

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж дизайна, сервиса и права»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.06 Иностранный язык (второй)

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, примерной рабочей программы учебной дисциплины, учебного плана специальности. Является частью ППССЗ образовательного учреждения.

**Организация-разработчик:** ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

**Разработчик:**

Заграйская Ю.С., преподаватель ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

© ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права», 2023г.

© Заграйская Ю.С., 2023г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.06 Иностранный язык (второй)

### 1.1. Область применения программы

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

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09.

### 1.3. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02-03(ЛР2, ЛР4, ЛР10 - ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12) ОК 04-06 (ЛР2, ЛР7, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР15; ЛР1, ЛР8; ЛР2, ЛР7) ОК 09 (ЛР1)	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;	виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология личности основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; современные средства и устройства информатиза-

	<p>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 обосновать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);  писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>ции,  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.</p>
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<b>64</b>
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	<b>20</b>
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция)	28
практические занятия	34
<b>Самостоятельная работа</b>	-
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 Иностранный язык (второй)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах / в. т.ч. в форме практической подготовки		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		3	4	
1	2	3	4	5
Тема 1. Вводный курс	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	1. Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.	2		ОК 02-03(ЛР2, ЛР4, ЛР10 - ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12)
	<b>Практические занятия</b> Практическое занятие № 1. «Международные слова в испанском языке. Как звучит испанский язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах».	2		ОК 04-06 (ЛР2, ЛР7, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР15; ЛР1, ЛР8; ЛР2, ЛР7) ОК 09 (ЛР1)
Тема 2. Прибытие гостей	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	
	1. Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги. Усвоение необходимой лексики и стандартных речевые клише: приветствия, запрос имени и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей.	2		ОК 02-03(ЛР2, ЛР4, ЛР10 - ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12) ОК 04-06 (ЛР2, ЛР7, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР15; ЛР1, ЛР8; ЛР2, ЛР7)
	2. Чтение информации на визитных карточках гостей из испано-говорящих стран. Диалоги по информации с визитных карточек».	2		ОК 09 (ЛР1)
	3. Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить.	2		
	4. Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где». Вежливая форма императива.	2		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие № 2. Чтение названий стран и некоторых городов испано-говорящих стран. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Откуда прибыли гости».	2	2	
Тема 3. Гостиничный номер и завтрак	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	
	1. Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице. Описание гостиничного номера: лексика. Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.	2		ОК 02-03(ЛР2, ЛР4, ЛР10 - ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12) ОК 04-06 (ЛР2, ЛР7, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР15; ЛР1, ЛР8; ЛР2, ЛР7)
	2. Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Испании и России: меню завтраков.	2		ОК 09 (ЛР1)
	<b>Практические занятия</b> Практическое занятие № 3. Уметь спрягать глагол «иметь». Ознакомиться артиклями в испанском языке. Уметь строить предложения с глаголом «иметь», прилагательным и существительным. Глагольная конструкция Ir a + infinitive	2	2	
Тема 4. Корреспонденция и телефонные	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	
	1. Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями. Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые	2		ОК 02-03(ЛР2, ЛР4, ЛР10 - ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12)

<b>Разговоры</b>		числительные до 100: календарные даты.			ОК 04-06 (ЛР2, ЛР7, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР15; ЛР1, ЛР8; ЛР2, ЛР7) ОК 09 (ЛР1)
	2.	Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании.	2		
	3.	Лексика и стандартные речевые клише по теме: справки о датах проведения мероприятий, о местоположении в отеле (этаж, направление).	2		
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>		
	Практическое занятие № 4. Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования.		2	2	
	Практическое занятие № 5. Названия времён года, месяцев, дней недели.		2		
Практическое занятие № 6. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме.		2	2		
<b>Тема 5. Сервис в гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	<b>2</b>	
	1.	Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени. Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Испании: работа с интернетом.	2		ОК 02-03(ЛР2, ЛР4, ЛР10 - ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12) ОК 04-06 (ЛР2, ЛР7, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР15; ЛР1, ЛР8; ЛР2, ЛР7) ОК 09 (ЛР1)
	2.	Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».	2		
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>		
	Практическое занятие № 7. 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		
	Практическое занятие № 8. Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме.		2	2	
Практическое занятие № 9. Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков».		2			
<b>Контрольная работа по темам 1 - 5</b>			<b>2</b>		
<b>Тема 6. Справки и информация о гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	
	1.	Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя.	2		ОК 02-03(ЛР2, ЛР4, ЛР10 - ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12) ОК 04-06 (ЛР2, ЛР7, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР15; ЛР1, ЛР8; ЛР2, ЛР7) ОК 09 (ЛР1)
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
Практическое занятие № 10. Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		2	2		
<b>Тема 7. Предложения в гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	<b>2</b>	
	1.	Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише.	2		ОК 02-03(ЛР2, ЛР4, ЛР10 - ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12) ОК 04-06 (ЛР2, ЛР7, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР15; ЛР1, ЛР8; ЛР2, ЛР7) ОК 09 (ЛР1)
	<b>Практические занятия</b>				
	Практическое занятие № 11. Лексика и речевые клише по теме «Вызвать врача гостю». Части тела, возможные травмы и заболевания. Диалоги по теме.		2	2	
Практическое занятие № 12. Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната,		2			



	присмотр за детьми в номере.			
<b>Тема 8. Предложения в местах для отпуска и отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>		ОК 02-03(ЛР2, ЛР4, ЛР10 - ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12) ОК 04-06 (ЛР2, ЛР7, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР15; ЛР1, ЛР8; ЛР2, ЛР7) ОК 09 (ЛР1)
	Практическое занятие № 13. 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 Испании, Латинской Америки. Диалоги по теме.	2	2	
	Практическое занятие № 14. Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в горах Мадрид, Барселона.	2		
Практическое занятие № 15. «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 Испании и Латинской Америки: поиск предложений по экскурсиям, музеи и достопримечательности, карта города. Построение диалогов по теме».	2	2		
<b>Тема 9. Отъезд гостей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>		ОК 02-03(ЛР2, ЛР4, ЛР10 - ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12) ОК 04-06 (ЛР2, ЛР7, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР15; ЛР1, ЛР8; ЛР2, ЛР7) ОК 09 (ЛР1)
	Практическое занятие № 16. Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание: разъяснение счёта, ошибки в счёте», «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице», «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалоги по теме.	2	2	
<b>Промежуточная аттестация – Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>		
<b>Всего:</b>		<b>64</b>	<b>20</b>	

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

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

**кабинет иностранного языка, оснащенный оборудованием:**

- учебные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- интерактивная доска (учебная доска),

**Технические средства обучения:**

- персональный компьютер с выходом в Интернет,
- мультимедийное оборудование.

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

**Основные источники:**

1. Родригес – Данилевская Е.И., Патрушев А.И., Степунина И.Л. Учебник испанского языка. Практический курс. Книга 1. Начальный этап: учебник./ Родригес – Данилевская Е.И., Патрушев А.И., Степунина И.Л. – 3-е изд. – М.: КДУ, 2020. — 416с. — ISBN 978-5-406-01604-6. — URL: <https://book.ru/book/935746> — Текст: электронный.

2. Антонова, Н. В. Испанский язык (А1-А2) : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Антонова, Л. Е. Бушканец, Х. К. Хинес Орта. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11120-0. — Текст : электронный

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.gastgewerbe-magazin.de/> <http://www.hotelier.de/hotellerie/>  
ON-Line журналы, издаваемые для сферы гостиничного сервиса.

#### 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