

**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» 10 2022г.



**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, 2022г.

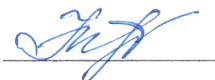
Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности СПО 43.02.14 Гостиничный дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1552 от 09.12.2016 г, примерной основной образовательной 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 31.08.2022 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 | Решать профессиональные задачи в сфере управления структурным | Виды, этапы и методы принятия решений в |

| | | |
|---|--|---|
| профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | подразделением гостиничного предприятия | 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> | <p>Современные средства и устройства информатизации</p> |

| | | |
|--|---|--|
| 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

| 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 |
| 1 семестр | | | | |
| 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 |
| | Рейтинговая работа №1 | | | |
| | 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 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 | | 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 | ОК 05 | |
| | | 1. Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени. | | ОК 02 ОК 05 | 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. | | | 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). Дателный 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 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 | | 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 |
| | Контрольная работа | 2 | | 2 |
| Тема 6. | Содержание учебного материала | | | |

| | | | | |
|----------------------------------|---|----|-------|---|
| Справки и информация о гостинице | 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 | | | |
| 3 семестр | | | | |

| | | | | |
|------------------------------------|---|----|-------|---|
| 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 |
| | 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 | | |
| Тема 8. Предложения в местах для отпуска и отдыха | Содержание учебного материала | | | |
| | 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 Франции, Швейцарии. Диалоги по теме. | 4 | ОК 05 | 2 |
| | 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 | 2 | | 2 |

| | | | | |
|--------------------------|---|----|-------|---|
| | прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи». | | | |
| | 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> <ol style="list-style-type: none"> 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 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 |