

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашкина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 08.12.2025 16:58:22

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарский государственный экономический университет»

Уникальный программный идентификатор:
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования

Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета
(протокол № 10 от 22 мая 2025 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины ОП.07 Иностранный язык (второй)

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность Туроператорские и турагентские услуги

Квалификация (степень) специалист по туризму и гостеприимству

Самара 2025

Актуализированная редакция рабочей программы дисциплины ОП.07
Иностранный язык (второй), утвержденной Ученым советом Университета 30 мая
2024 г., протокол № 10, в составе образовательной программы среднего
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего
звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, направленности
«Туроператорские и турагентские услуги».

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**
- 4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**
- 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык (второй)» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 09.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате изучения 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 структуроировать 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 краткообосновывать 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; 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

	<p>возможные траектории профессионального развития</p> <p>и самообразования</p> <p>психология коллектива</p> <p>психология личности</p> <p>основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов</p> <p>современные средства и устройства информатизации</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>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 программы учебной дисциплины	130
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	70
Самостоятельная работа	40
Промежуточная аттестация (экзамен)	Зачет с оценкой, 4 семестр

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		12	
Тема 1.1. Вводный курс	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознание их в текстах.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах</p> <p>Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: аудирование</p>	12 4 4 2 2 4	OK 09
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами		118	
Тема 2.1. Прибытие гостей	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги.</p> <p>Задать вопрос и переспросить гостей на рецепции гостиницы при возникновении недопонимания: лексика и диалоги</p> <p>Заполнение формуляра на прибывшего гостя: лексика и диалоги.</p> <p>Визитные карточки гостей из германоязычных стран: лексика и диалоги.</p> <p>Названия германоязычных стран и некоторых крупных городов. Лексика по теме.</p> <p>Проводить гостей в гостиничный номер: лексика и диалоги.</p> <p>Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть».</p> <p>Правила построение простых повествовательных предложений.</p> <p>Построение вопросительных предложений с вопросительным словом.</p> <p>Вежливая форма императива</p>	16 2	OK 09

	В том числе практических занятий	6	
	Усвоение необходимой лексики и стандартных речевые клише: приветствия, запрос имени и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей. <u>Диалоги по теме</u>		
	Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. <u>Диалоги по теме</u>		
	Уметь заполнить бланк формуляра на прибывшего гостя, задавая вопросы гостю. Освоить необходимую для заполнения формуляра лексику. Уметь переспросить при возникновении сложностей в понимании. <u>Диалоги по теме</u>		
	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. <u>Диалоги на тему «Откуда прибыли гости</u>	6	
	Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. <u>Диалоги по теме</u>		
	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)		
	Самостоятельная работа обучающихся: написание сценариев диалогов	8	
Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак	Содержание учебного материала	14	ОК 09
	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.	2	
	Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных.		
	Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.		
	В том числе практических занятий	4	
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. <u>Диалоги по теме</u>		
	Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. <u>Диалоги по теме</u>	4	
	Счёт до 1000. <u>Диалоги по теме</u>		

	<p>Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы</p> <p>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»</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: отработка сценария встречи и сопровождения гостей. Работа с претензиями.</p>		
Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями.</p> <p>Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты.</p> <p>Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования.</p> <p>Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании.</p> <p>Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение.</p> <p>Модальные глаголы «können» и «müssen»</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме</p> <p>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</p> <p>Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования</p> <p>Знакомство с деловыми электронными письмами. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте</p> <p>Усвоение лексики: названия времён года, месяцев, дней недели. Спряжение в повествовательном и вопросительном предложении глаголов с отделяемыми приставками. Спряжение модальных глаголов «können» и «müssen» в предложениях, их роль в немецком языке</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: подготовка сценария ролевой игры «Телефонный разговор» и составление деловых писем</p>	14	OK 09
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.</p>	8	
		2	
		4	
		4	
		8	
		18	OK 09

Тема 2.4. Сервис в гостинице	Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме.	2
	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). Дательный 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. Диалоги по теме «Заказ напитков».	
	Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь».	
	В том числе практических занятий	4
	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	4
	Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете)	
	Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю»	
	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». Употребление предлогов места (предлогов двойного управления) в предложениях. Употребление Дательного падежа существительных: изменение определённых / неопределённых артиклей. Диалоги по теме	
	Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону	
	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	
	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	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка сценария ролевой игры «Экскурсия по гостинице»	12
Содержание учебного материала		18
		OK 09

Тема 2.5. Справки и информация о гостинице	Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме	2	16
	Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	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		
	В том числе практических занятий		
	Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме		
	Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме		
Тема 2.6. Предложения в гостинице	Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Построение диалогов по теме	16	OK 09
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». Построение диалогов по телефону		
	Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме		
	Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях.		
	Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление		
	Содержание учебного материала		
	Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.	2	
	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.		

	<p>Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Диалоги по теме.</p> <p>Глагол «lassen». Притяжательные местоимения.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение диалогов по теме</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Построение диалогов по теме</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания. Построение диалогов по теме</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме</p> <p>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</p> <p>Спряжение глагола «lassen» и его роль в немецком языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме</p>		
Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха	<p>Содержание учебного материала</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене.</p> <p>Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>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 Германии, Австрии, Швейцарии: поиск предложений по экскурсиям, музеи и достопримечательности, карта города. Построение диалогов по теме</p> <p>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</p>	<p>12</p> <p>2</p> <p>10</p> <p>10</p>	OK 09

3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателям. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

2) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Формы самостоятельной работы обучающихся

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

- аудирование
- написание сценариев диалогов
- отработка сценария встречи и сопровождения гостей. Работа с претензиями.
- подготовка сценария ролевой игры «Телефонный разговор» и составление деловых писем
- подготовка сценария ролевой игры «Экскурсия по гостинице»

4.2. Вопросы для самостоятельной работы

Наименование разделов и тем дисциплины/ Самостоятельная работа обучающихся	Формируемые компетенции
1	2
Тема 1.1. Вводный курс	ОК 09
Тема 2.1. Прибытие гостей	ОК 09
Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак	ОК 09
Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры	ОК 09
Тема 2.4. Сервис в гостинице	ОК 09

4.3. Примерная тематика докладов

Формируемые компетенции – ОК 09

1. Влияние германской культуры на российское общество.
2. Влияние истории на процесс развития немецкого языка.
3. Роль и место немецкого языка в современном мире.
4. Г. Гейне в переводах М. Лермонтова, Ф. Тютчева, Л. Фета, М. Михайлова.
5. Ганзейские города.
6. Где живут слова? Мой любимый словарь.
7. Германия: символы, имена, открытия.
8. Значение творчества И. Гете и Ф. Шиллера для развития русской литературы
9. Значимость Олимпийских игр для Германии
10. Значимость торговых путей немецкоговорящих стран в современном социуме.
11. История возникновения немецкого языка
12. Исторические связи России и Германии.
13. История Германии в архитектуре.
14. Рождество в Германии и России. Символы. Традиции.
15. Культурная карта Германии.
16. Лирическая поэзия как отражение характера немецкого этноса.
17. Мой карманный разговорник.
18. Школьное образование в Германии и в России.
19. Система высшего образования в Германии.
20. Немецкие заимствования в английском языке.
21. Немецкие заимствования в русском языке.
22. Русские заимствования в немецком языке.
23. Немецкие и русские пословицы и поговорки, трудности их перевода.
24. Немецкие надписи на одежде как экстраглавистический фактор, влияющий на культуру подростков.
25. Немецкие свадебные традиции.
26. Немецкий календарь. Что могут рассказать названия месяцев и дней недели.
27. Немецкий язык как отражение истории и самобытности германского народа.
28. Немецкая кухня. Традиции питания в Германии.
29. Немецкий язык как язык межнационального общения в Европе.
30. Немцы и русские глазами друг друга.
31. Одежда: мода и традиция в Германии.
32. О чем говорят надписи на одежде учащихся нашей школы.
33. Обряды, обычаи и традиции празднования значимых дат Германии.
34. Отражение ментальности немецкого народа в поговорках и пословицах.
35. Отражение национального характера на примере героев сказок Германии.
36. Приметы и суеверия в Германии и России.
37. Происхождение географических названий в разных регионах Германии.
38. Пути изучения немецкого языка с помощью Интернет.
39. Русские немцы.
40. Русское и немецкое коммуникативное поведение в сравнении.
41. Самые известные изобретения немцев.
42. Сленг как явление современного немецкого языка.
43. Сравнительный анализ молодежных движений России и Германии.
44. Такой разный немецкий.
45. Туристический портрет Германии.
46. Формы обращения в немецком языке.
47. Фразеологизмы. Русско-немецкие соответствия.
48. Что могут рассказать банкноты о своем народе.
49. Чудеса архитектуры Германии.
50. Язык как средство хранения культурно-исторической информации в истории немецкого костюма.

5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

По дисциплине предусмотрены практические занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (разбора конкретных ситуаций, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Наименование разделов и тем дисциплины/практические занятия	Формируемые компетенции
1	2
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	
Тема 1.1. Вводный курс	ОК 09
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	
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами	
Тема 2.1. Прибытие гостей	ОК 09
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	
Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Диалоги по теме	
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	
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»	
Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. Диалоги по теме	
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)	
Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак	ОК 09
Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме	
Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме	
Счёт до 1000. Диалоги по теме	
Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы	

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»	
Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры	OK 09
Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме	
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	
Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования	
Знакомство с деловыми электронными письмами. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте	
Усвоение лексики: названия времён года, месяцев, дней недели. Спряжение в повествовательном и вопросительном предложении глаголов с отделяемыми приставками. Спряжение модальных глаголов «können» и «müssen» в предложениях, их роль в немецком языке	
Тема 2.4. Сервис в гостинице	OK 09
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	
Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете)	
Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю»	
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». Употребление предлогов места (предлогов двойного управления) в предложениях. Употребление Дательного падежа существительных: изменение определённых / неопределённых артиклей. Диалоги по теме	
Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону»	
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»	
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	
Тема 2.5. Справки и информация о гостинице	OK 09
Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме	

<p>Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме</p> <p>Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Построение диалогов по теме</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше». Построение диалогов по теме</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». Построение диалогов по телефону</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме</p> <p>Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление</p>	OK 09
<p>Тема 2.6. Предложения в гостинице</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение диалогов по теме</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Построение диалогов по теме</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания. Построение диалогов по теме</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме</p> <p>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</p> <p>Спряжение глагола «lassen» и его роль в немецком языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме</p>	
<p>Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха</p> <p>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 Германии, Австрии, Швейцарии: поиск предложений по экскурсиям, музеи и достопримечательности, карта города. Построение диалогов по теме</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи</p>	OK 09

Тема 2.8. Отъезд гостей	OK 09
Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме	
Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме.	
Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Построение диалогов по теме	
Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме	
Проведение деловой игры по всем пройденным темам	

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Для реализации программы дисциплины

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены кабинет иностранного языка; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; лингафонная лаборатория в соответствии с ОП СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

6.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

Основная литература

6.2.1. Электронные издания

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 412 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09154-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560706>
2. Ивлева, Г. Г. Немецкий язык : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Ивлева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11049-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563527>
3. Левина, М. С. Французский язык (A1—A2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18229-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562490>
4. Левина, М. С. Французский язык (A2—B1) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 223 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18280-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562491>

6.2.2. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://biblio-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомлектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.mfin.ru/>
5. Информационно-аналитический журнал «Финансовый учет и аудит» www.ipb.spb.ru

6. Образовательный интернет-портал по экономике и управлению предприятием.
<http://www.eup.ru>

7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

6.2.3. Дополнительные источники

1. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (В1) : учебник для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16282-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562441>
2. Аитов, В. Ф. Английский язык (А1-В1+) : учебник для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562662>
3. Бартенева, И. Ю. Французский язык. А2-В1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ю. Бартенева, М. С. Левина, В. В. Хараузова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06034-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516051>
4. Английский язык для экономистов (В1–В2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственный редактор Т. А. Бараповская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 470 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14127-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560733>

6.3. Обязательное программное обеспечение

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10.
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП.07 «Иностранный язык (второй)»

7.1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.07 «Иностранный язык (второй)» по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство и рабочей программой дисциплины «Иностранный язык (второй)».

В результате освоения 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 структуроизировать 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 краткообосновывать 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; 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 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
--	--

Освоить общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

7.2. ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛИРУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего контроля по дисциплине ОП.07 «Иностранный язык (второй)»:

Номер семестра	Текущая аттестация				
	Тестиирование	Опрос	Практические задания	Доклад	Формирование портфолио
1-4	+	+	+	+	

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточной аттестации по дисциплине ОП.07 «Иностранный язык (второй)»:

Номер семестра	Промежуточная аттестация			
	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Зачет с оценкой	Экзамен
4			+	

7.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ¹	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль:

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

<p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психология коллектива</p> <p>психология личности</p> <p>основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов</p> <p>современные средства и устройства информатизации</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>вопросительной форме;</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</p> <p>Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и акончить разговор;</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p>	<ul style="list-style-type: none"> - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия</p> <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 оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>оформлять документы применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>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)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
---	--	--

7.4. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций.

Промежуточный контроль по дисциплине позволяет оценить сформированность компетенций:

Содержание учебного материала по дисциплине	Тип контрольного задания		
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	Вопросы к зачету с оценкой	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование, доклад
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами	Вопросы к зачету с оценкой	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование, доклад

7.4.1. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций. Результаты текущего контроля заносятся в журналы учебных занятий.

Формы текущего контроля знаний:

- устный опрос;
- выполнение практических заданий;
- тестирование;
- доклад.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы.

Преподаватель контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Вопросы для текущего контроля знаний (устный опрос) **Формируемые компетенции – ОК 09**

1. Несколько слов о себе.
2. Мои предпочтения в еде.
3. Мой завтрак, обед, ужин.
4. Как я совершаю покупки.
5. Мой распорядок дня.
6. Как я провожу своё свободное время.
7. Симптомы простуды/гриппа и её/его лечение.
8. На приёме у врача. В больнице.
9. Как нужно жить, чтобы не болеть. Здоровый образ жизни.
10. Описание внешности и характера человека на примере известной личности.
11. Стили в одежде. Следование моде.
12. Времена года. Моё любимое время года.

13. Благоприятная и неблагоприятная погода для человека.
14. Моя семья. Моё родословное древо.
15. Мой родной город.
16. Город, в котором я бы хотел(а) жить.
17. Подготовка к путешествию.
18. Возможности проведения отпуска.
19. Моё самое незабываемое путешествие/отпуск.
20. Германия как цель путешествия.
21. От чего зависит выбор отеля.
22. Правила проживания в гостинице.
23. СМИ в моей жизни.
24. Телевидение в жизни людей, его плюсы и минусы.
25. Роль интернета в современном мире.
26. Мои планы на будущее.

**Примерный перечень практических заданий по дисциплине
Формируемые компетенции – ОК 09**

Übung I

Der Konjunktiv / das Konditional

A) Ergänzen Sie die folgenden Sätze mit der passenden Form des angegebenen Verbs im Konjunktiv II. /20

1. Ich _____ (geben) dir Geld, wenn ich nur einen Job _____. (haben)
2. Er _____ (kommen) gern zu ihrer Party, wenn er nur ihre Telefonnummer _____. (wissen)
3. Wenn es nur nicht den ganzen Tag geregnet _____. (haben)!
4. Wir _____ (können) ins Kino gehen, wenn es nur einen guten Film _____. (geben).
5. Sie _____ (sein) schwimmen gegangen, wenn sie nicht so krank _____. (sein)
6. Er _____ (nehmen) den Bus, wenn er nur pünktlich _____. (sein).
7. Sie _____ (dürfen) länger mit ihren Freunden telefonieren, wenn sie nur ein Handy _____. (haben).
8. Wir _____ (mögen) ein neues Auto. _____ (haben) du zufällig die Telefonnummer von „Downtown BMW“?
9. Ich _____ (wissen) nicht, was ich in so einer Situation machen _____. (werden).
10. Wenn ich nur nicht so spät angekommen _____ (sein)!

B) Schreiben Sie diese Sätze im Indikativ in KII oder Konditionalsätze

1. Er ruft mich jeden Tag an. Ich wünschte mir,

2. Sie geht öfter mit mir aus. Ich wünschte mir,

3. Ihr schreibt mir jede Woche einen Brief. Ich wünschte mir,

4. Wir kommen jeden Tag vorbei. Ich wünschte mir,

5. Sie stehen morgens früher auf. Ich wünschte mir,

6. Du findest mich attraktiv. Ich wünschte mir,

7. Sie hat mehr Zeit für mich. Ich wünschte mir,

8. Du bist freundlicher. Ich wünschte mir,

9. Er kann gut Deutsch sprechen. Ich wünschte mir,

10. Er nimmt jeden Tag den Bus. Ich wünschte mir,

C) Übersetzen Sie die folgenden Sätze ins Deutsche.

1. Я бы остался у вас подольше, если бы мне не надо было срочно домой.

2. Если бы у меня была машина, я бы обязательно отвёз тебя на вокзал.

3. Она пришла бы сегодня обязательно, если бы не была так занята.

4. Мы бы сделали вчера домашнее задание, если бы мы так не устали.

5. Было бы неплохо, если бы шеф дал нам больше времени на выполнение этого поручения.

6. Лучше бы ты вчера остался дома.

7. Если бы у меня были деньги, я бы лучше взял такси.

D) Übersetzen Sie diese Sätze ins Russische. Aufpassen! Hier sind Sie besonders höflich! /10

1. Ich hätte gern eine Pizza und einen Kaffee.

2. Würdest du mir bitte deinen Bleistift geben?

3. Dürfte ich hier sitzen, bitte?

4. Könnte ich bitte mit Herrn Schulte sprechen?

5. Ich bräuchte noch etwas Zeit, meinen Bücherbericht zu Ende zu schreiben.

6. Sollten Sie weitere Fragen haben, bin ich unter der Telefonnummer 905-555-1234 zu erreichen.

7. Wir möchten gern eine Woche Urlaub auf Hawaii machen.

8. Bis wann müsstest du wieder zu Hause sein?

9. Hätten Sie lieber ein großes Stück Kuchen oder ein kleines?

10. Wäre es möglich, uns eine Postkarte aus Deutschland zu schicken?

Übung 2

Ergänzen Sie den Artikel im Genitiv.

1. Die Stimme _____ Sängerin war sensationell.

2. Wie heißt der Präsident _____ USA?

3. Die Lösung _____ Aufgabe finden Sie am Ende _____
Buches.
4. Die Verbindung _____ Züge entnehmen Sie bitte dem Fahrplan.
5. Hat jemand die Mutter _____ Mädchens gesehen?
6. Die Reinigung _____ Treppen ist die Pflicht _____
Mieters.
7. Das Restaurant finden Sie am Ende _____ Zuges.
8. Mach dir keine Sorgen, bevor du die Ergebnisse _____
Prüfungen kennst.

Übung 3

Ordnen Sie die passenden Wörter zu: der Erde - der Blätter - der Sonne - des Unfalls - der Schule - des Kühlschranks - des Gerätes

Karl Linde war der Erfinder _____.

Die Farbe _____ ist meistens grün.

Der Name _____, mit dem ich einen Teppich reinige, ist "Staubsauger"

Der Mount Everest ist der höchste Berge _____.

Das Leben auf der Erde ist abhängig von dem Licht _____.

Harald war immer der beste Schüler _____.

Die Ursache _____ war dichter Nebel.

Übung 4

Setzen Sie die passende Genitivendung ein:

Am Wochenende habe ich das Haus mein__ Eltern besucht. Ich war schon lange nicht mehr dort. Der Beruf mein__ Vaters hat viele Umzüge erfordert. Dadurch konnte ich mein Elternhaus nur aus Erzählungen mein__ Verwandten. Ich bin das jüngste Kind d__ Familie und habe keine Erinnerung an diese Gegend. Das Haus liegt in der Nähe von Berlin, der Hauptstadt d__ Bundesrepublik. Als ich ein kleiner Junge war habe ich dort gelebt und im Garten gespielt. Als ich es jetzt wieder sah, war ich überrascht wie schön es ist. Das Haus ist schon ziemlich alt aber noch sehr gepflegt. Die Decken d__ Zimmer sind sehr hoch und es gibt Verzierungen an den Wänden. Der Garten d__ Hauses hat viele Obstbäume. Im Haus gibt es sechs Räume. Die Größe d__ Küche ist wirklich gewaltig. Unsere Familie hat dort immer zusammen gesessen und alle haben von den Ereignissen d__ Tages berichtet. Das muss sehr schön gewesen sein. Heute leben meine Verwandten in verschiedenen Städten. Aber wir haben noch viele gute Kontakte zu ihnen. Zu Weihnachten treffen sich alle im Haus mein__ Großeltern und dann ist es ein bisschen wie früher. In unserem alten Haus lebt heute eine Familie mit drei Kindern und ich freue mich, dass sie jetzt schon viele gute Erinnerungen an ihr Haus haben.

Übung 5

Setze die passenden Verbformen im Präsens ein!

1. Ich lese jeden Tag die Zeitung; (lesen) _____ du sie auch?
2. Du (verderben) _____ dir am Ende noch den Magen!
3. (Halten) _____ du nicht den Rekord über 400 Meter?
4. Der dünne Haken (brechen) _____ leicht ab!
5. Er (vertreten) _____ seinen Bruder in der Sitzung.
6. Du (blasen) _____ die Kerze aus.
7. Der Schlüssel (stecken) _____ im Schloss.
8. Er (sprechen) _____ zu viel.
9. Wo (fahren) _____ du morgen hin?
10. Man behauptet fälschlicherweise: Wer lügt, der (stehlen) _____ .
11. Du (merken) _____ aber auch alles.

12. Wer zuerst (treffen) _____ ist im Vorteil.
 14. Sobald die eingestellte Temperatur erreicht ist, (erlöschen) _____ die Kontrollleuchte.
 15. Wem (messen) _____ du eigentlich die Schuld am Unfall bei?
 16. Der dünne Haken (abbrechen) _____ leicht ab.
 17. Zoe (flechten) _____ den Blumenkranz.
 18. Du (fechten) _____ wie ein Weltmeister!

Übung 6

Setze die folgenden Sätze in den Singular!

1. Die Münzen fallen in den Automaten.

2. Die Löwen fressen die Schafe.

3. Die Fischer geraten in einen Sturm.

4. Es geschehen leider keine Wunder mehr.

5. Die Arbeiter graben ein Loch.

6. Die Demonstranten tragen Schilder.

7. Die Schüler messen die Temperaturen der Flüssigkeiten.

8. Die Räuber laden die Pistolen.

9. Die Firmen werben für ihre Waren.

10. Die Diebe stehlen ein Auto.

11. Die Patienten sterben nicht an der Vergiftung.

12. Die Pflanzen wachsen bei der Kälte nicht.

13. Die Gäste betreten die Wohnung.

14. Die Fische verderben in der Hitze schnell.

Примерные тестовые вопросы по дисциплине

Формируемые компетенции – ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

№ п/п	Задание	Ключ к заданию / Эталонный ответ	Критерии оценивания
1	Choisissez la bonne reponse. Кто это? (перевод) A. C' est Paul. B. Qui est-ce?	B	Выбор одного правильного ответа из предложенных

2	Choisissez la bonne reponse Это Маша. A. C' est Max. B. C' est Marie.	B	Выбор одного правильного ответа из предложенных
3	Choisissez la bonne reponse Что это? (перевод) A. Que-ce que c'est? B. C' est moi.	A	Выбор одного правильного ответа из предложенных
4	Choisissez la bonne reponse Спасибо, Максим! A. Merci, Max! B. C' est mon chat.	B	Выбор одного правильного ответа из предложенных
5	Choisissez la bonne reponse Ça va? A. Ça va. B. J'ai dix ans.	A	Выбор одного правильного ответа из предложенных
6	Choisissez la bonne reponse Tu t'appelles comment? A. Je m'appelle Mimi . B. C'est une pomme	A	Выбор одного правильного ответа из предложенных
7	Choisissez la bonne reponse Tu t'appelles comment? A. Je m'appelle Mimi . B. C'est une pomme	A	Выбор одного правильного ответа из предложенных
8	Traduisez le mot. La capitale	Столица	Ответ засчитывается как «верный» при следующих условиях: -обучающийся правильно сформулировал ответ. (Сформулировать на русском языке)
9	Traduisez le mot. Le pays	Страна	Ответ засчитывается как «верный» при следующих условиях: -обучающийся правильно сформулировал ответ. (Сформулировать на русском языке)
10	Traduisez le mot. L`hotel	Отель	Ответ засчитывается

			как «верный» при следующих условиях: -обучающийся правильно сформулировал ответ. (Сформулировать на русском языке)
--	--	--	--

Критерии и шкала оценивания (устный опрос)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Тема раскрыта в полном объеме, высказывания связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы даны в полном объеме.	Тема раскрыта не в полном объеме, высказывания в основном связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы на вопросы даны не в полном объеме.	Тема раскрыта недостаточно, высказывания несвязанные и нелогичные. Научная лексика не использована, не приведены примеры. Ответы на вопросы зависят от помощи со стороны преподавателя.	Тема не раскрыта. Логика изложения, примеры, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.

Критерии и шкала оценивания (выполнение практических заданий)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
По практическому заданию дан правильный ответ и развернутый вывод	По практическому заданию дан правильный ответ, но не сделан вывод	По практическому заданию дан частичный ответ, не сделан вывод	Ответ по практическому заданию не дан

Критерии и шкала оценивания (тестирование)

Число правильных ответов	Оценка
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»
Менее 51 % правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»

7.4.2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Примерные вопросы к зачету с оценкой Контролируемые компетенции – ОК 09

№ п/п	Задание	Ключ к заданию / Эталонный ответ
1.	My Future Profession	<p>I have already been working as a travel agent for 8 years. Before I worked as a manager in a small IT company, but then the company went bankrupt, so I had to look for a new work. A friend of mine asked me if I wanted to work in tourist business because I traveled a lot, I could speak foreign languages, I loved to work with people and I was a very responsible person. So I called to some travel agencies asking if they had any vacancies without an experience in this field. And I was lucky to find one not far from my home — a big agency with many branches.</p> <p>For 2 months I had worked as an assistant of an experienced manager. I helped her with paperwork, with filling questionnaires for visas. Then I started to work by myself. My duties were to find the most suitable place for holiday for my customers. It's not so easy as it seems, because too often people even don't know which country they want to visit or they don't have enough money to pay for the place of their dream, so it's my duty to find the best place but according to their financial capacity.</p> <p>Twice a year I go to a fam trip — the time when lots of travel agents are visiting the hotels in different countries with the tour operator. So I've been already in Turkey, in Egypt, in Greek, in Tunis, in Germany, in France and in Cyprus. The fam trip lasts for 7-10 days with 1-2 days off, visiting 10-15 hotels per day.</p> <p>Every spring I go to the main tourism expo in Moscow, Saint Petersburg, Minsk and Berlin. I read lots of books about different countries, cities, traditions. Travel agents are required to have an extensive knowledge of the world. I always inform my customers about local laws, climate, travel documentations and other things according to their destinations.</p> <p>Well, being a travel agent is not only a pleasure, we have a huge responsibility for every customer, because we should do all paperwork without any mistakes, we are responsible for filling the docs for visas, for booking the flights and accommodations, for planning all the details from the time of leaving home till the time of returning. But even though I do love my work.</p>
2.	Travelling	<p>Millions of people all over the world spend their holidays travelling. They travel to see other countries and continents, modern cities and the ruins of ancient towns. It's always interesting to discover new things, different ways of life, to meet different people, to try different food, to listen to different musical rhythms.</p> <p>Those who live in the country like to go to a big city and spend their time visiting museums and art galleries, looking at shop windows and dining at exotic restaurants. City-dwellers usually like a quiet holiday by the sea or in the mountains, with nothing to do but walk and bathe and laze in the sun.</p> <p>Most travellers and holiday-makers take a camera with them and take pictures of everything that interests them — the sights of a city, old churches and castles, views of mountains, lakes, valleys, plains, waterfalls, forests; different kinds of trees, flowers and plants, animals and birds.</p> <p>People travel by train, by plane, by boat and by car.</p> <p>If we are fond of travelling, we see and learn a lot of things that we can never see or learn at home, though we may read about them in books and newspapers, and see pictures of them on TV. The best way to study geography is to travel, and the best way to get to know and understand people is to meet them in their own homes.</p>
3.	The USA	<p>The United States is considered to be one of the countries with the largest territories. It is situated in North America, an amazing continent with its beautiful nature and diverse climatic zones. The country's landscape includes both high mountains and flat prairies. The weather conditions range from arctic cold in the northern parts to tropical heat in the southern parts. The main water bodies on the territory of the USA include such rivers as Mississippi, Missouri, the Rio Grande. These rivers provide a sufficient amount of drinking water to supply the nation. They also serve as vital sources of irrigation for farming.</p> <p>As the United States is ranked as the country with the highest population (328.2 million) after India and China, many people live in urban and rural areas. The major metropolitan areas which are well-known across the world include New York City, located in the state with the same name, Los Angeles situated in the western state of California, Chicago in</p>

		<p>Illinois, and others. The most influential industries are real estate, finance, insurance, health care and social support services, trade, and other industries. Many top-producing plants and factories are placed in urbanized areas. This location poses certain environmental threats to local communities and natural resources. State authorities issue policies and programs aimed at protecting the environment.</p> <p>The USA is a highly developed capitalist country based on economic freedom, international trade, and a focus on technological innovation. The economy incorporates both private businesses and public entities. All citizens have the right to ensure control over their properties and labor relations.</p>
4.	Australia	<p>The state of Australia is completely situated in the Southern Hemisphere, consisting of Australia, Tasmania and islands in the Pacific and Indian Oceans. The population is over 24 million. Canberra is the capital and political center of the country. The biggest and most populated cities are Melbourne, Sydney, and Adelaide.</p> <p>The largest coral reef on earth, the Great Barrier Reef, stretches along the northeastern coast. The landscape of the country is mostly low-lying plains. Huge territories are occupied by deserts: the Great Victoria Desert, the Great Sandy Desert, and the Great Artesian Basin semi-desert. The highest mountain on the mainland, Kostyushko, is located in the Australian Alps. There are no major rivers in Australia. The largest river on the mainland, the Murray, with a large tributary, the Darling, flows into the Great Australian Bight and belongs to the Indian Ocean basin.</p>
5.	The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland	<p>The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland is situated on the British Isles. The British Isles consist of two large islands, Great Britain and Ireland, and about five thousands small islands. Their total area is over 244 000 square kilometres.</p> <p>The United Kingdom is one of the world's smaller countries. Its population is over 57 million. About 80 percent of the population is urban.</p> <p>The United Kingdom is made up of four countries: England, Wales, Scotland and Northern Ireland. Their capitals are London, Cardiff, Edinburgh and Belfast respectively. Great Britain consists of England, Scotland and Wales and does not include Northern Ireland. But in everyday speech «Great Britain» is used in the meaning of the «United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland». The capital of the UK is London.</p> <p>The British Isles are separated from the Continent by the North Sea, the English Channel and the Strait of Dover. The western coast of Great Britain is washed by the Atlantic Ocean and the Irish Sea.</p> <p>The surface of the British Isles varies very much. The north of Scotland is mountainous and is called Highlands. The south, which has beautiful valleys and plains, is called Lowlands. The north and west of England are mountainous, but the eastern, central and south-eastern parts of England are a vast plain. Mountains are not very high. Ben Nevis in Scotland is the highest mountain (1343 m). There are a lot of rivers in Great Britain, but they are not very long. The Severn is the longest river, while the Thames is the deepest and the most important one. The mountains, the Atlantic Ocean and the warm waters of the Gulf Stream influence the climate of the British Isles. It is mild the whole year round.</p> <p>The UK is a highly developed industrial country. It produces and exports machinery, electronics, textile. One of the chief industries of the country is shipbuilding.</p> <p>The UK is a constitutional monarchy with a parliament and the Queen as Head of State.</p>
6.	Canada	<p>Canada is the second largest country in the world. Its territory stretches practically from the North Pole to the subtropical regions, from the Pacific Ocean to the Atlantic Ocean. Along with the capital – Ottawa, the largest metropolitan areas are Montreal, Calgary, Winnipeg and Toronto. A large number of islands make up the Canadian territory, including Baffin's Land, Victoria, Newfoundland and others.</p> <p>Canada is a constitutional monarchy with strong democratic traditions. The Queen of Great Britain is recognized as the head of state, she is represented by the Governor-General. The state flag features a red maple leaf on a white background with red stripes on the sides. The combination of the two colors proclaims the unity of the British and French nations.</p> <p>The population of this large country is 36 million people. In the country, two languages have an official status – English and French. English is the dominant language in all provinces with the exception of Quebec.</p>
7.	Russia	<p>In area, the Russian Federation is the largest country in the world. Its total area is about 17 million square kilometres. It occupies most of Eastern Europe and Northern Asia. Russia stretches from the Baltic Sea in the west to the Pacific Ocean in the East and from the Arctic Ocean in the North to the Black Sea in the South.</p>

		<p>The surface of Russia varies from thick forests to barren deserts, from high peaked mountains to deep valleys. Russian Federation is located on two plains, Great Russian Plain and West Siberian Lowland. The longest mountain chains are the Urals, separating Europe from Asia, the Caucasus, the Altai. Russia's most important rivers are the Volga, Europe's biggest river, flowing into the Caspian Sea, the main Siberian rivers (the Ob, the Yenisei and the Lena), and the Amur in the Far East, flowing into the Pacific Ocean. The total number of rivers in Russia is over two million. The world's deepest lake - Lake Baikal, with the depth of 1600 metres, is situated in Russia, too.</p> <p>The climate in Russia varies from arctic in the north to continental in the central part of the country and subtropical in the south.</p> <p>The current population of Russia is about 150 million people; 82% of the population are Russians.</p> <p>Russia is a highly-industrialized-agrarian republic. Its vast mineral resources include oil and natural gas, coal, iron, zinc, lead, nickel, aluminium, gold and other non-ferrous metals. Russia has the world's largest oil and natural gas resources. Three-quarters of the republic's mineral wealth is concentrated in Siberia and the Far East.</p> <p>The capital of the Russian Federation is Moscow, with the population of over 13 million people.</p> <p>Russia is a constitutional republic, with President as Head of State. The legislative power is vested in the Federal Assembly, consisting of the Council of Federation and the State Duma.</p>
8.	Hiking	<p>A hiking trip is a useful and exciting way to spend a weekend. Such hikes require certain skills and abilities, especially if the route is chosen in the forest or in the mountains with an overnight stay. Physical preparation is also important, as it is necessary to walk the whole way all the way, and it's very difficult to climb mountains. The most important thing in this kind of rest is the properly assembled equipment. Mountains and forests are wild places where various unexpected situations can be trapped, and you have to be prepared for them. If you are a beginner, it is desirable that there is a professional person who knows how to behave in such conditions and will always help in difficult times. Single tourism is not welcome, you should always go in groups.</p>
9.	Tourism	<p>Tourism is travelling for pleasure or to enjoy yourself away from the place you live. People do this for many different reasons – to have fun, visit other countries and learn about other cultures or just relax from stressful working life. Tourists go to various destinations - countries with great landmarks, places with lovely beaches or simply areas of wilderness and untouched nature.</p> <p>In the last few decades tourism has grown very much, mostly because people's lifestyles have changed. They don't want to stay at home any more. They spend more money on travelling than previous generations did. Travelling has also become cheaper and more affordable. The rise of budget airlines has made it possible to afford trips to faraway countries.</p>
10.	Hotels	<p>It's a well-known fact that hotels nowadays play a big role. Every year more and more new hotels are opened.</p> <p>Sometimes it is even difficult to decide which to choose while traveling. There are luxury hotels, which seem to be expensive, B & B hotels, where you will get only breakfasts and a place to sleep, youth hostels, where you serve everything yourself and many other places to stay in.</p> <p>Some people enjoy staying in a hotel. Sure, on the one hand there are a lot of advantages in it. To begin with, it's convenient. You have a chance to make a telephone call and reserve any room you want in a good time, to be confident by your arrival. Besides, you don't need to serve yourself, everything will be done by the hotel staff, I find it wonderful. More than that, I do like that in the hotel you can be offered some interesting excursions and you can be sure that they are safe because the hotel is responsible for every offer.</p> <p>But on the other hand, there are still some disadvantages in staying in a hotel. First of all, the service can be poor and slow, for this reason you can be late for a business meeting or a friends' party, I find it extremely disappointing. Second, the food can be too salty, overcooked and spoiled. It can be a serious problem for people with weak stomach. Third, the view from the window can be not so romantic as the advertisement said, it can also disappoint some people, who care about the beauty around them.</p>

		<p>Personally I'm for staying in a hotel in spite of all disadvantages. It's only a freak of chance, everything can happen. So before booking a hotel, you'd better learn some facts about it in the net or from your friends for sure. Last summer I stayed in a hotel in Turkey, everything was up to date, wonderful service, tasty food and friendly staff. In general I am only for staying in a hotel, this will save your money, time and will be convenient.</p>
11.	At the Airport	<p>When preparing to fly, passengers are requested to arrive at the airport 2 hours before departure time. They must register their tickets, get a seat assignment, and weigh and check their luggage.</p> <p>Most airlines have at least 2 classes of travel, first class and economy class. Economy class tickets are much less expensive. Each passenger more than 2 years old gets a free luggage allowance. Generally this weight limit is 20 kg of checked baggage for economy class passengers and 30 kg for first class passengers. If you check excess luggage you'll have to pay a fee calculated by the number of extra pieces and the extra weight. Every passenger is also allowed one small carry-on bag, for instance a laptop computer or small suitcase.</p> <p>The rules for passengers who are traveling abroad are similar in most countries but there are, sometimes, slight differences. Here are some things to remember: if, for instance, you need to go through Customs, try to fill in the customs declaration before you talk to the customs officer. He will ask every passenger the same, routine questions about whether he is carrying anything he wants to declare: like tobacco, alcohol, presents, and sums of money.</p>
12.	France	<p>France is typically associated with great culture and rich history. There are many marvelous chateaux and ancient buildings in the country. Apart from Paris, there are some remarkable places to visit: Arles (an ancient city on the Rhone river), Versailles, Provence, Lille, etc. The list of French places of interests is endless, because there are many beautiful places to see there. You might visit a house of Vincent Van Gogh or The Festival of Blues. Besides, Formula One usually takes place there. It is possible to satisfy even the most experienced visitors in France: coasts of Nice, meadows of Provence, mountain hiking to the Alps and so on. Moreover, France is a place where dreams come true and many people desire to visit it. France is situated in Western Europe and the country has an unusual form – hexagon. It's separated from other European countries (Belgium, Spain, Italy, Germany, etc.) by mountain group. The north part of the country is washed by the Northern Sea and the South of France is washed by the Mediterranean Sea, that's why the country has different climate regions in some parts of France: oceanic, Mediterranean and continental.</p> <p>France is a motherland of famous philosophers, poets, artists and mathematicians. It was a place where Bohemia found the best society for a long time. It is a well-known fact that the educational system of France is still prestigious and popular. France is a very tolerant country and French people like participating in parades and political meetings since 1789.</p>
13.	Paris	<p>Paris is the capital and largest city of France. It is situated in the north of France on the banks of the river Seine. The population of Paris is about 2,200,000 people. Paris is also the centre of the 12 million Paris region, which makes it one of the most populated metropolitan areas in Europe.</p> <p>Paris is one of the world's leading business and cultural centres. It also plays a great role in politics, science, education, media, entertainment and fashion. The Paris economy is made up of two sectors: the service and the industrial with automobiles, aeronautics and electronics industries being the chief ones.</p> <p>Paris is a unique tourist destination. 44 million tourists visit Paris and the surroundings every year. The French Kings, who governed France until 1848, left many beautiful buildings, such as the Palace of Versailles and the Louvre Palace. Paris is well renowned for its monuments, museums, theatres, restaurants, and urban landscape. Among most famous city's landmarks are the 12th century cathedral Notre Dame de Paris, the Napoleonic Arc de Triomphe and the 19th century Eiffel Tower. The oldest gardens are the Tuileries Garden, made in the 16th century on the bank of the Seine near the Louvre and the Left Bank Luxembourg Garden. One of the best known museums is the Louvre Museum housing lots of masterpieces of art. Among other highly visited places are Disneylands, Centre Pompidou and Cite des Sciences.</p>

14.	Mobile Phones	<p>Mobile Phones have become an integral part of our day-to-day life. Teaching children to use their phones more thoughtfully can benefit them in both their personal and academic lives and help them become more effective citizens of society.</p> <p>A mobile phone is a personal communication device that uses a wireless connection to do various functions such as sending and receiving messages, making and receiving calls, and accessing the internet. This article will help the readers to have an overview of the examples of different types of essays on the topic "Advantages and Disadvantages of Mobile Phones".</p> <p>Let's dive right in.</p>
15.	Moscow	<p>Moscow is the capital of Russia, its administrative, economic, political and educational centre. It is one of Russia's major cities with the population of over 13 million people. Its total area is about 900 thousand square kilometres.</p> <p>The city was founded by Prince Yuri Dolgoruky and was first mentioned in the chronicles in 1147. By the 15th century Moscow had grown into a wealthy city.</p> <p>During the war of 1812 three quarters of the city were destroyed by fire, but by the middle of the 19th century Moscow was completely rebuilt.</p> <p>The present-day Moscow is the seat of the government of the Russian Federation. President of Russia lives and works here; government offices are located here, too.</p> <p>Moscow is a major industrial city. Its leading industries are engineering, chemical and light industries.</p> <p>Moscow is known for its many historical buildings, museums and art galleries, as well as for the famous Bolshoi, Maly and Art theatres. There are more than 80 museums in Moscow, among them the unique Pushkin Museum of Fine Arts and the State Tretyakov Gallery, the Andrey Rublyov Museum of Early Russian Art and many others.</p> <p>Moscow is a city of science and learning. There are over 80 higher education institutions in the city, including a number of universities. All people of Russia are proud of their magnificent capital.</p>

Критерии и шкалы оценивания промежуточной аттестации

Шкала и критерии оценки (зачет с оценкой)

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
<p>1. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология;</p> <p>2. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</p> <p>3 Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов,</p>	<p>1. Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки:</p> <p>2. В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;</p> <p>3. Допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя.</p>	<p>1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала.</p> <p>2. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p>	<p>1. Содержание материала не раскрыто.</p> <p>2. Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе.</p>

сформированность умений и знаний; 4. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.		3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний.	
---	--	--	--