**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **СОГЛАСОВАНО**Зам. директора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Гузаревич«\_\_\_\_» сентября 2021 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины**

**ОП.06 Иностранный язык (второй)**

по специальности

 **43.02.14 Гостиничное дело**

Наименование квалификации:  **специалист по гостеприимству**

**Форма обучения**: очная

**г. Оренбург, 2021**

**Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Иностранный язык (второй) / сост. Л.А. Михайлова, Л.П. Дюгаева - Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2021. – 17 с.**

Рабочая программа предназначена для преподавания учебной дисциплины общепрофессионального цикла студентам очной формы обучения, по специальности

43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного Министерством образования и науки РФ, приказ от 9 декабря 2016 г. № 1552 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело» (зарегистрировано в Минюсте России 26 декабря 2016 г. n 44974), с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №06-443).

Составители: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Михайлова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.П. Дюгаева

15.08.2021 г. (подпись)

Рассмотрено на заседании ПЦК ОГ и СД

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Д. Палей

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **4** |
| **2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ****3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **5****11** |
| **4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **12** |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06. Иностранный язык (второй)**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

**1.2.Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия | Виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении гостиничного предприятия;  |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | Определять задачи поиска информацииОпределять необходимые источники информацииПланировать процесс поискаСтруктурировать получаемую информациюВыделять наиболее значимое в перечне информацииОценивать практическую значимость результатов поискаОформлять результаты поиска | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельностиПриемы структурирования информацииФормат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельностиВыстраивать траектории профессионального и личностного развития | Содержание актуальной нормативно-правовой документацииСовременная научная и профессиональная терминологияВозможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Организовывать работу коллектива и командыВзаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  | Психология коллективаПсихология личностиОсновы проектной деятельности |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке и на изучаемом иностранном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Излагать свои мысли на государственном языкеОформлять документы | Особенности социального и культурного контекстаПравила оформления документов |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задачИспользовать современное программное обеспечение | Современные средства и устройства информатизации |
| ОК 10. Осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке применительно к освоенному уровню квалификации и области профессиональной деятельности. | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темыучаствовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темыстроить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельностикратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темыосновные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельностиособенности произношенияправила чтения текстов профессиональной направленности |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем учебной дисциплины** | **124** |
| в том числе: |
| практические занятия  | **122** |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)** | **2** |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем часов** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Тема 1. Вводный курс | **Содержание учебного материала**  |  **10** | ОК 01, ОК 02, ОК 05 |
| Практическое занятие № 1 Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. |  |
| Практическое занятие № 2 Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознание их в текстах. |
| Практическое занятие № 3 «Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах». |
| Практическое занятие № 4 «Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении». |
| Практическое занятие № 5 «Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении». |
| Тема 2.Прибытие гостей в гостиницу | **Содержание учебного материала**  |  **18** | ОК 05, ПК 1.2 |
| Практическое занятие № 6 «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». |  |
| Практическое занятие № 7 «Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Диалоги по теме». |
| Практическое занятие № 8 «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». |
| Практическое занятие № 9 «Чтение информации на визитных карточках гостей из германоязычных стран. Диалоги по информации с визитных карточек». |
| Практическое занятие № 10 «Чтение названий стран и некоторых городов германоязычных стран. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Откуда прибыли гости». |
| Практическое занятие № 11«Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. Диалоги по теме». |
| Практическое занятие № 12 «Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «быть». |
| Практическое занятие № 13 «Построение простых повествовательных предложений». |
| Практическое занятие № 14 «Построение простых повествовательных предложений». |
| Тема 3.Гостиничный номер и завтрак | **Содержание учебного материала**  |  **12** | ОК 05 |
| Практическое занятие № 15 Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице.  |  |
| Практическое занятие № 16 Описание гостиничного номера: лексика. |
| Практическое занятие № 17 Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.  |
| Практическое занятие № 18 Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков.  |
| Практическое занятие № 19 Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных. |
| Практическое занятие № 20 Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных. |
| Тема 4.Корреспонденция и телефонные разговоры | **Содержание учебного материала**  |  **18** | ОК 05 |
| Практическое занятие № 21 Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями.  |  |
| Практическое занятие № 22 Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты.  |
| Практическое занятие № 23 Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании. |
| Практическое занятие № 24 Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования. |
| Практическое занятие № 25 Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение. Модальные глаголы «können» и «müssen». |
| Практическое занятие № 26 Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме. |
| Практическое занятие: № 27 Полугодовая контрольная работа. 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. |
| Практическое занятие: № 28 Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования. |
| Практическое занятие: № 29 Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования. |
| Тема 5.Сервис в гостинице | **Содержание учебного материала** |  **18** | ОК 05 |
| Практическое занятие № 30 Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.  |  |
| Практическое занятие № 31 Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме. |
| Практическое занятие № 32 Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю». |
| Практическое занятие № 33 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.  |
| Практическое занятие № 34 Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме.  |
| Практическое занятие № 35 Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков». |
| Практическое занятие № 36 Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь». |
| Практическое занятие № 37 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. |
| Практическое занятие № 38 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. |
| Тема 6.Справки и информация о гостинице | **Содержание учебного материала**  |  **16** | ОК 05 |
| Практическое занятие № 39 Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме. |  |
| Практическое занятие № 40 «Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме. |
| Практическое занятие № 41 Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Построение диалогов по теме. |
| Практическое занятие № 42 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше». Построение диалогов по теме. |
| Практическое занятие № 43 Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». Построение диалогов по телефону. |
| Практическое занятие № 44 Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме. |
| Практическое занятие № 45 Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление. |
| Практическое занятие № 46 Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление. |
| Тема 7.Предложения в гостинице | **Содержание учебного материала**  |  **10** | ОК 05 |
| Практическое занятие № 47 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме. |  |
| Практическое занятие: № 48 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение диалогов по теме. |
| Практическое занятие № 49 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Построение диалогов по теме. |
| Практическое занятие № 50 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания. Построение диалогов по теме. |
| Практическое занятие № 51 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме. |
| Тема 8.Предложения в местах для отпуска и отдыха  | **Содержание учебного материала**  |  **10** | ОК 05 |
| Практическое занятие № 52 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. |  |
| Практическое занятие № 53 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. |
| Практическое занятие № 54 Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене. |
| Практическое занятие № 55 Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места.  |
| Практическое занятие № 56 Лексика по теме, диалоги по теме, предложения с прилагательными и предлогами места. |
| Тема 9.Отъезд гостей | **Содержание учебного материала**  | **10** | ОК 05 |
| Практическое занятие № 57 Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалоги по теме. |  |
| Практическое занятие № 58 Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Диалоги по теме. |
| Практическое занятие № 59 Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалоги по теме. |
| Практическое занятие № 60 Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда». |
| Практическое занятие № 61 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме». |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)** |  **2** |  |
| Всего: | **124** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ)**

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

Кабинет«Иностранного языка», оснащенный:

- учебным оборудованием: доска, столы, стулья*;*

- техническими средствами обучения: ПК, монитор, аудио-колонки, проектор, экран;

- наглядными пособиями и дидактическими материалами: методические указания, методические рекомендации, видеотека, карты, схемы, кластеры, таблицы, диаграммы.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

**Основная литература:**

1. Басова, Н.В. Немецкий язык для колледжей: учебное пособие / Н.В. Басова, Т.Г. Коноплева. – М.: КНОРУС, 2018. – 346 с. – ISBN 978-5-406-06481-8.
2. Голубев, А.П. Немецкий язык для экономических специальностей/ А.П. Голубев, И.Б. Смирнова, Н.Г. Савельева; под общ. редакцией А.П. Голубева. - Москва: КНОРУС, 2019. – 336 с. – ISBN 978-5-406-07178-.

**Дополнительная литература:**

1. Алексеева, Н.П. Гостиничное хозяйство. Hotelwesen: учеб. пособие/ Н.П. Алексеева. М.: ФЛИНТА, 2016. – 344 с. –ISBN 978-5-9765-0850-7.

2. Бурлуцкая, И.Ю. Сборник грамматических упражнений по немецкому языку для студентов 1-2 курсов неязыковых факультетов / И.Ю. Бурлуцкая, Л.А. Михайлова. – Оренбург: Изд-во ОГПУ, 2016. – 40 с.

3. Емельянова, С.Е. Немецкий язык для туризма и сервиса. Deutsch für Tourismus und Service: учеб. пособие/ С.Е. Емельянова, Н.В. Войтик. М.: ФЛИНТА, 2012. – 192 с. – ISBN 978-5-9765-1550-5.

**3.2. Информационные ресурсы:**

Официальный сайт Факты о Германии: официальный сайт. – URL: http:// [www.tatsachen-ueber-deutschland.de](http://www.tatsachen-ueber-deutschland.de). Текст: электронный

Официальный сайт Made for minds: официальный сайт. – URL: http:// [www.dw.de](http://www.dw.de). – Текст: электронный

Официальный сайт Deutschland.de: официальный сайт. - URL: http://[www.deutschland.de](http://www.deutschland.de). – Текст: электронный

**3.3. Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях реализации рабочей программы дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык созданы и совершенствуются специальные условия, с учетом нозологий обучающихся:

для лиц с нарушениями зрения предусмотрена возможность обучения с использованием инструментария, представленного в печатной форме увеличенным шрифтом и в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха, нарушениями опорно-двигательного аппарата учебные материалы предоставляются в печатной форме, в форме электронного документа.

При наличии запросов обучающихся с расстройством аутистического спектра (РАС), нервно-психическими расстройствами (НПР), нарушениями опорно-двигательного аппарата или по рекомендации педагога-психолога, для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации лиц с ОВЗ к восприятию справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

для слабовидящих обучающихся используются:

1) специальные учебники (в электронной форме), созданные на основе учебников для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья, но отвечающие особым образовательным потребностям слабовидящих и имеющие соответствующий учебно-методический аппарат, адаптированный под зрительные возможности слабовидящих;

2) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом типологических и индивидуальных зрительных возможностей слабовидящих обучающихся;

3) печатная информация представляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается (т.е. чтение не заменяется пересказом), так же, как и записи на доске;

4) обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

5) предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Компенсация затруднений сенсомоторного и интеллектуального развития слабовидящих лиц с ОВЗ проводится за счет:

- исключения повышенного уровня шума на уроке и внеурочном мероприятии;

- акцентирования внимания на значимости, полезности учебной информации для профессиональной деятельности;

- многократного повторения ключевых положений учебной информации;

- подачи материала на принципах мультимедиа;

- максимального снижения зрительных нагрузок при работе на компьютере (подбор индивидуальных настроек экрана монитора, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование программных средств для увеличения изображения на экране; работы с помощью клавиатуры, использование «горячих» клавиш и др.);

- регулярного применения упражнений на совершенствование темпа переключения внимания, его объема и устойчивости;

Информативность и комфортность восприятия учебного материала на уроке обеспечивается за счет его алгоритмизации по параметрам:

- психотерапевтическая настройка;

- аудиальные стимулы к восприятию (объяснение, вопросы, просьбы повторить сказанное; четкие доступные указания, разъяснения, пояснения; контекстный аудиофон и др.);

- визуальные стимулы к восприятию (учебники, пособия, опорные конспекты, схемы, слайды РР-презентации, иные наглядные материалы);

- кинестетические стимулы к восприятию (конспектирование, дополнение, маркирование опорного конспекта, тесты с выбором варианта ответа, жестовый выбор, запись домашнего задания, вещественное моделирование, поисковые задания, выполняемые индивидуально с использованием ноутбуков и др.);

- активные методы обучения (проблемные вопросы, дискуссии, деловые и ролевые игры, практические работы; использование мета предметных связей, связи с практикой и др.);

организованные паузы для обеспечения здоровье сбережения.

Для слабослышащих обучающихся используются:

- индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом особенностей психофизического развития обучающегося с нарушением слуха, состояния моторики, зрения, наличия других дополнительных нарушений.

При наличии запросов обучающихся с нарушением слуха для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации обучающегося с нарушением слуха к восприятию справочного, учебного, просветительского материала, обеспечиваются следующие условия:

- звуковая справочная информация о расписании учебных занятий дублируется визуальной информацией на сайте колледжа, на доске объявлений;

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (например, слово «звонок» пишется на доске);

- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);

- при взаимодействии с обучающимся, педагог должен смотреть на него, говорить ясно, короткими предложениями, обеспечивая слабослышащему возможность чтения по губам;

- педагог не должен резко повышать голос, а, повторяя сказанное по просьбе обучающегося, может использовать жесты;

- перед тем, как давать объяснение новых профессиональных терминов, педагог проводит словарную работу, разбирая смысловое значение каждого слова с обязательной личностно ориентированной обратной связью с обучающимися;

- ведется запись сложной для восприятия информации, включающей в себя номер, правило, инструкцию, формулу, сложный термин, адрес и т.п.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих обучающихся проводится за счет:

-фиксации внимания педагогов на собственной артикуляции;

-использования при объяснении учебного материала схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;

-обеспечения возможности обучающемуся, по мере необходимости, получить адресную консультацию по электронной почте.

**4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Формы и методы оценки** |
| Лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимые для овладения устными и письменными формами общения на иностранном языке в ограниченных ситуациях бытового и профессионального общения; | Умение вести диалоги по темам, ответы на вопросы на знание и понимание | Устный опросТестирование по темам |
| Правила делового этикета, принятые в германоязычных странах; | Ответы на вопросы на знание и понимание | Устный опросТестирование по темам |
| Правила ведения деловой переписки на немецком языке при оказании услуг в гостиничном сервисе; | Ответы на вопросы на знание и понимание | Устный опросТестирование по темам |
| Правила заполнения на немецком языке бланков и другой необходимой при заселении и выписки гостя документации; | Ответы на вопросы на знание и понимание | Устный опросТестирование по темам |
| Источники общей и профессиональной информации на немецком языке; | Ответы на вопросы на знание и понимание | Устный опросТестирование по темам |
| Правила перевода профессионально ориентированных текстов; | Ответы на вопросы на знание и понимание | Устный опросТестирование по темам |
| Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; | Ответы на вопросы на знание и понимание | Устный опросТестирование по темам |
| Переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; | Ответы на вопросы на знание и понимание | Устный опросТестирование по темам |
| Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; | Ответы на вопросы на знание и понимание | Устный опросТестирование по темам |