

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (второй)**

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

2025 г.

РАССМОТРЕНА
на заседании МЦК общих гуманитарных и
социально-экономических дисциплин
Протокол № 9
от «30» мая 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ «ВЭК»
№ 157 от «02» июня 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1100 от 12 декабря 2022 г. (зарегистрировано в Минюсте России 24 января 2023 г. № 72111).

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский энергетический колледж»

Разработчик: **Туманова Наталия Ивановна**, преподаватель ГБПОУ «ВЭК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЕ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОН.06. Иностранный язык (второй) французский

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа профессиональной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СНО 43.01.14 «Гостиничный сервис», входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 «Сервис и туризм» в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Прием, размещение и выписка гостей» и соответствующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
Бронирование гостиничных услуг.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

Прием, размещение и выписка гостей.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах.

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

Продажи гостиничного продукта

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональная дисциплина ««Прием, размещение и выписка гостей»» относится к профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. Менеджер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Бронирование гостиничных услуг.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

Прием, размещение и выписка гостей.

Г1К 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

Г1К 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

Продажи гостиничного продукта

Г1К 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык (второй) французский» обучающийся должен использовать приобретенные знания и умения в практической и профессиональной деятельности, повседневной жизни, а также:

знать/понимать:

- значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения;
- языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета, перечисленные в разделе «Языковой материал» и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;
- новые значения изученных глагольных форм (видо-временных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;
- лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения;
- тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям НПО и специальностям СПО;

уметь:

- вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;
- составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование);
- вести деловую переписку на иностранном языке;
- составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке;
- составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке;
- профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;
- пользоваться современными компьютерными переводческими программами;
- делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык.

владеть:

- основами деловых коммуникаций и речевого этикета изучаемого иностранного языка

Учебная дисциплина «Иностранный язык (второй) французский» относится к профессиональной образовательной программы ОПОП учебного плана по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» (образовательный уровень СПО: базовый).

1.4. Количество часов, отведенное на освоение учебной дисциплины:

всего- 145 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 144 часов, включая:

- всего на 1-м курсе - 34 часов
- всего на 2-м курсе - 62 часа
- всего на 3-м курсе - 48 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	182
Лекции	58
Практические занятия	124
Итоговая аттестация проводится в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык (второй) французский».

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем Часов	Уровень Освоения	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	0	4	5
Раздел 1	Вводно-коррективный лекционный			
Тема 1. Фонетический строй французского языка.	Лекция Знакомство с алфавитом французского языка.	4	2	ОК 1-6
Тема 1.1. Алфавит				
Тема 1.2. Транскрипция.	Лекция Знаки фонетической транскрипции.	6	2	ОК 1 -6
Тема 1.3. Гласные.	Лекция Классификация и характеристика французских гласных	6	2	ОК 1-6
Тема 1.4. Согласные.	Лекция Характеристика французских согласных	6	2	ОК 1-6
Тема 1.5. Полугласные.	Лекция Характеристика полугласных	4	2	ОК 1-6
Тема 1.6. Слоговое деление.	Лекция Правила фонетического слогоделения	6	2	ОК 1 -6
Тема 1.7. Речевой поток.	Лекция Ударение в слове. Ударение в речевом потоке. Ритмическая группа и ритмическое ударение. Дополнительное ударение.	8	2	ОК 1-6
Тема 1.8. Связывание звуков в речевом потоке. Голосовое связывание.	Лекция Сцепление. Связывание.	6	2	ОК 1-6
Тема 1.9. Явления в области гласных и согласных в речевом потоке.	Лекция Длительность французских гласных. Беглые звуки. Двойные согласные.	6	2	ОК 1-6
Тема 1.10. Интонация.	Лекция Характеристики интонации. Интонация утвердительного предложения.	6		ОК 1-6
<i>Зачет</i>		2		
	Всего за 1 курс	74		

<p>Тема 2. Знакомство с гостиничным делом.</p> <p>Тема 2.1. Прибытие гостей в гостиницу. Форма приветствия.</p>	<p>Практические занятия</p> <ul style="list-style-type: none"> - Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице. - Заполнение формуляра на прибывшего гостя. - Визитные карточки гостей. <p>Лексический материал по теме. Фонетический материал по теме. Грамматический материал по теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структура предложения. - виды слов. - артикль. 	6	1.2	ОК 1-5. 9.10
<p>Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак. Рабочий день специалиста в гостинице.</p>	<p>Практические занятия</p> <ul style="list-style-type: none"> - Встреча гостей, заранее не бронировавших номер. - Описание гостиничного номера. Категории и стоимость номеров. - Завтрак в гостинице. Названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостинице. <p>Лексический материал по теме. Фонетический материал по теме. Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - местоименные прилагательные. - глагол «etre» быть, - оборот «C'est!». 	6	1.2	ОК 1-5.9.10
<p>Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры. Правила этикета.</p>	<p>Практические занятия</p> <ul style="list-style-type: none"> - Бронирование номера по телефону. Правила ведения телефонного разговора. - Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера. - Письменное подтверждение бронирования. Лексический материал по теме. <p>Фонетический материал по теме. Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глаголы 1 группы, - множественное число имен существительных 	6	1,2	ОК 1-5.9.10
<p>Тема 2.4. Сервис в гостинице. Работа администратора гостиницы</p>	<p>Практические занятия</p> <ul style="list-style-type: none"> - Время работы служб в гостинице. - Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице 	6	1.2	ОК 2.5

	<p>территория.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Справки гостям о расположении служб в гостинице. <p>Фонетический материал по теме. Лексический материал по теме Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок слов в предложении, -отсутствие артикля перед именами собственными - 3 лицо единственного и множественного числа глаголов 3 группы. - вопрос к подлежащему 			1
Тема 2.5. Справки и информация о гостинице.	<p>Практические занятия</p> <ul style="list-style-type: none"> - Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях. - Ответы за запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице. - Таблички и указатели в гостинице. - Телефонные сообщения в гостинице. - Сообщения гостей. <p>Лексический материал по теме Фонетический материал по теме. Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - притяжательные прилагательные, - выпадение гласных, -определенный артикль, - отсутствие артикля при существительном в роли именной части сказуемого, - 1 лицо единственного числа настоящего времени глаголов 1 и 3 группы. - отрицательная форма глагола. - предлоги. 	10	1,2	ОК 1-5. 9.10
Тема 2.6. Предложения в гостинице.	<p>Практические занятия</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заказ еды в номер. Обслуживание номеров. - Покупки в киоске гостиницы. - Услуги в гостинице. Прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты. 	10	1,2	ОК 1-5. 9.10

	<ul style="list-style-type: none"> - Вызов врача гостю. - Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице. - Присмотр за детьми. Детская программа в гостинице, игровая комната. <p>Лексический материал по теме. Фонетический материал по теме. Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - безличный оборот. - имя прилагательное, - женский род прилагательных, - множественное число прилагательных, - место прилагательных-определений. 			
<p>Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха. Город. Страна.</p>	<p>Практические занятия</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ориентирование в городе. - Справки и указания гостю в местах отпуска и отдыха. - Информация об экскурсионных программах с различных сайтов. - Программа экскурсий. Работа с сайтами в интернете. - Пешие и автобусные обзорные экскурсии. Лексический материал по теме. <p>Фонетический материал по теме. Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - употребление артикля в устойчивых языковых моделях, - 2 лицо единственного числа настоящего времени глаголов 1 и 3 группы, - отсутствие артикля перед национальностями. - вопросительные предложения. 	10	1.2	ОК 1-5,9,10
<p>Тема 2.8. Профессии.</p>	<p>Практические занятия</p> <ul style="list-style-type: none"> - Структура управления гостиницей. - Персонал различных служб в гостинице. - Должностные обязанности и инструкции. Лексический материал по теме. <p>Фонетический материал по теме. Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вопрос к прямому дополнению. 	8	1,2	ОК 1-5, 9,10

	<ul style="list-style-type: none"> - употребление артикля перед существительным в роли именной части сказуемого. - слияние определенного артикля с предлогом «бе» 			
	Всего за 2 курс	62		
Тема 3. Профессиональная деятельность в гостиничном бизнесе: общая характеристика Тема 3.1. Профессиональные качества, профессиональный рост, карьера	Практические занятия <ul style="list-style-type: none"> - Профессиональные качества, необходимые для работы в сфере гостеприимства. - Условия для карьерного роста. - Повышение квалификации сотрудников и персонала гостиницы. Лексический материал по теме. Фонетический материал по теме. Грамматический материал: <ul style="list-style-type: none"> - слияние определенного артикля с предлогом «а», - безличные глаголы, - место наречия, - предлог, - инверсия во вводном предложении. 	10	1,2	ОК 1-5, 9,10
Тема 3.2. Устройство на работу. Подготовка резюме.	Практические занятия <ul style="list-style-type: none"> - Правила написания резюме. Лексический материал по теме. Фонетический материал по теме. Грамматический материал: <ul style="list-style-type: none"> - 2 лицо множественного числа настоящего времени, - вопросительное наречие «оп», - порядок слов в вопросительном предложении, - определенный артикль. 	10	1,2	ОК 1-5

Тема 3.3. Деловые переговоры. Деловая переписка.	Практические занятия - Правила ведения деловых переговоров. - Правила ведения деловой переписки. Лексический материал по теме. Фонетический материал по теме. Грамматический материал: - конструкция «с'est, се зоп1», - неопределенно-личное местоимение «оп». - повелительное наклонение глаголов 1 группы.	10	1,2	ОК 1-5,9.10
Тема 3.4. Дополнительные услуги.	Практические занятия - Служба побудки. - Разъяснение счета. Ошибки в счете. - Прием и оплата за проживание. Валюта и кредитные карты. - Вопросы об удовлетворенности гостей проживанием в гостинице. - Прощание с гостями. Лексический материал по теме. Фонетический материал по теме. Грамматический материал: - притяжательные прилагательные, - указательные прилагательные, - глаголы 3 группы.	14	1.2	ОК 1-5. 9.10
	Зачет	2		
	Всего за 3 курс	48		
	<i>Всего</i>	182		

Для характеристики уровня усвоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. - **ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. - **репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. - **продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранного языка»;

Оборудование учебного кабинета:

Состав учебного оборудования в кабинете иностранного языка определяется действующими "Перечнями учебного оборудования по иностранному языку для общеобразовательных учреждений России", утвержденными приказом Министерства образования Российской Федерации.

Кабинет оснащен мебелью для:

- организации рабочего места преподавателя;
- организации рабочих мест обучающихся;
- для рационального размещения и хранения учебного оборудования;
- для организации использования аппаратуры. Технические средства обучения:
- видеомэгафитон
- телевизор
- экран с регулируемым углом наклона для проекции транспарантов, диапозитивов
- интерактивная доска
- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- колонки.

В кабинете, оборудованном лингафонным устройством, другими техническими средствами предусмотрен полный комплект технической документации, включая паспорт на техническое средство и инструкцию по технике безопасности.

В кабинете иностранного языка представлен полный комплект средств обучения в виде учебных книг для курса иностранного языка по программе данного типа учебного заведения:

- учебники (по количеству обучающихся в группе);
- словари (двухязычные, по количеству обучающихся в группе).

В кабинете имеется достаточный комплект методической литературы для преподавателя, включающий методический журнал "Иностранные языки в школе", специальную методическую литературу, литературу по психологии, программы обучения иностранному языку в данном учебном заведении, справочную литературу лингвистического характера, образовательный стандарт по иностранным языкам, паспорт кабинета.

3.2. Информационное обеспечение обучения Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Левина М.С., Самсонова О.Б. «Французский язык. Учебник и практикум для СПО». Москва «Юрайт», 2021
2. И.Н. Попова, Ж.А.Казакова, Г.М.Ковальчук «Французский язык», издательство «Нестор Академик», 2021

3.3. Организация образовательного процесса

Реализация программы дисциплины предусматривает выполнение обучающимися заданий для самостоятельной работы с использованием персонального компьютера с лицензионным программным обеспечением и с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». По дисциплине предусмотрена работа, направленная на закрепление знаний, освоение умений, формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся. Самостоятельная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение. В процессе самостоятельной работы предусматривается работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач).

Реализация программы дисциплины обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам, укомплектованным печатными изданиями и электронными изданиями по дисциплине общепрофессионального цикла.

Текущий контроль знаний и умений можно осуществлять в форме различных видов опросов на занятиях и во время занятиями, контрольных работ, различных форм тестового контроля и др.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения общепрофессионального цикла в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам результатов обучения. Завершается освоение программы в рамках промежуточной аттестации экзаменом.

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.