

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Иностранный язык (второй)

2024 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», 2024г.

© Заграйская Ю.С., 2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной нагрузки	64
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	20
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция)	28
практические занятия	34
Самостоятельная работа	-
<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	Содержание учебного материала	4		
	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)
	Практические занятия 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	Содержание учебного материала	10	2	
	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		
	Практические занятия	2		
	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	Содержание учебного материала	6	2	
	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)
	Практические занятия 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	Содержание учебного материала	12	4	
	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)

Разговоры		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		
	Практические занятия		6		
	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		
Тема 5. Сервис в гостинице	Содержание учебного материала		10	2	
	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		
	Практические занятия		6		
	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			
Контрольная работа по темам 1 - 5			2		
Тема 6. Справки и информация о гостинице	Содержание учебного материала		4	2	
	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)
	Практические занятия		2		
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		
Тема 7. Предложения в гостинице	Содержание учебного материала		6	2	
	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)
	Практические занятия				
	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.			
Тема 8. Предложения в местах для отпуска и отдыха	Содержание учебного материала	6	4	
	Практические занятия	6		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		
Тема 9. Отъезд гостей	Содержание учебного материала	2	2	
	Практические занятия	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)
	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	
Промежуточная аттестация – Дифференцированный зачет		2		
Всего:		64	20	

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
<p>Знания: 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; Правила перевода профессионально ориентированных текстов;</p>	<p>Умение вести диалоги по темам, ответы на вопросы на знание и понимание Ответы на вопросы на знание и понимание Ответы на вопросы на знание и понимание Ответы на вопросы на знание и понимание Ответы на вопросы на знание и понимание Ответы на вопросы на знание и понимание Ответы на вопросы на знание и понимание</p>	<p>Устный опрос Тестирование по темам Устный опрос Тестирование по темам Устный опрос Тестирование по темам Устный опрос Тестирование по темам Устный опрос Тестирование по темам Устный опрос Тестирование по темам</p>
<p>Умения: 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;</p>	<p>Ответы на вопросы на знание и понимание Ответы на вопросы на знание и понимание Ответы на вопросы на знание и понимание</p>	<p>Устный опрос Тестирование по темам Устный опрос Тестирование по темам Устный опрос Тестирование по темам</p>