

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Международный колледж сервиса»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.06 Иностранный язык

(турецкий)

по специальности среднего профессионального образования

43.02.14 Гостиничное дело

по программе подготовки специалистов среднего звена

Форма обучения - очная

Нормативный срок обучения – 3 года 10


На базе основного общего образования

Профиль получаемого профессионального
образования – социально-экономический

Казань
2022

УТВЕРЖДАЮ

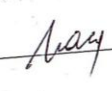
Зам. директора по УТР


 О.Р. Скальская

« 5 » 09 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Иностранный язык (турецкий) разработана на основе Приложения 4 информационно-методического письма «Об актуальных вопросах развития среднего профессионального образования, разрабатываемых ФГАУ «ФИРО» от 11.10.2017 г. № 01-00-05/925, «Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования», рекомендованных Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и дополнительного профессионального образования Министерства образования и науки Российской Федерации, письмо директора Департамента Н.М. Золотаревой от 17.03.2015 г. № 06-259, «Примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины «Иностранный язык (турецкий)» по специальности среднего профессионального образования 43.02.14 Гостиничное дело, рекомендованной ФГАУ «Федеральный институт развития образования» (протокол № 3 от 21 июля 2015 г.).

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Международный колледж сервиса»

Разработчик: Насибуллина Г.М. 

Рассмотрена на заседании методической группы дисциплин сервисного направления
Протокол № 1 от « 5 » 09 2022 г.
Руководитель группы  Газизуллина С.А.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ТУРЕЦКИЙ)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.06 «Иностранный язык (турецкий)» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 43.02.14 Гостиничное дело.

Профиль получаемого профессионального образования социально-экономический.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для повышения квалификации по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Результаты освоения дисциплины направлены на формирование общих компетенций (далее – ОК), профессиональных компетенций (далее – ПК) и личностных результатов реализации программы воспитания (далее – ЛР).

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 информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации
ОК 03. Планировать и реализовывать	Определять актуальность нормативно-правовой	Содержание актуальной нормативно-правовой

собственное профессиональное и личностное развитие.	документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
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 языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать 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 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) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	оформлять документы и вести диалоги на профессиональную тематику на иностранном языке	порядок технологии обслуживания: приема, регистрации, размещения и выписки гостей; виды отчетной документации; правила поведения в конфликтных ситуациях;

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	оформлять документы и вести диалоги на профессиональную тематику на иностранном языке	профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке.
ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	оформлять документы и вести диалоги на профессиональную тематику на иностранном языке	профессиональную терминологию службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда на иностранном языке.
ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	оформлять документы и вести диалоги на профессиональную тематику на иностранном языке	профессиональную терминологию службы бронирования и продаж на иностранном языке.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Критерии оценки	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального	- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся; - толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими	ЛР 8

российского государства.	людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения; - способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям; - сохраняющий культурные традиции и ценности многонационального российского государства	
--------------------------	--	--

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цели курса ОП. 06 «Иностранный язык (турецкий)» специальности 43.02.14 Гостиничное дело: расширение лингвистической и социокультурной компетенции в рамках гуманизации филологического образования. Эта цель предусматривает комплексное овладение языковыми навыками и речевыми умениями, лингвострановедческими, страноведческими и культуроведческими знаниями, позволяющими осуществлять общение на турецком языке в рамках профессиональной деятельности, а также в социально-бытовой, культурной, административной и других сферах коммуникативного взаимодействия.

Освоение содержания учебной дисциплины ОП.06 «Иностранный язык (турецкий)» обеспечивает достижение следующих результатов:

Код ¹ ОК, ПК ЛР (указываются только коды)	Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины	Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 9 ОК 10 ПК 1.2 ПК 2.3 ПК 3.3	Виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении гостиничного предприятия; Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования	Решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия Определять задачи поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска

<p>ПК 4.3 ЛР 7 ЛР 8</p>	<p>информации Формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов Современные средства и устройства информатизации</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности порядок технологии обслуживания: приема, регистрации, размещения и выписки гостей; виды отчетной документации; правила поведения в конфликтных ситуациях; профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке.</p> <p>профессиональную терминологию службы обслуживания и эксплуатации</p>	<p>Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы оформлять документы и вести диалоги на профессиональную тематику на иностранном языке оформлять документы и вести диалоги на профессиональную тематику на иностранном языке оформлять документы и вести диалоги на профессиональную тематику на иностранном языке оформлять документы и вести диалоги на профессиональную тематику на иностранном языке</p>
---------------------------------	---	---

	номерного фонда на иностранном языке. профессиональную терминологию службы бронирования и продаж на иностранном языке.	диалоги на профессиональную тематику на иностранном языке
--	---	--

1.4. Учебная дисциплина ОП.06 «Иностранный язык (турецкий)» относится к общепрофессиональному циклу и связана с ОГСЭ.03, ОП 01, 02, ПМ 01, ПМ 02 ПМ 03, ПМ 04.

1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы (академических часов) всего 106 часов:
 нагрузка во взаимодействии с преподавателем всего учебных занятий – 106 часов, в том числе:

- лаб. и практических занятий – 106 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Иностраный язык (турецкий)

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы (академических часов) всего	<i>106</i>
Нагрузка во взаимодействии с преподавателем Всего учебных занятий	<i>106</i>
в том числе:	
лабораторные работы	<i>0</i>
практические занятия	<i>106</i>
контрольные работы	<i>0</i>
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	<i>0</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	<i>0</i>
Внеаудиторная самостоятельная работа	<i>0</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 Иностраннный язык (турецкий)

Наименование тем и разделов	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	ТСО, применяемые на занятии	Используемая литература	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Правила чтения	<i>Содержание учебного материала:</i>	4	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	<i>Турецкий алфавит</i>					
	<i>Счетание буквы “у” с гласными и согласными</i> <i>Ударение</i> <i>Дополнительные значки</i> <i>Указательные местоимения</i>					
	<i>Практические занятие</i>					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического, грамматического материала.					
Тема 2. Приветствие	<i>Содержание учебного материала:</i>					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	<i>Вопросительные местоимения</i>					
	<i>Множественное число</i> <i>Вопросительная частица “mi”</i>					

	<i>Закон гармонии гласных</i> <i>Отрицательная частица degil</i>					
	<i>Практические занятия</i>	4	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического, грамматического материала.					
Тема 3. Настоящее время	<i>Содержание учебного материала:</i>					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	<i>Аффиксы утвердительной модальности (dir/tir)</i> <i>Аффиксы сказуемости</i> <i>Настоящее время.</i> <i>Утвердительная, вопросительная и отрицательная форма</i>					
	<i>Практическое занятие</i>	4	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					
Тема 4. Я и моя семья	<i>Содержание учебного материала:</i>					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	<i>Местный падеж</i> <i>Числительные</i> <i>Притяжательные местоимения</i> <i>Моя семья</i>					
	<i>Практические занятия</i>	4	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического					

	материала.					
Тема 5. Времена года	<i>Содержание учебного материала:</i>					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Повелительное наклонение глагола Настоящее время данного момента Вопросительные слова <i>hangî</i> и <i>nasîl</i> Времена года					
	<i>Практические занятия</i>	4	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					
Тема 6. Мой дом	<i>Содержание учебного материала:</i>					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Служебные слова Относительный изафет Притяжательный изафет Мой дом. Моя комната					
	<i>Практические занятия</i>	4	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					
Тема 7. Моя профессия	<i>Содержание учебного материала:</i>					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	<i>Падежи имен</i> <i>Моя профессия</i>					
	<i>Практические занятия</i>	4	3			ОК 1, 2,

	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
Тема 8. В продуктовом магазине	<i>Содержание учебного материала:</i>					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Сравнительная степень прилагательных Превосходная степень прилагательных и наречий В продуктовом магазине					
	<i>Практические занятия</i>	4	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					
Тема 9. В магазине одежды	<i>Содержание учебного материала:</i>					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Прошедшее категорическое время В магазине одежды					
	<i>Практические занятия</i>	4	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					
Тема 10. Поездки	<i>Содержание учебного материала:</i>					
	<i>Будущее категорическое время Поездки</i>					
	<i>Практические занятия</i>	4	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					
Тема 11. Мой	<i>Содержание учебного</i>					ОК 1, 2,

день	<i>материала:</i>	4	3			3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	<i>Настоящее-будущее время</i>					
	<i>Мой день</i>					
	<i>Практические занятия</i>					
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
Тема 12. Хобби	<i>Содержание учебного материала:</i>	4	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Настоящее будущее время (продолжение) Хобби					
	<i>Практические занятия</i>					
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					
Тема 13. В ресторане	<i>Содержание учебного материала:</i>	4	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	<i>Прошедшее субъективное время</i> <i>В ресторане</i> <i>Определение времени</i>					
	<i>Практические занятия</i>					
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					
Тема 14. Как спросить дорогу	<i>Содержание учебного материала:</i>	4	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	<i>Формы возможности (невозможности) и просьбы</i> <i>Как спросить дорогу</i>					
	<i>Практические занятия</i>					
	Упражнения на закрепление					

	пройденного лексического и грамматического материала.					4.3 ЛР 7, 8
Тема 15. Мои обязанности	<i>Содержание учебного материала:</i>					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	<i>Долженствовательное наклонение Мои обязанности</i>					
	<i>Практические занятия</i>	2	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					
Тема 16. Желательное наклонение	<i>Содержание учебного материала:</i>					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	<i>Желательное наклонение Глагольные имена</i>					
	<i>Практические занятия</i>	4	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					
Тема 17. Прошедшее время	<i>Содержание учебного материала:</i>					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Система причастий Прошедшее время					
	<i>Практические занятия</i>	4	3			
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					
Тема 18. В отеле	<i>Содержание учебного материала:</i>					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Неопределенные прилагательные В отеле					
	<i>Практические занятия</i>	4	3			ОК 1, 2,

	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
Тема 19. Время	<i>Содержание учебного материала:</i>					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Прошедшее неопределенное время Время					
	<i>Практические занятия</i>	4	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					
Тема 20. У доктора	<i>Содержание учебного материала:</i>					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Неопределенные местоимения У доктора					
	<i>Практические занятия</i>	4	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					
Тема 21. Спорт	<i>Содержание учебного материала:</i>					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Деепричастия Спорт					
	<i>Практические занятия</i>	4	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					
Тема 22. Бронирование	<i>Содержание учебного материала:</i>					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Понудительный залог Бронирование					

	<i>Практические занятия</i>	4	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					
Тема 23. В городе	<i>Содержание учебного материала:</i>					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Страдательный залог В городе					
	<i>Практические занятия</i>	4	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					
Тема 24. В аэропорту	<i>Содержание учебного материала:</i>					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Обстоятельственные формы глагола В аэропорту					
	<i>Практические занятия</i>	4	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					
Тема 25. Оплата счетов	<i>Содержание учебного материала:</i>					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Возвратный залог Оплата счетов					
	<i>Практические занятия</i>	4	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					
Тема 26. Решение проблем	<i>Содержание учебного материала:</i>					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Решение проблем Работа с жалобами гостей					

	<i>Практические занятия</i>	4	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					
Тема 27. Телефонные разговоры	<i>Содержание учебного материала:</i>					ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Телефонные разговоры Фразы клише					
	<i>Практические занятия</i>	4	3			ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.					
Объем образовательной программы всего:		106				

Для характеристики уровня освоения 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: рабочая доска, наглядные пособия (учебники, плакаты, карточки, адаптированные конспекты, тестовый материал, индивидуальные карты мониторинга учебных знаний).

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, 1 компьютер.

3.1.1 Оборудование кабинета специальных дисциплин:

- учебные столы,
- посадочные места студентов
- доска ученическая,
- шкаф ученический,
- рабочее место преподавателя
- наглядные пособия, опорные конспекты, раздаточный материал.

3.1.2 Технические средства обучения:

- интерактивная доска,
- мультимедийный проектор,
- ноутбук,
- компьютерная техника для обучающихся, оснащенный необходимыми программами,
- колонки.

3.2 Действующая нормативно-техническая документация:

- правила техники безопасности и производственной санитарии;
- инструкции по эксплуатации компьютерной техники.

3.3 Программное обеспечение:

- Операционная система Windows XP
- Microsoft Office 2007

3.4 Информационное обеспечение обучения.

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Гузев В.Г., Дениз-Йолмаз О., Махмудов-Хаджиоглу Х., Ульмезова Л.М. Турецкий язык: Начальный курс. –СПб: КАРО, 2019
2. Сидорина Н.П. Турецкий без репетитора – М.:ООО «Издательство Толмач»; ООО «Дом Славянской книги», 2019;
3. Кузнецов П.И. Учебник турецкого языка в 2х частях. Начальный курс. 5-е изд. испр.—М.: Муравей, 2018;

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

4. Дудина Л.Н. Турецкий язык. Практический курс. Учебное пособие. Изд. 3-е, испр.- М.: Ком Книга, 2005.
5. Ахмет Айдын, Мария Бингюль. Учебник разговорного турецкого языка. Веселые междометия. – М.: АСТ: Восток-Запад, 2006.

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. <http://www.turkishonline.ru>
2. <https://lingust.ru>
3. <https://turkish-tv.net/tureckie-seriali>
4. <http://www.lingvisto.org/tur>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения фронтальных опросов, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных и групповых заданий, контрольных и самостоятельных проверочных, проектных работ и во время итоговой аттестации.

Результаты обучения ОК, ПК, ЛР	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности . - владеет различными видами устного пересказа учебного текста, письменного изложения учебного текста в соответствии с заданием.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. -владеет умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, рефератов и др.</p> <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в</p>	<p>Умение вести диалоги по темам, ответы на вопросы на знание и понимание</p> <p>Владение правилами делового этикета, принятых в других странах; обслуживания гостей.</p> <p>Ведение деловую переписку на турецком языке при оказании услуг в гостиничном сервисе;</p> <p>Заполнение на турецком языке бланки и другую необходимую при заселении и выписки гостя документацию;</p> <p>Знание источников общей и профессиональной информации на турецком языке;</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>- письменного/устного опроса;</p> <p>-тестирования;</p> <p>- диктантов;</p> <p>-оценки результатов самостоятельной работы (эссе, сообщений, диалогов, тематических презентаций и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета в виде: письменных/ устных ответов, выполнения заданий в виде деловой игры (диалоги, составление описаний, монологическая речь при рекомендациях и</p>

<p>профессиональной деятельности. -самостоятельно осуществляет поиск информации в различных информационных ресурсах (сети Интернет, базах данных на электронных носителях и т.д.). ОК 10. Осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке применительно к освоенному уровню квалификации и области профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества</p> <p>ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех</p>	<p>Владение правилами перевода профессионально ориентированных текстов;</p> <p>Умение общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>Умение переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p> <p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной</p>	<p>советах и т.д.)</p>
---	---	------------------------

<p>формах и видах деятельности.</p> <p>ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>	<p>деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
---	---	--

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета

