

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Утверждаю:

Директор ПО АНО ПКЭиП

Л.Д. Джавадова

27.06.2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Второй иностранный язык

(немецкий язык)

По специальности:

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация:

Специалист по туризму

Форма обучения – заочная

Год набора 2025

Дербент 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права» (ПО АНО ПКЭИП).

Разработчик:

Преподаватель ПЦК ЕСЭд
(занимаемая должность)

Т.Т. Селимханова
(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Психолого-педагогических и гуманитарных дисциплин

« 27 » 06 2025г., протокол № 06

Председатель ПЦК

С.Э. Расулова
(степ., инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в состав укрупненной группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие общие компетенции и осваиваются следующие умения и знания

Код ОК	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. определять этапы решения задачи. выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. составлять план действия. определять необходимые ресурсы. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. реализовывать составленный план. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. методы работы в профессиональной и смежных сферах. структуру плана для решения задач. порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. использовать современное программное обеспечение. использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. приемы структурирования информации. формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	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 объяснять свои действия	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

		(текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	профессиональной направленности
--	--	---	------------------------------------

1.4 Количество часов на освоение учебной дисциплины

Вид учебной работы	Кол-во часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
лекционные занятия	10
практические занятия	24
Самостоятельная работа	110
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 6 и 8 семестрах	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками			
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия
3 семестр	28	22	6	2	4	-
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	4	-	4	2	2	-
Тема 1.1. Вводный курс	4	-	4	2	2	-
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами	24	22	2	-	2	-
Тема 2.1. Прибытие гостей	24	22	2	-	2	-
4 семестр	26	22	4	2	2	-
Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак	26	22	4	2	2	-
5 семестр	26	22	4	2	4	-
Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры	26	22	4	2	4	-
6 семестр	14	11	4	-	4	-
Тема 2.4. Сервис в гостинице	14	11	4	-	4	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета						
7 семестр	15	11	8	2	6	-
Тема 2.5. Справки и информация о гостинице	15	12	8	2	6	-
8 семестр	13	22	2	2	4	-
Тема 2.6. Предложения в гостинице	13	12	2	-	2	-
Тема 2.8. Отъезд гостей	15	10	4	2	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета						
Всего	144	110	34	10	24	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	5	6
3 семестр				
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину				
Тема 1.1. Вводный курс	Содержание учебного материала		2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09 ПК 2.1-2.3
	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.	2		
	Практические занятия Международные слова в немецком языке. Интонация в предложениях	2		
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами				
Тема 2.1. Прибытие гостей	Самостоятельная работа обучающихся		2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09 ПК 2.1-2.3
	Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги. Задать вопрос и переспросить гостей на рецепции гостиницы при возникновении недопонимания: лексика и диалоги 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. Проводить гостей в гостиничный номер: лексика и диалоги.	22		

	Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть». Правила построение простых повествовательных предложений. Построение вопросительных предложений с вопросительным словом. Вежливая форма императива			
	Практические занятия Встреча гостей. Извинения. Переспрос фамилии Заполнение формуляра Откуда прибыли гости Дорога в номер отеля	2	10	
4 семестр				
Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак	Содержание учебного материала	2		ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09 ПК 2.1-2.3
	Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице Описание гостиничного номера: лексика. Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков.			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Спряжение сильных и слабых глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных. Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.	22		
	Практические занятия Диалог «Регистрация» Описание номера отеля Диалог «Выбор номера» Стоимость проживания Завтрак в ресторане	2	10	
5 семестр				ОК 02

Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры	Содержание учебного материала	2		ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 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.			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	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. Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение. Модальные глаголы «können» и «müssen»	22		
	Практические занятия			
	Телефонный этикет Бронирование по телефону Справка по телефону Деловая переписка	4		
6 семестр				
Тема 2.4. Сервис в гостинице	Самостоятельная работа			
	Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени. Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме. Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю». 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. Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише.	10		ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09 ПК 2.1-2.3

	Диалоги по теме «Заказ напитков». Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь».			
	Практические занятия Время на часах. Время работы служб в гостинице Помещения в гостинице Показ номера гостю Службы в гостинице Бронирование столика в ресторане. Обслуживание в ресторане гостиницы	4		

7 семестр				
Тема 2.5. Справки и информация о гостинице	Содержание учебного материала	2		ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09 ПК 2.1-2.3
	Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.			
	Самостоятельная работа			

	Таблички и указатели в гостинице: лексика. Диалоги по теме. Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). Диалоги по теме Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение. Диалоги по телефону. Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону. Модальные глаголы «wollen», «dürfen», «sollen». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже	12		
	Практические занятия Типичные жалобы гостей Запросы гостей Таблички и указатели в отеле Сообщения гостей. Прокат автомобиля	6		
8 семестр				
Тема 2.6. Предложения в гостинице	Самостоятельная работа обучающихся	12		ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09 ПК 2.1-2.3
	Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. Лексика и речевые клише по теме «Вызвать врача гостю». Части тела, возможные травмы и заболевания. Диалоги по теме. Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Диалоги по теме. Глагол «lassen». Притяжательные местоимения			
	Практические занятия			

	Заказ еды в номер Обслуживание номеров Покупки в киоске отеля Услуги в гостинице Вызов врача гостю Спортивный и развлекательный досуг Присмотр за детьми Ориентирование в городе Экскурсии в разных городах Справка гостям о местах отдыха Программа экскурсий , работа с сайтами	2	14	
--	---	---	----	--

Тема 2.8. Отъезд гостей	Содержание учебного материала	2		ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09 ПК 2.1-2.3
	Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Диалоги по теме			
	Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалоги по теме.			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Диалоги по теме Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Диалоги по теме. Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалоги по теме. Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда».	10		

	Практические занятия Служба побудки Разъяснение счёта. Приём оплаты за проживание Прощание с гостями	2		
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		2		
Всего:		144		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет иностранного языка

368600, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Кобякова, д.32, ауд № 25 (2 эт.)

Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические);

компьютеры – 13 шт;

Мультимедийный проектор – 1 шт.;

Проекционный экран – 1 шт.;

Наглядные пособия (стенды, схемы, таблицы);

наушники с микрофоном – 13 шт;

Аудитория для самостоятельной и воспитательной работы

368600, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Кобякова, д.32, каб. № 13 (1 этаж)

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)

стеллажи для учебно-методических материалов – 6 шт.;

учебная литература и книжный фонд;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1 шт.;

компьютеры – 1 шт;

ноутбуки – 13 шт;

наушники с микрофоном – 13 шт;

микрофон – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Коноплева, Т. Г., Немецкий язык для колледжей. Рабочая тетрадь : учебное пособие / Т. Г. Коноплева. — Москва : КноРус, 2024. — 93 с. — ISBN 978-5-406-12106-1. — URL:

<https://book.ru/book/950706>

2. Басова, Н. В., Немецкий язык для колледжей = Deutsch für Colleges : учебник / Н. В. Басова, Т. Г. Коноплева. — Москва : КноРус, 2024. — 346 с. — ISBN 978-5-406-13074-2. — URL:

<https://book.ru/book/954500>

3. Анюшенкова, О. Н., Немецкий язык для бухгалтеров : учебник / О. Н. Анюшенкова. — Москва : КноРус, 2024. — 416 с. — ISBN 978-5-406-12737-7. — URL:

<https://book.ru/book/952315>

4. Романьева, В. В. Немецкий язык в разговорных темах : учебное пособие по немецкому языку для обучающихся факультета СПО / В. В. Романьева. — Брянск : Брянский государственный аграрный университет, 2019. — 52 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/107910>

5. Кравченко, А. П. Немецкий язык для колледжей : учебное пособие / А. П. Кравченко. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. — 463 с. — ISBN 978-5-222-23145-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/59394>

Дополнительные источники:

1. Тарасова, Ю. Г. Все предлоги немецкого языка : учебное пособие / Ю. Г. Тарасова. — Санкт-Петербург : Виктория плюс, 2006. — 154 с. — ISBN 5-89173-817-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/1128>
2. Тагиль, И. П. Грамматика немецкого языка / И. П. Тагиль. — 7-е изд. — Санкт-Петербург : КАРО, 2019. — 480 с. — ISBN 978-5-9925-0748-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97922>
3. Библиева, О. В. Иностранный язык (немецкий язык) : практикум / О. В. Библиева. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2021. — 48 с. — ISBN 978-5-8154-0598-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121311>
4. Ковальчук, А. Н. Немецкий язык : тренировочные упражнения. Для школьников и абитуриентов / А. Н. Ковальчук. — Минск : Вышэйшая школа, 2009. — 160 с. — ISBN 978-985-06-1660-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/20097>
5. Библиева, О. В. Иностранный язык (немецкий язык) : практикум / О. В. Библиева. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2021. — 48 с. — ISBN 978-5-8154-0598-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121311>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний осваиваемых в рамках дисциплины: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач. - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности.	Описание методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей.	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Экспертная оценка выполнения практических заданий.

- приемы структурирования информации. - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации. - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности. - основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений - 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		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. - Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. - Определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. - Составлять план действия - Определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в	Описание методов мониторинга рынка услуг; Воспроизведение правил обслуживания потребителей; Подбор нормативно-правовых документов	

профессиональной и смежных сферах. - Реализовывать составленный план - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). - Определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. - использовать современное программное обеспечение. - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач - организовывать работу коллектива и команды. - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
--	--	--