

Приложение

К ООП по специальности/профессии

43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Иностранный язык (французский)

2025

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 №8 от 20.05.2025

Заведующий кафедрой Абидова Саратина Айтековна

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Иностраный язык (французский)

(наименование дисциплины)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.07 Иностраный 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
2. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
3. 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;
4. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
5. 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;
6. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ОК, ПК | Умения | Знания |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 04., ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 03., ОК 02. | <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы;</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>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>организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия</p> | <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>современные средства и устройства информатизации;</p> <p>правила оформления документов;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении</p> |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

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

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, сформировано которых способствует элемент программы |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Тема 1 Формы общения с гостями/клиентами | Содержание учебного материала | | | |
| | 1 Лекционные занятия №1 Прибытие гостей. Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги. | 2 | 1 | ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. |
| | 2 Лекционные занятия №2 Прибытие гостей. Заполнение формуляра на прибывшего гостя: лексика и диалоги | 2 | 1 | |
| | 3 Практическая подготовка №1 Проводить гостей в гостиничный номер: лексика и диалоги | 2 | 2 | |
| | 4 Практическая подготовка №2 Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть» | 2 | 2 | |
| | 5 Практическая подготовка №3 Правила построение простых повествовательных предложений. Построение вопросительных предложений с вопросительным словом. | 2 | 2 | |
| | 6 Практическая подготовка №4 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 | |
| | 7 Практическая подготовка №5 Чтение информации на визитных карточках гостей из франкоязычных стран. Диалоги по информации с визитных карточек | 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 предложениях глаголов с отделяемыми приставками. Спряжение модальных глаголов «рею» и «devois» 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 Практическая подготовка №16 Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю» | 2 | 2 | |
| | 22 Практическая подготовка №17 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 | |
| | 23 Лекционные занятия №6 Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков». | 2 | 1 | |
| | 24 Практическая подготовка №18 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 | |
| | 25 Практическая подготовка №19 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 | |
| | 26 Лекционные занятия №7 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 | |
| | 27 Лекционные занятия №8 Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону» | 2 | 1 | |
| | 28 Практическая подготовка №20 Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме | 2 | 2 | |
| | 29 Практическая подготовка №21 Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме | 2 | 2 | |
| | 30 Практическая подготовка №22 Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Построение диалогов по теме | 2 | 2 | |
| | 31 Практическая подготовка №23 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше». Построение диалогов по теме | 2 | 2 | |
| | 32 Практическая подготовка №24 Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». Построение диалогов по телефону | 2 | 2 | |
| | 33 Практическая подготовка №25 Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме | 2 | 2 | |
| | 34 Практическая подготовка №26 Спряжение модальных глаголов «vouloir», «reut», «devoir» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление | 2 | 2 | |
| | 35 Лекционные занятия №9 Модальные глаголы «vouloir», «reut», «devoir». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже | 2 | 1 | |
| | 36 Лекционные занятия №10 Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме | 2 | 1 | |
| | 37 Лекционные занятия №11 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 | |
| | 38 Практическая подготовка №27 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме | 2 | 2 | |
| | 39 Практическая подготовка №28 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение диалогов по теме | 2 | 2 | |
| | 40 Практическая подготовка №29 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме | 2 | 2 | |
| | 41 Практическая подготовка №30 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 | |
| | 42 Практическая подготовка №31 Спряжение глагола «рею» и его роль в немецком языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме | 2 | 2 | |
| | 43 Лекционные занятия №12 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 | |
| | 44 Лекционные занятия №13 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 | |
| | 45 Практическая подготовка №32 Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места. | 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 Лекционные занятия №15 Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда» | 4 | 1 | |
| | 54 Лекционные занятия №17 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Принём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалог | 4 | 1 | |
| 55 Лекционные занятия №18 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме. Проведение деловой игры по всем пройденным темам | 4 | 1 | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объём в часах | Уровень освоения | Коды компетенций, сформировано 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 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Знание | | |
| 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. |
| 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. |
| основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) | знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика) | 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 оформления документов | знание правил оформления документов | 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. |
| приемы структурирования информации | использование приемов структурирования информации | 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. |
| 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. |
| Умение | | |
| 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. |
| 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. |
| 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. |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| 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. |

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

| Результаты обучения | Коды компетенций | Фонды оценочных средств |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|
| Знание | | |
| правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы | ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. | Вопросы на экзамен №12, 23, 24 |
| 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. | Вопросы на экзамен №1-26 |
| основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) | ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. | Вопросы на экзамен №1-26 |
| современные средства и устройства информатизации | ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. | Вопросы на экзамен №1, 4, 16 |
| правила оформления документов | ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. | Вопросы на экзамен №10, 11, 22 |
| современная научная и профессиональная терминология | ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. | Вопросы на экзамен №5, 6, 8, 9 |
| приемы структурирования информации | ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. | Вопросы на экзамен №11, 13, 15, 20 |

| Результаты обучения | Коды компетенций | Фонды оценочных средств |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности | ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. | Вопросы на экзамен №13, 25 |
| виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении | ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. | Вопросы на экзамен №5, 7, 11, 17 |
| Умение | | |
| писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. | 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. | Задания к практической подготовке №1-50 |
| 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. | Задания к практической подготовке №25-50 |
| понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые) | ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. | 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. | Задания к практической подготовке №25-48 |
| определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности | ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. | Задания к практической подготовке №48-54 |
| выделять наиболее значимое в перечне информации | ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. | Задания к практической подготовке №55, 58 |
| определять необходимые источники информации | ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. | Задания к практической подготовке №6, 8, 9 |
| решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия | ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. | Задания к практической подготовке №1,5,10 |

Вопросы к практическому занятию указаны в методических указаниях к практическим занятиям по дисциплине Иностранный язык (французский) для обучающихся специальности "Туризм и гостеприимство". Ставрополь, 2025

Вопросы к практической подготовке указаны в методических указаниях к практической подготовке по дисциплине Иностранный язык (французский) для обучающихся специальности "Туризм и гостеприимство". Ставрополь, 2025