

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО - БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»  
КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭКОНОМИКИ**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа информационных  
технологий и экономики  
 / З.Х. Этуева/  
« 31 » 08 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП. 06 Французский язык**

**Программа подготовки специалистов среднего звена**

**43.02.14 – Гостиничное дело  
Среднее профессиональное образование**

**Квалификация выпускника  
Специалист по гостеприимству  
Очная форма обучения**

**Нальчик, 2019г.**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности СПО 43.02.14 Гостиничный дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1552 от 09.12.2016 г, примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.14, учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена Гостиничное дело.

Составитель: Хараева Л.Х, преподаватель КБГУ

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании ЦК общеобразовательных и гуманитарных дисциплин

Протокол ЦК № 1 от 31.08.2021 г.

Председатель ЦК  
И.М. Уметова



## Содержание

1. Паспорт программы учебной дисциплины .....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	7
3. Условия реализации учебной дисциплины.....	17
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	21

## **1. Паспорт программы учебной дисциплины**

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

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

### **1.2.Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:**

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов;
- 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.

### **1.4.Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:**

максимальная учебная нагрузка 165 часов, в том числе:

обязательная аудиторной учебной нагрузки обучающегося 165 часов, из них практические 165 часов.

### **1.5. Результат освоения учебной дисциплины**

Результатом освоения является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями: ОК 01 – 05, ОК 09-10.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>Использовать современное программное обеспечение</p>	Современные средства и устройства информатизации
ОК 10. Осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке применительно к освоенному уровню квалификации и области профессиональной деятельности.	<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

## 2. Структура и содержание учебной дисциплины

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Объём образовательной программы учебной дисциплины	164
в том числе:	
теоретическое обучение	164
лабораторные работы	-
практические занятия	-
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
<b>1 семестр</b>				
Тема 1. Вводный курс	Содержание учебного материала	10		2
	1. Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.		ОК 01, ОК 02, ОК 05	2
	2. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.		ОК 01, ОК 02, ОК 05	2
	Тематика практических занятий			2
	1. Практическое занятие: «Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах».	2		2
	2. Практическое занятие: «Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении».			2
2Тема 2. Прибытие гостей в гостиницу	Содержание учебного материала	8		2
	1. Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги.		ОК 05	2
	2. Задать вопрос и переспросить гостей на рецепции гостиницы при возникновении недопонимания: лексика и диалоги.			2
	3. Заполнение формуляра на прибывшего гостя: лексика и диалоги.		ОК 05, ПК 1.2	2
	4. Визитные карточки гостей из франкоязычных стран: лексика и диалоги.			2
	<b>Рейтинговая работа №1</b>			
	5. Названия франкоязычных стран и некоторых крупных городов. Лексика по теме.	1		2
	6. Проводить гостей в гостиничный номер: лексика и диалоги.			2
	7. Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть».			2



	8. Правила построение простых повествовательных предложений.			2
	9. Построение вопросительных предложений с вопросительным словом.			2
	10. Вежливая форма императива.			2
	Тематика учебных занятий	18		
	1. Практическое занятие: «Усвоение необходимой лексики и стандартных речевые 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		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		2
	4. Практическое занятие: «Чтение информации на визитных карточках гостей из германоязычных стран. Диалоги по информации с визитных карточек».	2		2
	5. Практическое занятие: «Чтение названий стран и некоторых городов германоязычных стран. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Откуда прибыли гости».	2		2
	6. Практическое занятие: «Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. Диалоги по теме».	2		2
	7. Практическое занятие: «Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «быть».	2		2
	8. Практическое занятие: «Построение простых повествовательных предложений».	2		2
	9. Практическое занятие: «Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где».	1		2
	10. Практическое занятие: «Построение предложений в форме императива (вежливая форма)».	1		2
Тема 3. Гостиничный номер и завтрак	Содержание учебного материала			
	1. Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице.	10	ОК 05	2
	2. Описание гостиничного номера: лексика.			2

	3. Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.			2
	4. Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Франции и России: меню завтраков.			2
	5. Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных.			2
	Тематика учебных занятий	10		
	1. Практическое занятие: «Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме».	1		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».	1		2
	3. Практическое занятие: «Счёт до 1000. Диалоги по теме».	2		2
	4. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы».	2		2
	5. Практическое занятие: «Уметь спрягать глагол «иметь» и модальный глагол.	2		2
	Рейтинговая работа №2	2		2
2 семестр				
Тема 4. Корреспонденция и телефонные разговоры	Содержание учебного материала	10	ОК 05	2
	1. Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями.			2
	2. Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты.			2
	3. Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании.			2
	4. Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования.			2
	5. Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение.			2
	Тематика учебных занятий	10		
	1. Практическое занятие: «Усвоение лексики и стандартных речевых	2		2

		клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме».			
		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		2
		3. Практическое занятие: «Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования».	2		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		2
		5. Практическое занятие: «Усвоение лексики: названия времён года, месяцев, дней недели. Спряжение в повествовательном и вопросительном предложении глаголов с отделяемыми приставками.	1		2
Тема 5. Сервис гостинице	в	Содержание учебного материала	8	OK 05	
		1. Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.		OK 02	2
		2. Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Франции: работа с интернетом. Диалоги по теме.		OK 05	2
		3. Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».			2
		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.			2
		5. Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме.			2
		6. Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков».			2
		7. Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь».			2

	Рейтинговая работа №1			
	Тематика учебных занятий		16	
	1. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме: время на часах (официальное и неофициальное). Уметь спросить и ответить на вопрос о времени. Построение предложений с предложениями 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	2
	3. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю».		2	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».		2	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	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	2
	7. Практическое занятие: «Построение вопросительных предложений без вопросительного слова. Употребление артиклей существительных в трёх падежах. Употребление прошедшего литературного времени от глагола «иметь» в разговорной речи, построение предложений по теме.		2	2
Тема 6. Справки и информация о гостинице	Контрольная работа		2	2
	Содержание учебного материала			
	1. Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме.		4	ОК 05 2
	2. Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.			2

	3. Таблички и указатели в гостинице: лексика. Диалоги по теме.			2
	4. Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). Диалоги по теме.			2
	5. Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение. Диалоги по телефону.			2
	6. Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Диалоги по теме.			2
	7. Модальные глаголы. Личные местоимения.			2
	Тематика учебных занятий	12		
	1. Практическое занятие: «Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме».	2		2
	2. Практическое занятие: «Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме».	2		2
	3. Практическое занятие: «Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Построение диалогов по теме».	2		2
	4. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше». Построение диалогов по теме».	2		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		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		2
	7. Практическое занятие: «Спряжение модальных глаголов и употребление их в предложениях. Личные местоимения.	2		2
	Рейтинговая работа №2			
<b>3 семестр</b>				
Тема 7. Предложения в гостинице	Содержание учебного материала			
	1. Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.	2	ОК 05	2
	2. Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.			2

	3. Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.			2
	4. Лексика и речевые клише по теме «Вызвать врача гостю». Части тела, возможные травмы и заболевания. Диалоги по теме.			2
	5. Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.			2
	6. Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Диалоги по теме.			2
	7. Притяжательные местоимения.			2
	Тематика учебных занятий	14		
	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		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		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		2
Тема 8. Предложения в местах для	5. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме».	2		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		2
	7. Практическое занятие: «Спряжение глагола и его роль в французском языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме».	2		2
	Рейтинговая работа №1	1		
	Содержание учебного материала			
	1. Ориентирование в городе: лексика и речевые клише. Диалоги на тему «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к	4	ОК 05	2

отпуска и отдыха	ним». Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов Франции, 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
	3. Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене.			2
	4. Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места.			2
	Тематика учебных занятий	8		
	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 Франции, 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		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		2
	4. Практическое занятие: «Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи».	2		2
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить лексику по теме, диалоги по теме, построить предложения с прилагательными и предлогами места.			2
Тема 9. Отъезд гостей	Содержание учебного материала			
	1. Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Диалоги по теме.	4	ОК 05	2

	2. Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалоги по теме.			2
	3. Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Диалоги по теме.			2
	4. Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Диалоги по теме.			2
	5. Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалоги по теме.			2
	6. Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда».			2
	Тематика учебных занятий	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		2
	3. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме».	2		2
	4. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Построение диалогов по теме».	2		2
	5. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме».	2		2
	6. Практическое занятие: «Проведение деловой игры по всем пройденным темам».	1		2
	Рейтинговая работа №2	1		
	Всего:	164		
<p>Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:</p> <p>1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);</p> <p>2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)</p> <p>3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)</p>				



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

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

Основное оборудование кабинета, технические средства обучения: 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.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе (в случае наличия)

##### **3.2.1. Печатные издания**

###### **Основная литература:**

1. Левина, М. С. Французский язык в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 374 с. — (Профессиональное образование). Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/francuzskiy-yazyk-v-2-ch-chast-1-437630#page/2>

2. Левина, М. С. Французский язык в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 219 с. — (Профессиональное образование). Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/francuzskiy-yazyk-v-2-ch-chast-2-437631#page/2>

3. Попова И. Н., Казакова Ж. А., Ковальчук Г. М. Французский язык/ Учебник для 1 курса институтов и факультетов иностранных языков, М.: Нестор Академик Паблишерз, 2011, 576 с.

###### **Дополнительная литература**

1. Федорова И.П. Пособие по грамматике французского языка для учащихся средней школы и абитуриентов. Изд. центр “Академия” Часть I. М., 1996.

2. Федорова И.П. Пособие по грамматике французского языка для учащихся средней школы и абитуриентов. Изд. центр “Академия”

Часть II. М., 1996.

3. А.А. Сологуб. 200 тем французского языка. Ростов-на-Дону: 2007. Philippe Dominique, Jacky Girardet et les autres. Le nouveau sans frontières. 2 partie. Methode de français. Cle international, Paris, 1989.

4. Chantal Plum, Philippe Dominique, Jacky Girardet. Le nouveau sans frontières. 2 partie. Methode de français. Cahier d'exercices. Cle international, Paris, 1989.

5. Хараева Л.Х., Хамурзова А.Г., Ордокова М.А., Хунтхужева И.Х. La langue française dans l'industrie du tourisme. Учебное пособие. Нальчик 2016

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

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