание учебного материала	14	1
	1. Алфавит, буквосочетания, правила чтения.		
	2. Основные особенности немецкого произношения.		
	3. Особенности немецкой интонации.		
	4. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.		
	5. Приветствие, прощание с использованием типичных фраз немецкого речевого этикета.		
	6. Знакомство с однокурсниками, учителем, персонажами литературных произведений, актерами: имя, возраст.		2
	Практические занятия	14	
	1. Практическое занятие: «Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах, придыхание, твердый приступ».	2	
	2. Практическое занятие: «Долгие и краткие гласные. Правила определения долготы и краткости гласных. Глухие и звонкие согласные. Количество и качество гласных. Ударение в сложных словах. Закон оглушения».	2	
	3. Практическое занятие: «Интонация в повествовательном и вопросительном предложении».	2	
	4. Практическое занятие: «Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах».	2	
	5. Практическое занятие: «Усвоение необходимой лексики и стандартных речевых клише: приветствия, прощание, формальное и неформальное обращение, вопросы о самочувствии. Диалоги по теме».	2	
	6. Практическое занятие: «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	
	Контрольная работа	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения, выучить лексику по теме, выучить диалоги по теме.	2	3
Тема 2. Прибытие гостей в гостиницу	Содержание учебного материала	20	1,2,3
	1. Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги.	20	1
	2. Задать вопрос и переспросить гостей на рецепции гостиницы при возникновении недопонимания: лексика и диалоги.		
	3. Заполнение формуляра на прибывшего гостя: лексика и диалоги.		
	4. Визитные карточки гостей из германоязычных стран: лексика и диалоги.		
	5. Названия германоязычных стран и некоторых крупных городов. Лексика по теме.		

	6. Проводить гостей в гостиничный номер: лексика и диалоги.		
	7. Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть».		
	8. Правила построения простых повествовательных предложений.		
	9. Построение вопросительных предложений с вопросительным словом.		
	10. Вежливая форма императива.		
	Практические занятия	20	
	1. Практическое занятие: «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	2
	2. Практическое занятие: «Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Диалоги по теме».	2	
	3. Практическое занятие: «Уметь заполнить бланк формуляра на прибывшего гостя, задавая вопросы гостю. Освоить необходимую для заполнения формуляра лексику. Уметь переспросить при возникновении сложностей в понимании. Диалоги по теме».	2	
	4. Практическое занятие: «Чтение информации на визитных карточках гостей из германоязычных стран. Диалоги по информации с визитных карточек».	2	
	5. Практическое занятие: «Чтение названий стран и некоторых городов германоязычных стран. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Откуда прибыли гости».	2	
	6. Практическое занятие: «Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. Диалоги по теме».	2	
	7. Практическое занятие: «Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «быть».	2	
	8. Практическое занятие: «Построение простых повествовательных предложений».	2	
	9. Практическое занятие: «Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где».	2	
	10. Практическое занятие: «Построение предложений в форме императива (вежливая форма)».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить лексику по теме, выучить диалоги по теме, построить простые повествовательные и вопросительные предложения, построить предложения в форме императива.	5	3
Тема 3. Гостиничный номер и завтрак	Содержание учебного материала	10	1,2,3
	1. Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице.	10	1
	2. Описание гостиничного номера: лексика.		
	3. Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.		
	4. Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков.		
	5. Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж		

	существительных.		
	Практические занятия	10	
	1. Практическое занятие: «Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме».	2	2
	2. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме».	2	
	3. Практическое занятие: «Счёт до 1000. Диалоги по теме».	2	
	4. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы».	2	
	5. Практическое занятие: «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».	2	
Тема 4. Корреспонденция и телефонные разговоры	Содержание учебного материала	12	1,2,3
	1. Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями.	12	1
	2. Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты.		
	3. Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании.		
	4. Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования.		
	5. Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение. Модальные глаголы «können» и «müssen».		
	Практические занятия	12	
	1. Практическое занятие: «Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме».	2	2
	2. Практическое занятие: «Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме: порядковые числительные до 100, справки о датах проведения мероприятий, о местоположении в отеле (этаж, направление). Диалоги по теме».	2	
	3. Практическое занятие: «Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования».	2	
	4. Практическое занятие: «Знакомство с деловыми электронными письмами. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте».	2	
	5. Практическое занятие: «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».	2	

	Контрольная работа	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить лексику по теме, выучить диалоги по теме, выполнить грамматические упражнения по спряжению модальных глаголов и глаголов с отделяемыми приставками.	5	3
	Итого	68	
	VII семестр		
Тема 5. Сервис в гостинице	Содержание учебного материала	14	1,2,3
	1. Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.	14	1
	2. Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме.		
	3. Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».		
	4. 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.		
	5. Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме.		
	6. Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков».		
	7. Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь».		
	Практические занятия	14	
	1. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме: время на часах (официальное и неофициальное). Уметь спросить и ответить на вопрос о времени. Построение предложений с предлогами времени. Диалоги по теме».	2	2
	2. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете)».	2	
	3. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю».	2	
	4. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме: службы в гостинице. Диалоги «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. Диалоги по теме».	2	
	5. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону».	2	
	6. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Обслуживание гостей в ресторане гостиницы, чтение меню в ресторане». Диалоги по теме «Заказ напитков и блюд по меню ресторана».	2	
	7. Практическое занятие: «Построение вопросительных предложений без вопросительного слова. Употребление	2	

	артиклей существительных в трёх падежах. Употребление прошедшего литературного времени от глагола «иметь» в разговорной речи, построение предложений по теме.		
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить лексику по теме, диалоги по теме, построить вопросительные предложения без вопросительного слова по теме.	3	3
Тема 6. Справки и информация о гостинице	Содержание учебного материала	12	1,2,3
	1. Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме.	12	1
	2. Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	3. Таблички и указатели в гостинице: лексика. Диалоги по теме.		
	4. Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). Диалоги по теме.		
	5. Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение. Диалоги по телефону.		
	6. Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Диалоги по теме.		
	7. Модальные глаголы «wollen», «dürfen», «sollen». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже.		
	Практические занятия	12	2
	1. Практическое занятие: «Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме».	2	
	2. Практическое занятие: «Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме».	2	
	3. Практическое занятие: «Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Построение диалогов по теме».	2	
	4. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше». Построение диалогов по теме».	2	
	5. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». Построение диалогов по телефону».	2	
	6. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме.	2	
	7. Практическое занятие: «Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить лексику по теме, диалоги по теме, построить предложения с модальными глаголами «wollen», «dürfen», «sollen» и с личными местоимениями в трёх падежах.	2	3
Тема 7.	Содержание учебного материала	16	1,2,3

Предложения в гостинице	1. Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.	16	1
	2. Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	3. Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	4. Лексика и речевые клише по теме «Вызвать врача гостю». Части тела, возможные травмы и заболевания. Диалоги по теме.		
	5. Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	6. Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Диалоги по теме.		
	7. Глагол «lassen». Притяжательные местоимения.		
Практические занятия		16	
	1. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме».	2	2
	2. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение диалогов по теме».	2	
	3. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Построение диалогов по теме».	2	
	4. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания. Построение диалогов по теме».	2	
	5. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме».	2	
	6. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере». Построение диалогов по теме».	2	
	7. Практическое занятие: «Спряжение глагола «lassen» и его роль в немецком языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме».	2	
Контрольная работа		2	3
Самостоятельная работа обучающихся: выучить лексику по теме, диалоги по теме, построение предложений с глаголом «lassen» по теме. Построение предложений с притяжательными местоимениями.		3	3
Тема 8.	Содержание учебного материала	10	1,2,3
Предложения в местах для отпуска и отдыха	1. 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.	10	1
	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.		

	3. Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене.		
	4. Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места.		
	Практические занятия	10	
	1. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Ориентирование в городе». Диалоги на тему: «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. Построение диалогов по теме».	2	2
	2. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме. 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	
	3. Практическое занятие: «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	
	4. Практическое занятие: «Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи».	2	
	Контрольная работа	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить лексику по теме, диалоги по теме, построить предложения с прилагательными и предлогами места.	2	3
	Итого	62	
	VIII семестр		
Тема 9. Отъезд гостей	Содержание учебного материала	12	1,2,3
	1. Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Диалоги по теме.	12	1
	2. Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалоги по теме.		
	3. Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Диалоги по теме.		
	4. Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Диалоги по теме.		
	5. Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалоги по теме.		
	6. Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда».		
	Практические занятия	12	
	1. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме».	2	2
	2. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Построение диалогов по теме».	2	
	3. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и	2	

	кредитные карты». Построение диалогов по теме».		
	4. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Построение диалогов по теме».	2	
	5. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме».	2	
	6. Практическое занятие: «Проведение деловой игры по пройденным темам».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить лексику по теме, диалоги по теме.	3	2
Тема 10. Трудоустройство в России и за границей	Содержание учебного материала	16	1,2,3
	1. Лексика и речевые клише к теме «Поиск работы. Перечень профессий и должностей в гостиничном сервисе». Диалоги по теме.	16	1
	2. Лексика и речевые клише к теме «Требования к претендентам на работу». Диалоги по теме.		
	3. Лексика и речевые клише к теме «Резюме и сопроводительное письмо». Диалоги по теме.		
	4. Лексика и речевые клише к теме «Собеседование при приеме на работу». Диалоги по теме.		
	5. Лексика и речевые клише к теме «Профессиональная стажировка в отелях России». Диалоги по теме.		
	6. Лексика и речевые клише к теме «Профессиональная стажировка в отелях за рубежом». Диалоги по теме.		
	7. Деловая игра «Начало работы в гостинице. Адаптация в коллективе».		
	Практические занятия	16	2
	1. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Поиск работы. Перечень профессий и должностей в гостиничном сервисе». Построение диалогов по теме. Составление Топ-10 популярных и востребованных профессий гостиничного бизнеса».	2	
	2. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Требования к претендентам на работу». Построение диалогов по теме. Составление основных требований к претендентам на работу (служба/отдел по выбору)».	2	
	3. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Резюме и сопроводительное письмо». Построение диалогов по теме. Подготовка резюме и сопроводительного письма».	2	
	4. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Собеседование при приеме на работу». Построение диалогов по теме».	2	
	5. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Профессиональная стажировка в отелях России». Построение диалогов по теме».	2	
	6. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Профессиональная стажировка в отелях за рубежом». Построение диалогов по теме».	2	
	7. Практическое занятие: ««Проведение деловой игры по пройденным темам». Написание сочинения – презентации: «Моя стажировка»».	2	
	Контрольная работа	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся:	3	3

	выучить лексику по теме, диалоги по теме.		
		ИТОГО:	34
		ВСЕГО:	164

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ 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 ОП.06 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 (A1—A2) : 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 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 Skype), 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 практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные навыки)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен: уметь: - работать с источниками профессиональной информации на иностранном языке; - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. знать: - 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; - правила делового этикета, принятые в германоязычных странах; - правила ведения деловой переписки на немецком языке при оказании услуг в гостиничном сервисе; - правила заполнения на немецком языке бланков и другой необходимой при заселении и выписки гостя документации; - источники общей и профессиональной информации на немецком языке; - различные виды речевой деятельности и формы речи;	Письменный контроль в форме: - ответов на вопросы; - выполнение индивидуальных грамматических, лексических упражнений; - тестирования. Устный контроль в форме: - индивидуального опроса; - фронтального опроса; - сообщений по теме.

- правила перевода профессионально ориентированных текстов.	
---	--

Общие критерии оценки результатов освоения дисциплины

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 тем и заданий для подготовки к текущему контролю по учебной дисциплине Иностранный язык (второй) за VI семестр

Требования к текущему контролю:

1. письменные работы:

- контрольная работа по теоретической фонетике немецкого языка (время выполнения – 40 минут)
- выполните упражнения, используя изученный лексический и грамматический материал (время выполнения – 40 минут)

2. контроль словаря.

Контрольная работа по теоретической фонетике немецкого языка.

I. Определите долготу гласных в ударном слоге.

Liter, besuchen, Brücke, Obst, hübsch, Hut, lebte, war, wahr, Sache, Erde, nur, General, schon, Nummer, Hochzeit, Schlange, Jagd, Industrie, Karte, Aal.

II. Объясните, какими фонетическими явлениями (под номерами 1-6) характеризуются данные слова.

Kindheit, überall, Reissuppe, lieb, selbst, auf Wiedersehen, bearbeiten, täglich, am Montag, schreibst.

1. Neueinsatz (твёрдый приступ гласного)
2. Behauchung (придыхание)
3. Auslautgesetz (закон оглушения согласных в конечной позиции)
4. Geminatio (удвоение)
5. Halbstimmhaftigkeit - teilweise progressive Assimilation nach der Stimmlosigkeit. (Полузвонкость – частичная прогрессивная ассимиляция по глухости)
6. regressive Assimilation nach der Stimmlosigkeit (полная регрессивная ассимиляция по глухости)

III. Определите ударение в следующих словах.

Empfindsam, mißraten, rotgrünblind, Tischlein, Kripo, Direktoren, Philosoph, Gepäckträger, Vertrag, Vortrag, willkommen, beobachten.

IV. Затранскрибируйте пословицу:

Jede Sprache ist eine schwere Sache.

V. Определите фразовое ударение и тип мелодики в следующих предложениях

1. Wie viel kostet das Buch? – Gegen 40 Euro. – Wie viel kostet es?
2. Kannst du mir etwas Geld geben? – Das kommt nicht in Frage.
3. Passen Sie bitte auf!
4. Würden Sie bitte die Tür schließen?

Выполните упражнение, используя изученный лексический и грамматический материал:

1. Выбери правильный вариант местоимения.

Mein	Meine	Schwester ist Schülerin.
	Deine	Opa ist Journalist.
Dein		
Ihre	Ihr	Familie ist groß.
Mein	Meine	Onkel heißt Peter.
Dein	Deine	Oma ist 50 Jahre alt.
Sein	Seine	Bruder ist Arzt.

2. Поставь в конце предложения точку или вопросительный знак.

1. Wie alt ist er
2. Ich bin Frau Frage
3. Herr Klein ist nett
4. Seid ihr Tina und Bernd

5. Woher kommt dein Freund
6. Nori und Muri kommen aus Blauland

3. Составь предложения и запиши их.

Ich	Kommen	aus Deutschland.
Du	Ist	10 Jahre alt.
Meine Freundin	Sind	Klaus.
Die Kinder	Seid	groß und stark.
Ihr	Kommst	aus Minsk.
Wir	Bin	aus Berlin.

Перечень тем и заданий для подготовки к дифференцированному зачету по учебной дисциплине Иностранный язык (второй) за VII семестр

Требования к текущему контролю:

1. письменные работы:

- ответить на вопросы (время выполнения – 30 минут)
- перевести текст с немецкого языка на русский (время выполнения – 1 час)

2. контроль словаря

Вариант 1

Im deutschen Hotel

Wenn Sie eine Reise nach Deutschland geplant haben, kümmern Sie sich im voraus nicht nur um Fahrkarte, Einweisung und Visa, sondern auch um eine Nummer im Hotel.

Heute gibt es gute Möglichkeit, ein passendes Hotel leicht und einfach online zu reservieren. Schneller verstehen Informationen über Hotels Ihnen helfen Topics in Deutsch.

Im deutschen Hotel warten auf Sie schön ausgestaltete Gästezimmer. Dort gibt es alles Notwendige für richtige Erholung: Bad mit warmem Wasser, Bar mit entzückenden Kühlgetränken, Fernseher, Kühlschrank, Bügeleisen und sogar drahtlos Internet-Zugang.

Hier arbeitet nur ein freundliches, hochausgebildetes Personal, das allseitige Hilfe für die leistet. Ganz kostenlos können Sie Schuhputzservice, Textilreinigung oder Bürodienst benutzen oder Hilfe bei der Tourenplanung bekommen.

Nette Atmosphäre, luxuriöse Zimmer und kostenlose Frühstücke jährlich ziehen im deutschen Hotel Reisende aus aller Welt an, obwohl Preisen sehr hoch sind.

Viele Restaurants und Bars schlagen von morgens bis nachts eine große Auswahl an verschiedenen Getränken und internationalen Gerichte vor. Sehr populär sind Teezeit und Lunch in Lobby-bar.

In Freizeit nutzen Hotelgäste Sauna, Bowlingbahn, Fitnessstudio, Tennis- und Spielplatz. Besonders aktuell ist heute Fahrradverleih.

Fast alle deutschen Hotels verfügen heute über Innenhof, Parkgarage, Garten, Dachterrasse, Gepäckaufbewahrung, große Konferenzräume.

Viele Hotels bieten Transferservice vom Flughafen oder Bahnhof. Es muss im voraus mit Hotel direkt abgefragt werden. Um Ihr Gespräch erfolgreich war, benutzen Sie einen Gesprächsbuch oder Topics in Deutsch.

Задание 1. Прочитайте текст и ответьте на вопросы.

1. Was muss man im voraus machen, wenn Sie eine Reise nach Deutschland geplant haben?
2. Was gibt es in den Gästezimmern?
3. Wer arbeitet im Hotel?
4. Was bietet das Hotel ihren Gästen an?
5. Welche Dienstleistungen bietet das Hotel?

Задание 2. Переведите текст с немецкого языка на русский.

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.

Задание 1. Прочитайте текст и ответьте на вопросы.

1. Wo werden im Hotel Zimmer bestellt?
2. Was muss man ausfüllen, bevor man den Schlüssel bekommt?
3. Welche Einrichtungen befinden sich im Erdgeschoss des Hotels?
4. Was macht der Hoteldiener?
5. Was machen die Angestellten im Servicebüro?

Задание 2. Переведите текст с немецкого языка на русский.

Вариант 3

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 ständig 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.

Задание 1. Прочитайте текст и ответьте на вопросы.

1. Wer begrüßt alle Gäste in einem Hotel?
2. Was sollen die Zimmermädchen erledigen?
3. Was legen die japanischen Gäste unters Kopfkissen?
4. Wer muss alles unter Kontrolle haben?
5. Wer hat keine festen Arbeitszeiten?

Задание 2. Переведите текст с немецкого языка на русский.

Перечень тем и заданий для подготовки к дифференцированному зачету по учебной дисциплине Иностранный язык (второй) за VIII семестр

Требования к дифференцированному зачету:

1. письменные работы:

- составить диалоги по пройденным темам (время выполнения – 40 минут)
- итоговая контрольная работа: выполните упражнения, используя изученный лексический и грамматический материал (время выполнения – 40 минут)

2. контроль словаря.

1. Составьте и расскажите диалоги по теме (10-15 реплик) «Прибытие гостей в гостиницу».
2. Составьте и расскажите диалоги по теме (10-15 реплик): «Гостиничный номер и завтрак».
3. Составьте и расскажите диалоги по теме (10-15 реплик): «Корреспонденция и телефонные разговоры».
4. Составьте и расскажите диалоги по теме (10-15 реплик): «Сервис в гостинице».
5. Составьте и расскажите диалоги по теме (10-15 реплик): «Справки и информация о гостинице».
6. Составьте и расскажите диалоги по теме (10-15 реплик): «Предложения в гостинице».
7. Составьте и расскажите диалоги по теме (10-15 реплик): «Предложения в местах для отпуска и отдыха».
8. Составьте и расскажите диалоги по теме (10-15 реплик): «Отъезд гостей».
9. Составьте и расскажите диалоги по теме (10-15 реплик): «Трудоустройство в России и за границей».

Итоговая контрольная работа

1. Поставьте стоящие в скобках глаголы в Plusquamperfekt, переведите предложения:

1. Nachdem ich sein Telegramm, wurde ich ruhig.
2. Am Montag wir das Zweibettzimmer, aber kamen erst am Dienstag ins Hotel.
3. Der Vater nach Deutschland auf Dienstreise und blieb dort einen Monat.
4. Es dunkel draußen und Heidi machte das Licht an.
5. Als wir in den Saal kamen, der Hauptfilm schon.

2. Поставьте, стоящие в скобках прилагательные, в сравнительную степень (Komparativ), предложения переведите:

1. Ich sah mir gestern einen Fernsehfilm an, einen Film hatte ich im Fernsehen noch nicht gesehen.

2. Wir haben einen klugen Hund, unser Nachbar hat einen noch.
3. Vor meinem Fenster auf der Datscha wächst ein Kirschenbaum, vor dem Fenster meiner Eltern wächst ein.

3. Составьте сложноподчиненное предложение, употребив союзы weil или da:

1. Er ist sehr dick. Er macht keinen Sport.
2. Das Klima ändert sich. Die Natur verschmutzt wird.
3. Weil es regnet. Wir bleiben zu Hause.

4. Ответьте на вопросы:

1. Womit kann ich dir helfen?
2. Wovon sprechen sie?
3. Woran denkt er?

5. В каких предложениях Infinitiv употребляется без «zu».

1. Ich sah Kinder im Hof Ball spielen.
2. Diese Regel ist leicht lernen.
3. Wollen Sie in München nur 3 Tage bleiben?
4. Nach dem Unterricht ging er Brot kaufen.

6. Определите, в каких предложениях глагол werden выступаете роли

- a) самостоятельного глагола,
- b) вспомогательного глагола для образования Futurum,
- v) вспомогательного глагола для образования Passiv; переведите предложения:

1. Seine Geschichte wird mit großem Interesse gelesen.
2. Ich werde am Morgen immer von der Mutter aufgeweckt.
3. Ich werde die Mutter am Morgen um 7 Uhr wecken.
4. Du wirst dieses Buch bestimmt gern lesen.
5. Du wirst mit jedem Tag nicht nur größer, sondern auch klüger.
6. Wir werden bald von unseren Verwandten aus Frankfurt besucht.
7. Wann werdet ihr mit dieser Arbeit fertig sein?

7. Глаголы в скобках поставьте в нужном лице и числе Präsens Passiv, переведите предложения:

1. Die Werke von Alexander Puschkin in viele Sprachen.
2. Das Klassenzimmer in der Pause schnell in Ordnung.
3. Ihr in der Stunde streng.
4. Ich ins Theater von meinem Freund.
5. Die Bücher von Leo Tolstoi in der ganzen Welt mit Interesse.

8. Подставьте правильный союз в сложноподчиненном предложении:

1. Die Mutter schaltet für ihre Söhne das Fernsehgerät ein, das Programm kindergerecht ist.
 2. Wir freuten uns alle, er für zwei Semester nach Deutschland geschickt wurde, er ist ein guter Student.
- a) als b) wenn c) den

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)**

Наименование специальности
43.02.14 Гостиничное дело

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Иностранный язык (второй) на 2023-2024 учебный год рассмотрена и переутверждена на заседании цикловой методической комиссии иностранных языков без изменений.

Протокол № 10 от «26» июня 2023 г.

Председатель цикловой методической комиссии _____  _____ Ж.П. Саркисян