	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»
	Учебно-методический отдел
	Учебно-практическая литература
	Методическая разработка урока (практического занятия)

Методическая разработка урока (практического занятия)

по учебной дисциплине


ОП.06 «Иностранный язык (немецкий)»

Тема: «Развитие навыков письменной речи: заполнение формуляра гостя»

Специальность: 43.02.14 Гостиничное дело

Челябинск, 2023

Разработал	Преподаватель	Галимова М.Н.	
Проверил	Председатель ПЦК «Иностранных языков»	Князева Е.М.	
Согласовал	Заместитель директора по учебно-методической работе	Манапова О.Н.	
Версия: 01	<i>Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: __.__.2023</i>	Экземпляр № 01	<i>с. 1 из 22</i>

	ГБПОУ «ЮУГК»
	Учебно-методический отдел
	Учебно-практическая литература
	Методическая разработка урока (практического занятия)

ББК 74.57

Галимова М.Н. Методическая разработка учебного занятия по теме: «Развитие навыков письменной речи: заполнение формуляра гостя» по учебной дисциплине ОП.03 Иностранный язык (немецкий) специальности 43.02.14 Гостиничное дело. – Издательский центр ЮУГК, 2023. – 22с.

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК Иностранных языков. Протокол от «17» ноября 2023г. № 3
 Председатель ПЦК: _____ Е.М. Князева

Настоящая разработка представляет собой методические рекомендации к уроку по дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык (немецкий) в полном соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО и рабочей программой.

Методическое пособие предназначено для преподавателей колледжа и студентов 3 курса специальности «Гостиничное дело» очной формы обучения.

Версия: 01	<i>Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки:</i>	Экземпляр № 1	с. 2 из 22
------------	---	---------------	------------

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Страница
1	ВВЕДЕНИЕ	4
2	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
3	МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ УРОКА	6
4	МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО	ПО
5	ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	7
5	ХОД УРОКА	9
6	ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА УРОКА	15
7	ЗАКЛЮЧЕНИЕ	21

1. ВВЕДЕНИЕ

В рамках подготовки специалистов сферы гостеприимства в системе среднего профессионального образования обучающиеся по специальности «Гостиничное дело» ЮУГК столкнулись с задачей познакомиться и изучить второй иностранный язык - немецкий. Особенностью гостиничной сферы является то, что значительная часть персонала имеет непосредственный контакт с клиентом, операторы службы бронирования, метрдотель ресторана, некоторые сотрудники службы питания и т. д. Но самое большое значение имеет служба приема и размещения, поскольку именно это подразделение в большинстве случаев встречает гостя, регистрирует, выдает ключи, рассчитывает, провожает в номер и контактирует с ним на протяжении всего периода проживания, именно здесь гость высказывает свои недовольства, пожелания или похвалу.

Ряд компетенций персонала имеет решающее значение для клиентов, особенно при выборе гостиницы, так как именно гость, руководствуясь своим опытом, потребностями, ожиданиями, способен оценить, насколько качественно его обслужили, и определить компетентность работников гостиничных служб. Другие компетенции имеют решающее значение для руководства гостиничного предприятия, поскольку качественный процесс обслуживания требует от персонала особых компетенций, владение которыми и обеспечивает на практике слаженный и бесперебойный процесс полноценного функционирования всех служб, причем для гостя многие из этих компетенций незаметны, но только до тех пор, пока гостиничное предприятие соответствует его ожиданиям.

Обучение специалистов гостиничного сервиса, конечно же, подразумевает формирование, развитие и совершенствование коммуникативных компетенций таких, как восприятие иноязычной речи на слух, чтение, говорение и письменные навыки применительно к будущей профессиональной деятельности. Таким образом, практикоориентированность данного занятия характеризует его, как необходимое и эффективное для расширения компетенций помимо языковых и речевых, также социальной и профессиональной мобильности, соответствия требованиям современной сферы гостеприимства и межкультурного общения, толерантности и терпимости

Тип занятия: урок развития и закрепления знаний и способов деятельности

Цели занятия:

Обучающая:

- Формирование умения общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- Формирование умения переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- Формирование умения осуществлять неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией;
- Формирование умения самостоятельно пополнять словарный запас;
- Формирование знания новых лексических единиц.

Развивающая:

- Формирование умения осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- Формирование умения использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5);
- Формирование умения работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);

- Формирование умения ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9).

Воспитательная:

- Умение понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);
- Умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- Умение обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке (ОК 11).

Средства обучения: мультимедийный проектор, экран, компьютер, наглядные пособия, раздаточный материал, словари.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Урок проводится для студентов III курса специальности 43.02.14 Гостиничное дело. Во время проведения занятия устанавливаются междисциплинарные связи:

- МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения

3. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ УРОКА

Применяемые технологии: информационно – коммуникационная технология, цифровая технология, технология критического мышления, технология проблемного изложения.

Применяемые методы:

1. Информационно-рецептивный - предъявление учителем готовой информации, сообщение учебного материала и обеспечение успешного восприятия (I уровень).
2. Репродуктивный - формирование умений и навыков использования и применения полученных знаний (II уровень – воспроизведение в знакомой ситуации по алгоритму).
3. Проблемное изложение – раскрытие в изучаемом материале проблем и показ способов их решения (III уровень – применение умений в незнакомой ситуации).
4. Частично-поисковый метод – подготовка обучаемых к самостоятельной работе по решению проблем (III уровень – применение умений в незнакомой ситуации).

Алгоритм выбора методов обучения:

1. Определить цели учебного занятия.
2. Определить требуемое качество усвоения учебной информации обучающихся через уровни усвоения учебной информации по данной теме: I уровень – знакомство, II уровень – воспроизведение, III уровень – применение умений и навыков, IV уровень – творчество.
3. Выбрать тип занятия, формы организации учебного процесса и обучения.
4. Найти соответствие методов обучения (по степени активности познавательной деятельности обучающихся) с уровнями усвоения информации.

Применяемые приемы:

1. Прогнозирование: обучающиеся предполагают тему урока по изображению на экране.
2. Ситуативная догадка, Ассоциация: используются при переводе незнакомых слов, когда совершенно незнакомая лексика логическим путем либо путем ассоциации находит свое значение.
3. Придумывание окончания текста (после прочтения текста).
4. Дискуссия: обсуждение спорного вопроса, проблемы, высказывание своего мнения.

5. МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические рекомендации по работе с заданиями на аудирование:

1. Перед слушанием текста определите его тему/темы, прочитав предложения из задания, то есть мысленно развейте ее, продумайте ассоциативный ряд, составьте семантическое поле из ключевых слов.
2. Сконцентрируйте внимание на синонимичных выражениях или словах близких по смыслу с лексикой, используемой в задании. На некоторые вопросы можно дать ответ при первом первичном прослушивании. Выберите ответ, который Вы считаете правильным.
3. При первом прослушивании Вы можете не понять некоторые слова, предложения и не следует волноваться, нужно спокойно слушать дальше, в тексте возможны повторения или иная, более понятная формулировка.
4. При аудировании незнакомого текста необходимо ориентироваться на определенные слова, которые входят в ассоциативный ряд или семантическое поле Ваших ключевых слов. Для Вас - это сигнальные слова.
5. Значение незнакомых слов можно определить с помощью языковой догадки, из словообразования, из контекста или вообще опустить.
6. Обратите внимание на группы слов, которые помогут Вам сориентироваться в понимании незнакомого текста: они указывают на время, продолжительность, направление, мнение.
7. При повторном прослушивании выполните оставшиеся задания и еще раз убедитесь, что Вы выбрали правильный ответ.

Методические рекомендации по работе с текстом:

1. Прочтите заголовок текста, постарайтесь понять, о чем сообщает текст.
2. Прочтите весь текст, стараясь понять общее содержание и вывести из контекста значение незнакомых слов. Старайтесь понять основную мысль всего текста, опираясь на знакомые слова и выражения, а также на слова, схожие с родным языком или о значении которых можно догадаться из содержания.
3. Затем приступайте к работе на уровне отдельных предложений. Прочитайте предложение, определите его границы. Проанализируйте предложение синтаксически: определите, простое это предложение или сложное, есть ли в предложении усложненные синтаксические конструкции. Разберите предложение по членам предложения (выделить подлежащее, сказуемое, второстепенные члены), затем переведите на русский язык.
4. Обратитесь к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.
5. Отредактируйте переведенные предложения так, чтобы они были построены на русском языке грамматически и стилистически верно.
6. Когда текст переведен полностью, прочитайте его весь целиком и внесите необходимые стилистические поправки.
7. Чтобы правильно ответить на вопросы к тексту, внимательно прочитайте текст еще раз; по ключевым словам найдите соответствующие предложения в тексте; ответьте на вопросы, помня о том, что чаще всего часть ответа уже содержится в вопросе; если нужно, запишите ответы в тетрадь.

Методические рекомендации по работе со словарем:

1. При поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод будет неправильным.

2. Многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит к контексту предложения (текста).

3. При поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному.

4. При поиске значения глагола в словаре следует иметь в виду, что глаголы указаны в словаре в неопределенной форме в то время как в предложении (тексте) они функционируют в разных временах, в разных грамматических конструкциях. Поиск глагола зависит от его принадлежности к классу правильных или неправильных глаголов.

Методические рекомендации по работе с лексикой

1. Запишите новое слово в тетрадь.
2. Напишите транскрипцию слова.
3. Найдите в словаре перевод этого слова и запишите его.
4. Отработайте произношение этого слова, повторив его несколько раз вслух.
5. Составьте с новым словом словосочетания и предложения, используя знакомые слова.
6. Подберите к новому слову синонимы из уже известных слов.
7. Для лучшего запоминания новых слов и проверки можно использовать карточки, различные игры, помощь других людей.

5. ХОД УРОКА

Слайд 1: не для студентов

Слайд 2: Thema unseres Unterrichtes ist "Einfüllen des Gastformulars" (einfüllen – заполнить). Und was ist ein Formular?

1. Организационный этап

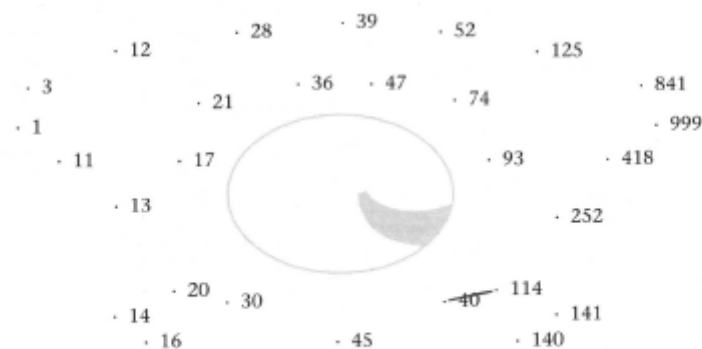
- Guten Tag, meine liebe Studentinnen!
- Werden wir heute in unserem Deutsch lernen weiter gehen und neues Thema erkennen?
- Wie meinen Sie was macht der Gast wenn er ins Hotel ankommt?

2. Этап подготовки к восприятию нового материала

Also jetzt werden wir die Zahlen wiederholen. Nennen Sie bitte die Zahlen auf Deutsch

16, 17, 60, 66, 70, 90, 98, 134, 277, 391, 409, 615, 856

Ausgezeichnet! Dann werden wir die Zahlen auch in der Hörübung wiederholen. Hören Sie bitte die Zahlen und markieren auf dem Bild. Verbinden Sie die Zahlen.



Welches Wort bekommen wir dann? (ein Telefon)

Warum haben wir die Zahlen wiederholt? Wir werden sie heute benutzen, um ein Gastformular einzufüllen.

3. Этап изучение нового материала

Also werden wir auch erinnern, wie kann man auf Deutsch Fragen machen. Fragen Sie bitte und beantworten nach dem Muster:

- Wo wohnt Karin Beckmann?
 - In Hamburg.
- Wo ist „TransFair“?
 - ... ist in ... (Stadt oder Land).
- Wo arbeitet Vera Barbosa?
 - Bei ... (Firma).
- Wie ist die Telefonnummer von ... ?
 - Ich weiß nicht.
- Wie ist die Adresse von ... ?
 - ...

Schreiben Sie bitte die Zahlen:

- | | | |
|---|--|------------------------|
| 1 | zweihundertvierzig + einhunderteinundsiebzig = ? | <u>240 + 171 = 411</u> |
| 2 | sechshundertachtunddreißig + einhundertvier = ? | _____ |
| 3 | siebenhundertneunundzwanzig + zweihundertzwei = ? | _____ |
| 4 | achthundertsechsfünzig - sechshundertvierzig = ? | _____ |
| 5 | einhundertneunzehn + vierhundertvierzig = ? | _____ |
| 6 | neunhundertneunundneunzig - dreihundertdreundsiebzig = ? | _____ |
| 7 | dreihundertvierundsechzig + fünfhundertelf = ? | _____ |
| 8 | vierhundertdreiundachtzig - einhundertdreundsiebzig = ? | _____ |

Alles gut! Werden wir auch dann noch einige Hörübungen machen. Lesen Sie bitte, wie die Menschen heissen. Was ist die Melde stelle? Jetzt müssen wir erkennen, wie wir telefonieren können. Hören Sie bitte zweimal and schreiben Sie die Telefonnummer von Leuten:

Name	Telefon
Karin Beckmann	
Meldestelle München	

Name	Telefon
Nikos Palikaris	
Vera Barbosa	

Dann hören Sie und schreiben die Namen:

- Dialog 1 _____
 Dialog 2 _____
 Dialog 3 _____

Jetzt machen Sie bitte ihre eigene kurze Dialoge. Fragen Sie einander von dem Name und Telefonnummer.

- Wie heißt du? / Wie heißen Sie?
- Wie ist deine / Ihre Telefonnummer?
- Wie ist deine / Ihre Adresse?
- Bitte noch einmal. / Bitte langsam.
- Wie bitte? Buchstabieren Sie bitte.
... - wie schreibt man das?

Danke schön! Es war wunderbar!

**Werden wir dann über die Leute sprechen.
 Lesen und übersetzen Sie bitte diese kurze Texte und vergleichen die Leute.**



Anja Puhl
*1982 in Hamburg
Studentin
ledig, 1 Kind
deutsch



Antonio Musso
*1972 in Stuttgart
Ingenieur
verheiratet, 2 Kinder
italienisch



Oliver Puhl
*1972 in Hamburg
Ingenieur
verheiratet, -
deutsch



Ricarda Brandt,
geb. Musso
*1974 in Stuttgart
Flugbegleiterin
geschieden, -
italienisch

Schreiben Sie die Sätze mit der nutzenden Information.

....haben.... ...hat....sind.... ist....

1. Anja und Oliver sind _____ in Hamburg geboren.
_____ in Stuttgart geboren.
2. _____ Jahre alt, _____ Jahre alt, und
Oliver und Antonio _____ Jahre alt.
3. _____ Studentin, _____ Flugbegleiterin,
_____ Ingenieure.
4. _____ verheiratet,
_____ nicht verheiratet.
5. _____ Kinder, _____ keine
Kinder.
6. _____ die _____ deutsche
Staatsangehörigkeit, _____ die italienische
Staatsangehörigkeit.

Ergänzen Sie bitte den Dialog

1. Anja _____: „Wir sind _____ in Hamburg geboren, Oliver 1972 und ich 1982.
Und ihr? _____ ihr aus Italien?“
2. _____: „Nein, die Familie _____ aus Italien. Ricarda und ich _____ in Stuttgart
geboren. Aber wir _____ die italienische Staatsangehörigkeit.“
3. _____: „Antonio _____ Ingenieur, ich _____ Flugbegleiterin bei der Lufthansa.
Was _____ ihr von Beruf?“
4. _____: „Ich _____ Studentin. Oliver _____ auch Ingenieur.“
5. _____: „Auch Ingenieur? Und auch 1972 geboren! _____ du verheiratet, Oliver?
_____ du Kinder?“
6. _____: „Ja, ich _____ verheiratet, aber ich _____ keine Kinder.
Anja _____ ein Kind. Und ihr? _____ ihr Kinder?“
7. _____: „Antonio _____ verheiratet und _____ zwei Kinder.
Ich _____ geschieden. Und ich _____ keine Kinder.“

Wer sagt was? Ergänzen Sie bitte die Namen

Wer ist Die Angestellte und warum hilft er oder Sie Nikos Palikaris ein Formular einzufüllen?

4. Этап первичной проверки понимания изученного

Lesen Sie bitte das Formular. Was passt? Markieren Sie bitte.

Frage	Nr.	Frage	Nr.
Wie heissen Sie?		Was sind Sie von Beruf?	
Haben Sie noch andere Namen?		Wann und wo sind Sie geboren?	
Wie ist ihr Vorname?	3	Wie ist ihre Adresse?	
Welche Staatsangehörigkeit haben Sie?		Sind Sie verheiratet?	

Schreiben Sie die Antworten ins Formular:

5. Этап рефлексии.

Hören Sie bitte den Dialog und füllen Sie bitte Formular von Nikos Palikaris.

—Kawena ♦ ~~Haupt~~ ♦ Schleißeheimer Str. 297 ♦ 80809 ♦ Windhuk ♦
 Namibia ♦ britisch ♦ 21.03.1969 ♦ namibisch

ANMELDUNG

Auslieferung für die **Meldebehörde**

einige:
 einziger Wohnung oder Hauptwohnung
 Nebenwohnung

Abmeldung lag vor Befristet bei befristeter
 Einreisegenehmigung Meldebescheinigung für Personen

Nr. _____ für die/die Ausländer(in)
 Nr. _____ für den Ehegatten
 Nr. _____ für das Kind/ die Kinder
 Nr. _____ für _____

Bitte deutlich schreiben und fest aufkleben - Die beizubehaltenden Fotokopierblätter werden von der Meldebehörde ausgefüllt!

1 Angaben zur Person

1.1 Familienname Haufigha 1.3 Geburtsname _____
 1.2 Vorname (gebürtliches Vorname falls unterschiedlich) Kawena
 1.4 Geburtsdatum Tag _____ Monat _____ Jahr _____ 1.5 Geburtsort (wenn Ausland, bitte auch Staat angeben) _____
 1.6 Geschlecht männlich weiblich 1.7 Familienstand ledig verheiratet verwitwet geschieden mit _____
 1.8 Anzahl der Kinder: _____ (Deutschenghörigkeiten) Schlesien

PLZ, Gemeinde, ggf. Ortsteil
 Straße, Hausnummer, Adresszusatz
 2 Name München
 3 Wohnort München
 4 Wohnort im Inland _____
 5 Ausweise _____ Ausstellungsjahr _____

Die Wohnung ist leer mit der Wohnung verbunden die Wohnung ist neu die Wohnung ist abgebaut mit = Hauptwohnung mit = Nebenwohnung

1.2 Geburtsort (wenn Ausland, bitte auch Staat angeben) _____
 1.3 Familienstand ledig verheiratet verwitwet geschieden
 1.4 Anzahl der Kinder: 3

1.2 Geburtsort (wenn Ausland, bitte auch Staat angeben) _____
 1.3 Familienstand ledig verheiratet verwitwet geschieden
 1.4 Anzahl der Kinder: keine

Ich bin verheiratet.
Ich habe drei Kinder.



1.2 Geburtsort (wenn Ausland, bitte auch Staat angeben) _____
 1.3 Familienstand ledig verheiratet verwitwet geschieden
 1.4 Anzahl der Kinder: 3

Ich bin nicht verheiratet.
Ich habe keine Kinder.



1.2 Geburtsort (wenn Ausland, bitte auch Staat angeben) _____
 1.3 Familienstand ledig verheiratet verwitwet geschieden
 1.4 Anzahl der Kinder: keine

Lesen Sie bitte noch ein Muster vom Hotelfomular, übersetzen die neue Wörter und schreiben Sie ins Heft mit der Uebersetzung.

Meldeformular

Name des Gastes: Hlasek Milena
Name Vorname

Name der Firma: LKG Ceska
Firma

Adresse: Na Porici 16
Straße
10820 – Prag 1
PLZ/Wohnort
Tschechien
Land
0042/02/21433 21433-17
Telefon Telefax
milena_h@net.com
E-Mail-Adresse

Datum 27.06 30.06.
von bis

Unterschrift _____

Stellen Sie sich bitte vor, das Sie sind ein Gast in einem Hotel, füllen Sie ein Formular als der Gast

Anmeldeformular	
Name _____	Geburtsort _____
Vorname _____	_____
Geburtsdatum _____	Wohnort _____
Wohnanschrift: Straße _____	_____
_____	Firma _____
Pass-Nr. _____	
Ankunft _____	
Abreise _____	
Zimmer-Nr. _____	
Unterschrift _____	

5. Этап информации о домашнем задании

Füllen Sie bitte ein Gastformular

Übung 5. Познакомьтесь с регистрационным формуляром отеля «Европа», город Кёльн. Заполните его.

ANMELDEFORMULAR Hotel Europa Köln	Zimmer-Nr.	Ankunft	Voraussichtliche Aufenthaltsdauer
	Pers.-Zahl	Abreise	
Herr / Frau / Fräulein	Name		Vorname
Geburtsort	Geburtsdatum		Staatsangehörigkeit
Adresse	Wohnort		Straße, Hausnummer
Postleitzahl			
Beruf			
Unterschrift			

6. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА УРОКА

Тема занятия: Развитие навыков письменной речи: заполнение формуляра гостя

Дисциплина: ОП.06 Иностранный язык (немецкий)

Тема раздела: Прибытие гостя в гостиницу.

Тип занятия: практическое занятие.

Форма проведения: практикум (изучения и закрепления новых знаний и способов деятельности)

Межпредметные связи: МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения

Нормативные документы:

1) ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

2) Учебная программа дисциплины ОП.06 Иностранный язык (немецкий)

Цели занятия:

Обучающая:

- Формирование умения общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- Формирование умения переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- Формирование умения осуществлять неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией;
- Формирование умения самостоятельно пополнять словарный запас;
- Формирование знания новых лексических единиц.

Развивающая:

- Формирование умения осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- Формирование умения использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5);
- Формирование умения работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);
- Формирование умения ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9).

Воспитательная:

- Умение понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);
- Умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);

- Умение обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке (ОК 11).

Ведущие технологии: информационно-коммуникационная, цифровая, критического мышления, проблемного обучения

Методы и приемы обучения:

Методы:

- 1.объяснительно-иллюстративный,
2. словесный,
- 3.информационно-рецептивный
4. репродуктивный,
5. продуктивный,
6. дифференцированного обучения,
7. интегральный,
- 8.диагностический

Приемы:

1. Прогнозирование
2. Ассоциация
3. Ситуативная догадка
4. Чтение текста
5. Дискуссия
6. Рефлексия

Хронологическая структура занятия:

Хронологическая карта занятия

<i>Этапы урока</i>	<i>Время (в минутах)</i>
1.Организационный момент. Целеполагание.	5
2.Актуализация опорных знаний.	10
3. Формирование, развитие и совершенствование умений.	45
4. Устная и письменная работа для организации вторичного закрепления (Развивающее дифференцированное обучение).	20
5.Подведение итогов. Рефлексия. Инструктаж выполнения домашнего задания (внеаудиторной самостоятельной работы).	10

Итого – 90 минут

Материально-техническое оснащение занятия: компьютер, мультимедийный проектор, экран, колонки, учебно-наглядные пособия: карточки-задания, презентация, словари

Используемая литература:

1. Басова Н.В, Коноплева Т.Г. Немецкий язык для колледжей - М: Российская государственная библиотека (РНБ), 2015.-214с.
2. Лихватская М.И. Немецкий язык: учебно-методический комплекс. Часть I – Челябинск: ГБПОУ СПО «Южно-Уральский государственный колледж», 2019 – 63 с.
3. Полканова О.В. Немецкий язык: Учебно-методический комплекс. Часть II Челябинск: ГБПОУ СПО «Южно-Уральский государственный колледж», 2019 – 79 с.
4. Полканова О.В. Практикум по учебной дисциплине ОП.06 Иностранный язык (немецкий) Челябинск: Издательский центр ГБПОУ СПО «ЮУГК», 2020 – 83 с.
5. Ильке Ана, Фишер Роланд и др. Tangram Aktuell, Немецкий язык как иностранный, учебно-методический комплекс, уровень А1 – Германия, Аугсбург, издательство Hueber, 2019 – URL: <https://www.hueber.de/tangram-aktuell> -Текст: электронный.
6. АBBYUЛingvo: [сайт]. - URL: <https://www.lingvo.ru/> (дата обращения: 25.01.2023).– Текст: электронный.

Ход занятия

Этапы	Цель	Деятельность преподавателя	Деятельность обучающегося	Результат
1. Организационный этап	Организация группы на урок.	Приветствует обучающихся и вовлекает их в беседу. Постановка проблемы.	Приветствуют преподавателя, поддерживают беседу. Самостоятельно формулируют тему урока.	Совершенствование умения приветствовать и поддерживать беседу на английском языке. Готовность группы к уроку. Осознание и понимание темы и целей урока.

				Вовлечение в иноязычную речевую деятельность.
<p>Метод – репродуктивный, проблемное изложение Методический прием - прогнозирование Форма обучения – фронтальная Средства обучения – электронная презентация</p>				
2. Этап актуализации опорных знаний, подготовки к восприятию нового материала	<p>Мотивация на достижение целей урока</p> <p>Подготовка к восприятию нового материала.</p> <p>Эмоционально-положительный настрой на урок.</p> <p>Выявление пробелов в знаниях студентов.</p>	<p>Мотивация обучающихся на коммуникативную деятельность.</p> <p>Озвучивает план урока.</p>	Высказываются, поддерживают беседу.	Совершенствование умения осуществлять неподготовленное высказывание на заданную тему.
<p>Метод –репродуктивный, проблемное изложение Методический прием – догадка, аудитивная память, внимание, вероятностное прогнозирование Форма обучения - фронтальная Средства обучения – аудиозапись, электронная презентация.</p>				
3. Этап изучения нового материала 3.1. Работа с новым лексическим материалом	Обеспечение восприятия, осмысления и первичного запоминания знаний и способов деятельности.	<p>Объясняет лексический материал.</p> <p>Предлагает самостоятельно выполнить задания.</p> <p>Выдает раздаточный материал с теорией.</p>	<p>Отрабатывают понимание лексического материала, чтение и перевод.</p> <p>Задают вопросы преподавателю.</p> <p>Самостоятельно и в группе выполняют</p>	<p>Совершенствование знания новых лексических единиц.</p> <p>Совершенствование умения самостоятельно выделять наиболее важные аспекты и анализировать изученный</p>

3.2. Работа с текстовыми заданиями		<p>Проверяет понимание выполненного задания. Дополнительно корректирует понимание изученного.</p> <p>Мотивирует обучающихся на чтение и письмо объясняет способ работы.</p> <p>Раздает задание.</p> <p>Снимает трудности по работе с текстом, отрабатывает перевод и произношение незнакомых лексических единиц.</p>	<p>задания.</p> <p>Озвучивают свои варианты ответов, осуществляя самоанализ и самоконтроль.</p> <p>Читают и переводят.</p> <p>Отрабатывают чтение и перевод новой лексики.</p> <p>Изучают задание.</p> <p>Выполняют задание.</p>	<p>материал.</p> <p>Совершенствование умения общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.</p> <p>Совершенствование умения читать (слушать) текст на английском языке и извлекать из него необходимую информацию.</p> <p>Совершенствование умения переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности.</p> <p>Совершенствование умения осуществлять самоконтроль и самооценку.</p>
<p>Метод - репродуктивный, информационно-рецептивный, проблемное изложение, частично-поисковый</p> <p>Методические приемы –чтение текста, ситуативная догадка, прогнозирование</p> <p>Форма обучения - фронтальная, индивидуальная</p> <p>Средства обучения - презентация, раздаточный материал, словари</p>				
4.Этап первичной проверки понимания изученного.	Установление правильности и осознанности усвоения нового учебного материала, выявление пробелов, неверных	Проверяет выполнение задания. Корректирует ошибки	Озвучивают свои варианты ответов, осуществляя самоанализ и самоконтроль.	Получение информации о достижении всеми учащимися планируемых результатов обучения. Совершенствование умения осуществлять

	представлений и их коррекция.			неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией. Совершенствование умения работать в коллективе и команде (ОК 6).
<p>Метод – репродуктивный, проблемное изложение Методический прием – обсуждение Форма обучения – фронтальная Средства обучения – презентация, раздаточный материал</p>				
5. Этап рефлексии	Мобилизация обучающихся на рефлексию своей деятельности.	Выявляет сложности в освоении изученного материала. Предлагает оценить урок и высказаться, что нового, интересного и полезного узнали. Благодарит за урок.	Анализируют полученную информацию и высказываются. Осуществляют самоконтроль и самооценку.	Открытость обучающихся в осмыслении своих действий и в их самооценке.
<p>Метод - репродуктивный Методический прием – рефлексия Форма обучения – фронтальная Средства обучения – презентация</p>				
6. Этап информации о домашнем задании	Обеспечение понимания цели, содержания и способов выполнения домашнего задания.	Объясняет выполнение домашнего задания.	Фиксируют домашнее задание в тетрадь.	Реализации необходимых и достаточных условий для успешного выполнения задания всеми учащимися.

Метод - информационно-рецептивный
Методический прием – объяснение
Форма обучения – фронтальная
Средства обучения - презентация

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Настоящее учебное пособие предназначено для студентов III курса специальности «Гостиничное дело», изучающих немецкий как второй иностранный язык.

Характерной особенностью учебного пособия является последовательность, системность изложения учебного материала во взаимосвязи с дисциплиной: МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения.

Тема, выбранная для методической разработки, является актуальной для обучающихся и позволяет уже на начальном этапе изучения второго иностранного языка применить изученный материал в коммуникативных ситуациях, приближенных к аналогичным профессиональным задачам. Комбинирование традиционных методов обучения с современными педагогическими технологиями способствует повышению интереса студентов средних учебных заведений к получаемой профессии, и, как следствие, формирование положительной мотивации к учёбе.

Комплекс заданий на развитие и совершенствование всех видов речевой деятельности, таких как восприятие на слух, чтение, письмо и говорение позволяет совершенствовать коммуникативные навыки и успешно реализовывать себя в будущей профессиональной деятельности.