

Приложение

К ООП по специальности/профессии

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.07 Иностранный язык (французский)**

2024

Программу составили:

1. Погосян Нина Романовна

Дисциплина: ОП.07 Иностранный язык (французский)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.12.2022 г. №1100.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «43.02.16 Туризм и гостеприимство»

## **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Экономики и туризма

Протокол №9 от 20.05.2024

Заведующий кафедрой Абидова Саратина Айтековна

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.07 Иностраннй язык (французский)

*(наименование дисциплины)*

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.07 Иностраннй язык (французский) является обязательной частью обязательной частью цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС «43.02.16 Туризм и гостеприимство» по специальности . Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК):

1. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
2. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
3. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
4. ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
5. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
6. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
7. ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
8. ЛР 14 Стремящийся к знанию и соблюдению должностных инструкций, стандартов работы, правил внутреннего трудового распорядка туроператора/турагента
9. ЛР 21 Вовлеченный в работу добровольческих (волонтерских) объединений по

организации акций, посвященных памятным событиям в истории России. Принимающий принципы добровольчества (волонтерства) в сфере оказания помощи ветеранам Великой Отечественной войны и боевых действий, благоустройства памятных мест и воинских захоронений

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 04., ЛР 2, ЛР 14, ЛР 21	<p>решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия;</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>излагать свои мысли на государственном языке, оформлять документы, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p>	<p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении;</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</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>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём в часах</b>
Лекционные занятия	42
Практическая подготовка	84
Общий объём образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	126
<b>Форма(-ы) контроля: Экзамен</b>	

## **2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Иностранный язык (французский)**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
-----------------------------	--	---------------	------------------	---

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, сформированных в которых способствует элемент программы
Тема 1 Формы общения с гостями/клиентами	Содержание учебного материала			ЛР 21, ЛР 2, ЛР 14
	1 Лекционные занятия №1 Прибытие гостей. Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалог.	2	1	
	2 Лекционные занятия №2 Прибытие гостей. Заполнение формуляра на прибывшего гостя: лексика и диалог	2	1	
	3 Практическая подготовка №1 Чтение информации на визитных карточках гостей из франкоязычных стран. Диалоги по информации с визитных карточек	2	2	
	4 Практическая подготовка №2 Проводить гостей в гостиничный номер: лексика и диалог	2	2	
	5 Практическая подготовка №3 Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть»	2	2	
	6 Практическая подготовка №4 Правильное построение простых повествовательных предложений. Построение вопросительных предложений в вопросительным словом.	2	2	
	7 Практическая подготовка №5 Вежливая форма императива. Усвоение необходимой лексики и стандартных речевых клише: приветствия, запрос имени и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей. Диалоги по теме	2	2	
	8 Практическая подготовка №6 Чтение названий стран и некоторых городов франкоязычных стран. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Откуда прибыли гости»	2	2	
	9 Практическая подготовка №7 Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где». Построение предложений в форме императива (вежливая форма)	2	2	
	10 Практическая подготовка №8 Гостиничный номер и завтрак. Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль во французском языке. Диалоги по теме. Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы»	8	2	
	11 Лекционные занятия №3 Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице. Описание гостиничного номера: лексика. Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Франции и России: меню завтраков.	4	1	
	12 Практическая подготовка №9 Спряжение глагола «иметь» и модального глагола «Voudrais». Ознакомиться с Винительным падежом («Accusatif») во французском языке, с изменением в Винительном падеже определённых/неопределённых артиклей. Построение предложения с глаголом «иметь» и модальным глаголом «Voudrais»	2	2	
	13 Лекционные занятия №4 Корреспонденция и телефонные разговоры	4	1	
	14 Практическая подготовка №10 Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме	2	2	
	15 Практическая подготовка №11 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	2	2	
	16 Практическая подготовка №12 Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования	2	2	
	17 Практическая подготовка №13 Усвоение лексики: названия времён года, месяцев, дней недели. Спряжение в повествовательном и вопросительном предложении глаголов с отделяемыми приставками. Спряжение модальных глаголов «реюти» и «devoitu» в предложениях, их роль в немецком языке	2	2	
	18 Лекционные занятия №5 Сервис в гостинице. Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений во Франции: работа с интернетом. Диалоги по теме	2	1	
	19 Практическая подготовка №14 Усвоение лексики по теме: время на часах (официальное и неофициальное). Уметь спросить и ответить на вопрос о времени. Построение предложений с предлогами времени. Диалоги по теме	2	2	
	20 Практическая подготовка №15 Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений во Франции (поиск информации в интернете)	2	2	
	21 Лекционные занятия №6 Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону»	2	1	
	22 Практическая подготовка №16 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше». Построение диалогов по теме	2	2	
	23 Практическая подготовка №17 Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». Построение диалогов по телефону	2	2	
	24 Практическая подготовка №18 Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме	2	2	
	25 Практическая подготовка №19 Усвоение лексики по теме: время на часах (официальное и неофициальное). Уметь спросить и ответить на вопрос о времени. Построение предложений с предлогами времени. Диалоги по теме	2	2	
	26 Практическая подготовка №20 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»	2	2	
	27 Практическая подготовка №21 Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме	2	2	
	28 Практическая подготовка №22 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение диалогов по теме	2	2	
	29 Практическая подготовка №23 Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Построение диалогов по теме	2	2	
	30 Лекционные занятия №7 Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме	2	1	
	31 Практическая подготовка №24 Спряжение модальных глаголов «vouloir», «reюти», «devoitu» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление	2	2	
	32 Лекционные занятия №8 Модальные глаголы «vouloir», «reюти», «devoitu». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже	2	1	
	33 Лекционные занятия №9 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.	2	1	
	34 Практическая подготовка №25 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме	2	2	
	35 Практическая подготовка №26 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме	2	2	
	36 Практическая подготовка №27 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	2	2	
	37 Практическая подготовка №28 Спряжение глагола «reюти» и его роль в немецком языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме	2	2	
	38 Лекционные занятия №10 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 Франции, Бельгии, Швейцарии. Диалоги по теме	2	1	
	39 Лекционные занятия №11 Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха: лексика. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц. Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Париж	2	1	
	40 Практическая подготовка №29 Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места.	2	2	
	41 Практическая подготовка №30 Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю»	2	2	
	42 Лекционные занятия №12 Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков».	2	1	
	43 Практическая подготовка №31 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	2	2	
	44 Лекционные занятия №13 Справки и информация о гостинице. Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме	2	1	
	45 Практическая подготовка №32 Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме	2	2	
	46 Практическая подготовка №33 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 во Франции, Бельгии, Швейцарии: поиск предложений по экскурсиям, музеи и достопримечательности, карта города. Построение диалогов по теме	2	2	
	47 Практическая подготовка №34 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	2	2	
	48 Практическая подготовка №35 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	2	2	
	49 Лекционные занятия №14 Отъезд гостей. Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалоги по теме.	2	1	
	50 Лекционные занятия №15 Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда»	2	1	
	51 Практическая подготовка №36 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Принём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме	2	2	
	52 Практическая подготовка №37 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме. Проведение деловой игры по всем пройденным темам	2	2	
	53 Лекционные занятия №16 Лекция 1	2	1	
	54 Лекционные занятия №17 Лекция 2	2	1	
	55 Лекционные занятия №18 Лекция 3	2	1	
	56 Лекционные занятия №19 Лекция 4	2	1	
	57 Практическая подготовка №38 Тема 1	2	2	
	58 Практическая подготовка №39 Тема 2	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Всего	126	

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

- 1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);*
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:**

Кабинет иностранного языка

Мультимедийная лаборатория иностранных языков:

1. Мультимедийное оборудование (телевизор, колонки) (1 шт.)
2. Рабочее место преподавателя, персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» (1 шт.)
3. Программа управления классом (1 шт.)
4. Акустическая система (1 шт.)
5. Доска (1 шт.)
6. Рабочее место «Диалог» (20 шт.)
7. Плакаты по иностранному языку в профессиональной деятельности (10 шт.)
8. Стулья (20 шт.)

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Брель, Н.М., Французский язык для гостиничного дела: учебник / Н.М. Брель, Н.А. Пославская. — Москва: КноРус, 2021. — 258 с. — ISBN 978-5-406-07869-3. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/938424>
2. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс: практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. – Саратов: Профобразование, 2020. – 152 с. – ISBN 978-5-4488-0621-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/92198>
3. Французский язык (B1–B2). Практикум: учебное пособие для СПО / В. Н. Аристова, И. Ю. Бартенева, М. А. Ерыкина, Н. В. Жукова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 144 с. — ISBN 978-5-8114-8859-9. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/208637> .

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс: практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. – Саратов: Профобразование, 2020. – 152 с. – ISBN 978-5-4488-0621-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/9219>

### **3.2.3. Интернет-ресурсы**

1. 1. Znanium.ru
2. 2. Book.ru

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение		
решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия	демонстрация умений решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия	1. Ситуационные задачи. 2. Групповое решение практических заданий с распределением ролей. 3. Оценка решений практических заданий. 4. Экспертное наблюдение за работой студентов.
писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	демонстрация умений писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	1. Ситуационные задачи. 2. Групповое решение практических заданий с распределением ролей. 3. Оценка решений практических заданий. 4. Экспертное наблюдение за работой студентов.
организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	демонстрация умений организовать работу коллектива и команды, взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами	1. Ситуационные задачи. 2. Групповое решение практических заданий с распределением ролей. 3. Оценка решений практических заданий. 4. Экспертное наблюдение за работой студентов.
излагать свои мысли на государственном языке, оформлять документы, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	демонстрация умений Излагать свои мысли на государственном языке, оформлять документы, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	1. Ситуационные задачи. 2. Групповое решение практических заданий с распределением ролей. 3. Оценка решений практических заданий. 4. Экспертное наблюдение за работой студентов.
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые)	демонстрация умений понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые)	1. Ситуационные задачи. 2. Групповое решение практических заданий с распределением ролей. 3. Оценка решений практических заданий. 4. Экспертное наблюдение за работой студентов.
понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)	демонстрация умений понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)	1. Ситуационные задачи. 2. Групповое решение практических заданий с распределением ролей. 3. Оценка решений практических заданий. 4. Экспертное наблюдение за работой студентов.
определять необходимые источники информации	демонстрация умений определять необходимые источники информации	1. Ситуационные задачи. 2. Групповое решение практических заданий с распределением ролей. 3. Оценка решений практических заданий. 4. Экспертное наблюдение за работой студентов.
выделять наиболее значимое в перечне информации	умение выделять наиболее значимое в перечне информации	1. Ситуационные задачи. 2. Групповое решение практических заданий с распределением ролей. 3. Оценка решений практических заданий. 4. Экспертное наблюдение за работой студентов.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	демонстрация умений определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	1. Ситуационные задачи. 2. Групповое решение практических заданий с распределением ролей. 3. Оценка решений практических заданий. 4. Экспертное наблюдение за работой студентов.
Знание		
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	владение лексическим минимумом, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенностями произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	1. Индивидуальный опрос. 2. Письменный опрос. 3. Фронтальный опрос.
виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении	демонстрация знаний видов, этапов и методов принятия решений в структурном подразделении	1. Индивидуальный опрос. 2. Письменный опрос. 3. Фронтальный опрос.
номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности	определение номенклатуры информационных источников применяемых в профессиональной деятельности	1. Индивидуальный опрос. 2. Письменный опрос. 3. Фронтальный опрос.
приемы структурирования информации	использование приемов структурирования информации	1. Индивидуальный опрос. 2. Письменный опрос. 3. Фронтальный опрос.
современная научная и профессиональная терминология	использование современной научной и профессиональной терминологии	1. Индивидуальный опрос. 2. Письменный опрос. 3. Фронтальный опрос.
правила оформления документов	знание правил оформления документов	1. Индивидуальный опрос. 2. Письменный опрос. 3. Фронтальный опрос.
современные средства и устройства информатизации	умение использовать современные средства и устройства информатизации	1. Индивидуальный опрос. 2. Письменный опрос. 3. Фронтальный опрос.
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	1. Индивидуальный опрос. 2. Письменный опрос. 3. Фронтальный опрос.
основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика)	1. Индивидуальный опрос. 2. Письменный опрос. 3. Фронтальный опрос.

#### 4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Умение		
решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 04., ЛР 2, ЛР 14, ЛР 21	Задания к практической подготовке №1,5,10
писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 04., ЛР 2, ЛР 14, ЛР 21	Задания к практической подготовке №1-50
организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 04., ЛР 2, ЛР 14, ЛР 21	Задания к практической подготовке №25-48
излагать свои мысли на государственном языке, оформлять документы, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 04., ЛР 2, ЛР 14, ЛР 21	Задания к практической подготовке №25-50

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые)	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 04., ЛР 2, ЛР 14, ЛР 21	Задания к практической подготовке №1-50
понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 04., ЛР 2, ЛР 14, ЛР 21	Задания к практической подготовке №1-50
определять необходимые источники информации	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 04., ЛР 2, ЛР 14, ЛР 21	Задания к практической подготовке №6, 8, 9
выделять наиболее значимое в перечне информации	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 04., ЛР 2, ЛР 14, ЛР 21	Задания к практической подготовке №55, 58
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 04., ЛР 2, ЛР 14, ЛР 21	Задания к практической подготовке №48-54
<b>Знание</b>		
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 04., ЛР 2, ЛР 14, ЛР 21	Вопросы на экзамен №1-26
виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 04., ЛР 2, ЛР 14, ЛР 21	Вопросы на экзамен №5, 7, 11, 17
номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 04., ЛР 2, ЛР 14, ЛР 21	Вопросы на экзамен №13, 25
приемы структурирования информации	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 04., ЛР 2, ЛР 14, ЛР 21	Вопросы на экзамен №11, 13, 15, 20
современная научная и профессиональная терминология	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 04., ЛР 2, ЛР 14, ЛР 21	Вопросы на экзамен №5, 6, 8, 9
правила оформления документов	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 04., ЛР 2, ЛР 14, ЛР 21	Вопросы на экзамен №10, 11, 22
современные средства и устройства информатизации	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 04., ЛР 2, ЛР 14, ЛР 21	Вопросы на экзамен №1, 4, 16
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 04., ЛР 2, ЛР 14, ЛР 21	Вопросы на экзамен №12, 23, 24
основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 04., ЛР 2, ЛР 14, ЛР 21	Вопросы на экзамен №1-26

Вопросы к практическому занятию указаны в методических указаниях к практическим занятиям по дисциплине Иностранный язык (французский) для обучающихся специальности "Туризм и гостеприимство". Ставрополь, 2024

Вопросы к практической подготовке указаны в методических указаниях к практической подготовке по дисциплине Иностранный язык (французский) для обучающихся специальности "Туризм и гостеприимство". Ставрополь, 2024