

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ



Директор
Профессионально-педагогического
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.
Т.И. Кузнецова
2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)
специальность
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Рабочая программа рассмотрена
на заседании цикловой методической комиссии
Экономических специальностей
протокол № 10 от «09» сентября 2025 г.
Председатель ЦМК _____ Т.Л. Ермак

Саратов 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утверждённого приказом Министерства просвещения РФ от 12.12.2022 г. N 1100.

Разработчики:

Москаленко М.В. - преподаватель Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.,

Попова Е.А. - преподаватель Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Беглецова К.И. - преподаватель Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл, в состав общепрофессиональных дисциплин.

1.3. Цели и требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование общих компетенций, включающих в себя способность:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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.

В результате изучения предмета студент должен **знать:**

- виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении;
- 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;
- 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 особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 118 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего по программе дисциплины)	118
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	118
в том числе:	
практические занятия	118
Промежуточная аттестация в форме: других форм контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости) – 3-5 семестр дифференцированного зачета – 6 семестр	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Иностранный язык (второй)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрены), иные виды учебной работы в соответствии с учебным планом	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
	ТРЕТИЙ СЕМЕСТР			
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		4		ОК 02- 06, 09
Тема 1.1. Вводный курс	Содержание учебного материала	4	1-2	
	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.	2		
	Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах. Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении	2		
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами				ОК 02- 06, 09
Тема 2.1. Прибытие гостей	Содержание учебного материала	20	1-2	
	Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги. Задать вопрос и переспросить гостей на рецепции гостиницы при возникновении недопонимания: лексика и диалоги	2		
	Заполнение формуляра на прибывшего гостя: лексика и диалоги. Визитные карточки гостей из германоязычных стран: лексика и диалоги. Названия германоязычных стран и некоторых крупных городов. Лексика по теме.	2		
	Проводить гостей в гостиничный номер: лексика и диалоги.	2		
	Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть».	2		
	Правила построение простых повествовательных предложений.	2		
	Построение вопросительных предложений с вопросительным словом. Вежливая форма императива	2		

	Усвоение необходимой лексики и стандартных речевых клише: приветствия, запрос имени и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей. Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. 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		
	Чтение информации на визитных карточках гостей из германоязычных стран. Диалоги по информации с визитных карточек. Чтение названий стран и некоторых городов германоязычных стран. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Откуда прибыли гости».	2		
	Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. Диалоги по теме	2		
	Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «быть». Построение простых повествовательных предложений. Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где». Построение предложений в форме императива (вежливая форма)	2		
Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак	Содержание учебного материала	10	1-2	ОК 02- 06, 09
	Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице. Описание гостиничного номера: лексика.	2		
	Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков. Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы»	2		
	Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных. 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		
	Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.	2		

	Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме	2		
Промежуточная аттестация – другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости)				
ЧЕТВЁРТЫЙ СЕМЕСТР				
Тема 2.3. Корреспонден- ция и телефонные разговоры	Содержание учебного материала	12		ОК 02- 06, 09
	Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями. Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме.	6	1-2	
	Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования. Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании.	4		
	Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение. Модальные глаголы «können» и «müssen»	2		
Тема 2.4. Сервис в гостинице	Содержание учебного материала	14		
	Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени. 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	1-2	
	Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете)	2		
	Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю». Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю»	2		

	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. Диалоги по теме	2		
	Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону»	2		
	Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков и блюд по меню ресторана.	2		
	Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь».	2		
Тема 2.5. Справки и информация о гостинице	Содержание учебного материала	14		
	Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме	2	1-2	
	Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.	2		
	Таблички и указатели в гостинице: лексика. Диалоги по теме.	2		
	Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). Диалоги по теме.	2		
	Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение. Диалоги по телефону.	2		
	Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону».	2		
	Модальные глаголы «wollen», «dürfen», «sollen». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже	2		
Промежуточная аттестация – другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости)				
ПЯТЫЙ СЕМЕСТР				
Тема 2.6. Предложения	Содержание учебного материала	14		ОК 02- 06, 09
	Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.	2	1-2	

в гостинице	Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.	2		
	Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.	2		
	Лексика и речевые клише по теме «Вызвать врача гостю». Части тела, возможные травмы и заболевания. Диалоги по теме.	2		
	Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.	2		
	Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Диалоги по теме.	2		
	Глагол «lassen». Притяжательные местоимения.	2		
Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха	Содержание учебного материала	12	1-2	
	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.	4		
	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.	4		
	Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене.	2		
	Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места.	2		
Промежуточная аттестация – другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости)				
ШЕСТОЙ СЕМЕСТР				
Тема 2.8. Отъезд гостей	Содержание учебного материала	16	1-2	ОК 02- 06, 09
	Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Диалоги по теме	2		
	Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалоги по теме.	4		
	Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Диалоги по теме	2		

	Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Диалоги по теме.	4		
	Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалоги по теме.	2		
	Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда».	2		
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет		2		
Итого по дисциплине:		118		

2. 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной дисциплины

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование:

- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);
- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);
- мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации учебной дисциплины

Основные учебные издания

1. Басова Н.В., Коноплева Т.Г. Немецкий язык для колледжей: Учебник для сред. проф. образования. -24-е изд., стер.- Москва: КНОРУС, 2019.-346 с.

Дополнительные учебные издания

2. Голубев, А.П. Немецкий язык для экономических специальностей [Электронный ресурс]: учебник / Голубев А.П., Смирнова И.Б., Савельева Н.Г. — Москва : КноРус, 2020. — 336 с. Режим доступа: <https://book.ru/book/935526>. ЭБС «BOOK.RU», по паролю

3. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (А1–А2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12385-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475086>

4. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (В1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 377 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12125-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471604>

Интернет – ресурсы

5. StudyGerman. Портал изучения немецкого языка. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.studygerman.ru/>
6. Languages-study. Материалы по изучению немецкого языка. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.languages-study.com/deutsch-links.html>
7. Deutsche Welle. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.dw.de/>
8. Журнал Spiegel. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.spiegel.de/>
9. Länder-lexikon. Энциклопедия. [Электронный ресурс]: <http://www.laender-lexikon.de/Deutschland/>

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

10. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки
Общие компетенции: ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. 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	Текущий контроль: - опрос устный (фронтальный); - тестирование; - выполнение письменной работы; - выполнение практической работы (индивидуальная форма работы). Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Метод проведения промежуточной аттестации: выполнение комплексного задания

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; - 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; - 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 особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности.	
--	--

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания содержатся в приложении 1.

Контрольные и тестовые задания

Контрольные задания содержатся в приложении 1.

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих формирование компетенций, содержатся в приложении 1.

**Контрольно-оценочные средства
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
ОП.07 Иностранный язык (второй)**

1.1. Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (6 семестр).

1.2. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

объективности оценки – оценка выполнения заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

метод расчета первичных баллов;

метод расчета сводных баллов;

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки.

Используется пяти бальная шкала для оценивания результатов обучения:

Перевод пяти бальной шкалы учета результатов в пяти бальную оценочную шкалу:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 2,9

1.3. Контрольно-оценочные средства

1.3.1 Задание:

1. Прочитать и письменно перевести текст (статью) на русский язык
2. Пересказать текст (статью) на немецком языке

Примерные практические задания:

1. *Прочитайте и письменно переведите текст (статью) на русский язык*
2. *Перескажите текст (статью) на немецком языке*

Leistungen und Betriebsarten des Gastgewerbes

Das Gastgewerbe gliedert sich in die zwei Hauptsparten Kost und Logis:

Beherbergung (Unterkunft für Aufenthalt und Übernachtung, Logis bzw. Logement, Rooming):

Hotels, Pensionen und Gasthäuser mit Beherbergung (Gastgewerbebetriebe der Beherbergung bieten im Allgemeinen auch Verpflegung, etwa als Vollpension (Übernachtung und alle Mahlzeiten) oder Halbpension (Übernachtung mit Frühstück und einer Mahlzeit) sowie Übernachtung mit Frühstück – diese ganze Sparte nennt man Hotellerie)

sowie reine Beherbergung

Gastronomie (Verpflegung, Kost, Food & Beverage F&B, Essen und Getränke): Restaurant, Tearoom/Café, Bar, Autobahnrestaurant, Selbstbedienungsrestaurant, Kantine, Systemgastronomie, Betriebsverpflegung, Catering, mobile Verpflegung etc.

Zusätzlich zum klassischen Gastgewerbe kommt der Unterhaltungssektor (wie Nachtlokale, Dancing) – dieser ist meist mit Verpflegung, seltener mit Unterkunft verbunden.

Als vierter Zweig des Gastgewerbes ist der Kur- und Wellnessbereich zu nennen (Spa).

Als speziellen Sektor gliedert man das HoReCa-Gewerbe, es umfasst die Hotels, Restaurants und Cafés, mit der Hotellerie im eigentlichen Sinne als Untergruppe

Nicht zum Gastgewerbe gehört die gesamte nicht wirtschaftliche Beherbergung und Verpflegung, wie häusliche Unterbringung, Vereinswesen, humanitäre und soziale Einrichtungen, Asylwesen, Wohnungstausch und Schlafbörsen und anderes.

Nach Betriebsdauer unterscheidet man Ganzjahresbetriebe und Saisonbetriebe. Unter den Saisonbetrieben differenziert man zwischen Einsaisonbetrieb (Sommer oder Winter) und Zweisaisonbetrieb (Sommer und Winter, Zwischensaison geschlossen).

Nach Unternehmensform des Gewerbebetriebs unterscheidet man Inhaber- und Pachtbetriebe, als Unternehmensform sind Privatbetriebe, Aktiengesellschaften und GmbHs vorherrschend, Hotels werden auch unter Franchise- oder Managementverträgen geführt, Genossenschaften sind ebenfalls vertreten.

Вариант 2

1. *Прочитайте и письменно переведите текст (статью) на русский язык*
2. *Перескажите текст (статью) на немецком языке*

Wellness

Das Wort Wellness erschien erstmals 1654 in einer Monografie von Sir A. Johnson als „...wealnesse“ im Oxford English Dictionary und wurde dort mit „gute Gesundheit“ übersetzt. Im Jahre 1959 entwickelte der Sozialmediziner Halbert L. Dunn aus den Worten für Wohlbefinden (englisch wellbeing) und körperliche Leistungsfähigkeit (englisch fitness) das neue Kofferwort Wellness und legte damit den Grundstein für die US-amerikanische Wellness-Bewegung.

Da die Weltgesundheitsorganisation Gesundheit 1946 als physisches, psychisches und soziales Wohlbefinden definiert hat, gab es in der Folge immer mehr Anstrengungen, sich nicht mehr nur auf die Beseitigung von Krankheiten zu konzentrieren, sondern das Wohlbefinden zu

steigern. Das Lebensstilkonzept Wellness zielt auf Wohlbefinden, Spaß und eine gute körperliche Verfassung. Heute versteht man unter Wellness vor allem Methoden und Anwendungen, die das körperliche, geistige oder seelische Wohlbefinden steigern. Fremdenverkehrseinrichtungen, Hotels, Reiseveranstalter, Schwimmbäder und Kureinrichtungen bieten unter der Bezeichnung „Wellness“ Massagen, Wellnessreisen und Bäder an (siehe Gesundheitstourismus).

Wellness ist ein beliebtes Werbewort. Der Begriff ist allerdings rechtlich nicht geschützt. Unterschiedlichsten Produkten, wie Mineralwasser, indisches Lassi, Socken, Tees, Müsli, Konfitüren und Nahrungsergänzungsmitteln wird eine gesundheitsfördernde Wirkung zugeschrieben. Gelegentlich werden auch Produkte mit nicht nachgewiesener Wirkung wie Erdstrahlen-Entstörgeräte, Magnetmatratzen oder esoterische Wasserbehandlungen unter der Bezeichnung Wellness angeboten. Seit Ende der 1990er Jahre bilden sich vermehrt Qualitätszeichen im Wellness-tourismus heraus, um der zunehmenden Konturlosigkeit des Begriffes entgegenzuwirken. Diese Zertifikate wurden von unterschiedlichen Akteuren wie dem Deutschen Wellness Verband, Hotelkooperationen oder anderen touristischen Akteuren initiiert.

In deutschen Wörterbüchern findet sich das Wort Wellness erstmals im Jahre 1997 und wird dort mit „durch (leichte) körperliche Betätigung erzielt Wohlbefinden“ definiert.

Клише, используемые при аннотировании текста или статьи

- Der Text heißt ... Er stammt aus ... (Quelle angeben)
- Er ist dem Problem ... gewidmet. / Er behandelt das Problem ... / Der Autor erörtert darin das Problem ... (die Theorie, das Wesen, die Gründe, die Ursachen, die Auswirkungen, die Methoden usw.)
- Zuerst werden die Ansichten (die Tendenzen, die Hauptbegriffe, die Prinzipien, die Faktoren, die Besonderheiten, die Fakten usw.) analysiert (vorgestellt, interpretiert; klassifiziert, bewertet, beschrieben, definiert, ausgesucht, genannt, aufgezählt), die ...
- Er sucht eine Antwort auf die Frage, wie und warum ...
- Im Text werden Probleme (Gründe, Folgen, Ursachen, Vorstellungen usw.) dargelegt, die ...
- Außerdem wird der Frage nachgegangen, warum ...
- Weiterhin wird die Notwendigkeit begründet, ...
- Das wird durch die Erfahrungen (wissenschaftliche Studien) von ... untermauert.
- Ferner werden einzelne Faktoren (Seiten, Ziele, Aufgaben) ausführlich(er) erörtert, die für ... von Bedeutung sind (eine wichtige Rolle spielen).
- Viel Platz räumt der Autor den Ursachen (Nebenwirkungen) des ... ein.
- In erster Linie zeigt er die Rolle (das Wesen, die Bedeutung, die Folgen) von ...
- In weitem erörtert er kritisch (übt Kritik an D., bringt seine Einwände gegen A.)
- Zur Begründung seiner Meinung bringt er statistische Angaben über A, (zitiert, beruft sich auf A.)
- Ausführlicher (kurz) geht er auf die Frage (Bedeutung, Prinzipien, Beispiele, (die Gesetzmäßigkeiten, Kategorien usw.) ... ein.
- Außerdem wendet er sich dem Problem zu, ...
- Zusätzlich werden die Chancen (Möglichkeiten, Vor- und Nachteile, Angaben, Erfahrungen, Ergebnisse usw.) miteinander verglichen.
- Dadurch bekommt der Autor die Möglichkeit, seine Vorschläge zu formulieren (die Gesetzmäßigkeit der Prozesse zu erfassen, die wichtigsten Vorteile, Mängel, zusammenzufassen, die Faktoren zu ordnen, das Wesentliche vom Nebensächlichen zu trennen, die wichtigsten Parameter zu ermitteln, Hauptkriterien zu nennen, den Entwicklungstrend zu zeigen usw.)
- Der Verfasser vertritt (teilt) die Meinung (den Standpunkt, die Ansicht), dass ...
- Er betont (hebt hervor, stellt fest, bringt überzeugende Beweise dafür), dass ...
- Anschließend (zum Schluss) fasst der Reporter (Wissenschaftler, Herr N.) seine Darlegungen zusammen und zeigt, wie man die Lage ändern könnte (wie wichtig wünschenswert, zweckmäßig, vielversprechend eine Änderung der bestehenden Sachlage / Situation wäre).

1.3.2. Критерии оценки

	Критерии оценки результатов выполнения практического задания	Максимальный балл за критерий оценки
1	2	3
1	Перевод текста (письменный перевод)	3
	Полный перевод адекватный смысловому содержанию текста на русском языке. Текст грамматически корректен, все синтаксические структуры и лексические единицы, включая профессиональные термины, переведены адекватно. Переведено 100% объёма текста.	3
	Полный перевод. Встречаются лексические, грамматические и стилистические неточности, которые не препятствуют общему пониманию текста, однако не согласуются с нормами языка перевода и стилем. Переведено 100%-90% объёма текста.	2
	Полный перевод текста с большим количеством лексических, грамматических и стилистических ошибок, которые препятствуют общему пониманию текста. Переведено 90%-50% объёма текста.	1
	Непонимание содержания текста, большое количество смысловых и грамматических ошибок. Переведено менее 50% объёма текста.	0
2	Пересказ текста	2
	Речь грамотная. Правильно используются лексико-грамматические конструкции, если допускаются ошибки, то тут же исправляются студентом самостоятельно. Объем высказывания соответствует требованиям. Студент понимает и адекватно отвечает на вопросы.	2
	При высказывании встречаются грамматические ошибки, в том числе очень серьезные. Объем высказывания составляет не более 50% необходимого объёма. Студент испытывает затруднения при ответах на вопросы преподавателя.	1
	При высказывании встречаются грамматические и лексические ошибки, в том числе очень серьезные. Объем высказывания составляет менее 50% необходимого объёма. Студент испытывает серьезные затруднения при ответах на вопросы преподавателя.	0
	ИТОГО:	5

1.4. Материально-техническое обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Аттестация проводится в кабинете иностранного языка

1.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Основные учебные издания

1. Басова Н.В., Коноплева Т.Г. Немецкий язык для колледжей: Учебник для сред. проф. образования.-24-е изд., стер.- Москва: КНОРУС, 2019.-346 с.

Дополнительные учебные издания

2. Голубев, А.П. Немецкий язык для экономических специальностей [Электронный ресурс]: учебник / Голубев А.П., Смирнова И.Б., Савельева Н.Г. — Москва : КноРус, 2020. — 336 с.Режим доступа: <https://book.ru/book/935526>. ЭБС «BOOK.RU», по паролю

3. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (А1–А2): учебник и практикум для

среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12385-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475086>

4. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 377 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12125-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471604>

Интернет – ресурсы

5. StudyGerman. Портал изучения немецкого языка. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.studygerman.ru/>

6. Languages-study. Материалы по изучению немецкого языка. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.languages-study.com/deutsch-links.html>

7. Deutsche Welle. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.dw.de/>

8. Журнал Spiegel. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.spiegel.de/>

9. Länder-lexikon. Энциклопедия. [Электронный ресурс]: <http://www.laender-lexikon.de/Deutschland/>

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

10. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.