

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Среднее профессиональное образование

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)**

Специальность

43.02.14 Гостиничное дело

Квалификация выпускника

Специалист по гостеприимству

Мазитова Ф.Л. «Иностранный язык (второй)» Рабочая программа дисциплины. – Казань: Казанский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2021. – 15 с.

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык (второй)» по специальности 43.02.14 Гостиничное дело составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г., № 1552

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением Научно-методического совета «7» апреля 2021 г., протокол № 3.

© Казанский кооперативный институт, 2021

© Мазитова Ф.Л., 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1 Область применения рабочей программы дисциплины	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:.....	4
1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:	4
1.4. Количество часов на освоение дисциплины	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1 Объем дисциплины и виды работы	6
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению	12
3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	12
3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	13
3.4 Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык (второй)» является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к общепрофессиональному учебному циклу.

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Целью изучения дисциплины является формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на немецком языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения, формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;

Задачи изучения дисциплины:

1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- уметь
 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.
- знать
 - лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

В результате освоения содержания учебной дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

- организации своей деятельности, работы и общения в коллективе и команде, эффективного общения с коллегами, определения задач профессионального и личностного развития, самообразования.
- использования коммуникационных технологий, поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК-1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК-2: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК-3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК-10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК-1.2: Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК-1.3: Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

ПК-2.2: Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК-2.3: Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ПК-3.2: Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК-3.3: Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ПК-4.2: Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК-4.3: Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

1.4. Количество часов на освоение дисциплины

Объем образовательной программы дисциплины (суммарно) 170 часов, в том числе:

Обязательная часть 124 часа

Вариативная часть 46 часа

Объем образовательной программы дисциплины (суммарно) 170 часов, в том числе:

Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 136 часа;
самостоятельная работа обучающегося 34 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды работы

Вид учебной деятельности	очная форма обучения <i>Объем часов</i>
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	170
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	136
в том числе:	
<i>практические занятия</i>	136
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
<i>Промежуточная аттестация проводится в форме Дифференцированный зачет 5-7 семестр</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов всего/ в том числе в форме практической подготовки	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 1. Вводный курс	Практические занятия		<i>OK-01 OK-02 OK-03</i>
	1. Практическое занятие: «Международные слова в немецком языке. Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения».	2	
	2. Практическое занятие: «Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах».	2	
	3. Практическое занятие: «Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах».	2	
	4. Практическое занятие: «Интонация в повествовательном и вопросительном предложении».	2	
Тема 2. Прибытие гостей в гостиницу	Практические занятия		<i>OK-01 OK-02 OK-03 OK-05 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-4.3</i>
	1. Практическое занятие: «Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги».	2	
	2. Практическое занятие: «Усвоение необходимой лексики и стандартных речевые клише: неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей. Диалоги по теме».	2	
	3. Практическое занятие: «Задать вопрос и переспросить гостей на рецепции гостиницы при возникновении недопонимания: лексика и диалоги»	2	
	4. Практическое занятие: «Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Диалоги по теме»	2	
	5. Практическое занятие: «Заполнение формуляра на прибывшего гостя: лексика и диалоги».	2	
	6. Практическое занятие: «Уметь заполнить бланк формуляра на прибывшего гостя, задавая вопросы гостю. Освоить необходимую для заполнения формуляра лексику. Уметь переспросить при возникновении сложностей в понимании. Диалоги по теме».	2	
	7. Практическое занятие: «Визитные карточки гостей из германоязычных стран: лексика и диалоги».	2	
	8. Практическое занятие: «Чтение информации на визитных карточках гостей из германоязычных стран. Диалоги по информации с визитных карточек».	2	

	9. Практическое занятие: «Названия германоязычных стран и некоторых крупных городов. Лексика по теме».	2	
	10. Практическое занятие: «Чтение названий стран и некоторых городов германоязычных стран. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Откуда прибыли гости».	4	
	11. Практическое занятие: «Проводить гостей в гостиничный номер: лексика и диалоги»	2	
	12. Контрольная работа №1	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить алфавит, буквосочетания, правила произношения.		
Тема 3. Прибытие гостей в гостиницу	Практические занятия	2	<i>ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-05 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-4.3</i>
	13. Практическое занятие: «Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. Диалоги по теме».		
	14. Практическое занятие: «Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть».	2	
	15. Практическое занятие: «Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «быть».	2	
	16. Практическое занятие: «Правила построение простых повествовательных предложений».	2	
	17. Практическое занятие: «Построение простых повествовательных предложений».	2	
	18. Практическое занятие: «Построение вопросительных предложений с вопросительным словом»	2	
	19. Практическое занятие: «Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где».	2	
	20. Практическое занятие: «Вежливая форма императива».	2	
	21. Практическое занятие: «Построение предложений в форме императива (вежливая форма)».	2	
Тема 4. Гостиничный номер	Практические занятия	2	<i>ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-05 ПК-1.2 ПК-1.3</i>
	1. Практическое занятие: «Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме».		
	2. Практическое занятие: «Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице».	2	
	3. Практическое занятие: «Описание гостиничного номера: лексика».	2	
	4. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и	2	

	техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме».		<i>ПК-2.2</i> <i>ПК-2.3</i>
	5. Практическое занятие: «Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000».	2	<i>ПК-3.2</i> <i>ПК-3.3</i>
	6. Практическое занятие: «Счёт до 1000. Диалоги по теме».	2	<i>ПК-4.2</i>
	7. Контрольная работа № 2	2	<i>ПК-4.3</i>
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить лексику по теме, выучить диалоги по теме, построить простые повествовательные и вопросительные предложения.		
Тема 5. Гостиничный завтрак	Практические занятия	2	<i>ОК-01</i> <i>ОК-02</i> <i>ОК-03</i> <i>ОК-05</i>
	1. Практическое занятие: «Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков».		<i>ОК-10</i>
	2. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы».	2	<i>ПК-1.2</i>
	3. Практическое занятие: «Уметь спрягать глагол «иметь» и модальный глагол «möchten». Ознакомиться с Винительным падежом («Akkusativ») в немецком языке, с изменением в Винительном падеже определённых/неопределённых артиклей. Уметь строить предложения с глаголом «иметь» и модальным глаголом «möchten».	2	<i>ПК-1.3</i> <i>ПК-2.2</i> <i>ПК-2.3</i> <i>ПК-3.2</i> <i>ПК-3.3</i>
	4. Практическое занятие: «Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных».	2	<i>ПК-4.2</i> <i>ПК-4.3</i>
Тема 6. Корреспонденция и телефонные разговоры	Практические занятия	2	<i>ОК-01</i> <i>ОК-02</i> <i>ОК-03</i>
	1. Практическое занятие: «Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями».		<i>ОК-05</i>
	2. Практическое занятие: «Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме».	2	<i>ОК-10</i> <i>ПК-1.2</i>
	3. Практическое занятие: «Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты.».	2	<i>ПК-1.3</i> <i>ПК-2.2</i>
	4. Практическое занятие: «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	<i>ПК-2.3</i> <i>ПК-3.2</i> <i>ПК-3.3</i> <i>ПК-4.2</i>
	5. Практическое занятие: «Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании».	2	<i>ПК-4.3</i>

	6. Практическое занятие: «Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования».	2	
	7. Практическое занятие: «Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования».	2	
	8. Практическое занятие: «Знакомство с деловыми электронными письмами. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте».	2	
	9. Практическое занятие: «Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение. Модальные глаголы «können» и «müssen»	2	
	10. Практическое занятие: «Усвоение лексики: названия времён года, месяцев, дней недели. Спряжение в повествовательном и вопросительном предложении глаголов с отделяемыми приставками».	2	
	11. Практическое занятие: «Спряжение модальных глаголов «können» и «müssen» в предложениях, их роль в немецком языке».	2	
	12. Контрольная работа № 3	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	Самостоятельная работа обучающихся: выучить лексику по теме, выучить диалоги по теме, выполнить грамматические упражнения по спряжению модальных глаголов и глаголов с отделяемыми приставками.		
Тема 7. Сервис в гостинице	Практические занятия		<i>ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-05 ОК-10 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-4.3</i>
	1. Практическое занятие: «Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени».	2	
	2. Практическое занятие: «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	
	3. Практическое занятие: «Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме».	2	
	4. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете)».	2	
	5. Практическое занятие: «Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».	2	
	6. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице,	2	

прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю».		
7. Практическое занятие: «Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него. Предлоги места (предлоги двойного управления). Дателный падеж существительных».	2	
8. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме: службы в гостинице. Диалоги «Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него».	2	
9. Практическое занятие: «Употребление предлогов места (предлогов двойного управления) в предложениях. Употребление Дателного падежа существительных: изменение определённых / неопределённых артиклей. Диалоги по теме».	2	
11. Практическое занятие: «Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме».	2	
12. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону».	2	
13. Практическое занятие: «Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков».	2	
14. Практическое занятие: «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».	4	
15. Практическое занятие: «Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь».	4	
16. Практическое занятие: «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.	4	
Контрольная работа № 4	2	
Самостоятельная работа обучающихся	4	
Самостоятельная работа обучающихся: выучить лексику по теме, диалоги по теме, построить вопросительные предложения без вопросительного слова по теме.		
	<i>Всего</i>	<i>170</i>

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

Стандартная учебная мебель:

Компьютерное место преподавателя;

Стол письменный;

Столы ученические;

Стул офисный;

Стулья ученические;

Доска учебная;

Кафедра.

Учебные пособия;

Раздаточный материал.

Технические средства обучения:

Видеопроекционным оборудованием для презентаций;

Экран;

Колонки;

Программное обеспечение;

Персональный компьютер преподавателя с доступом к интернету;

Ноутбуки.

Наглядные пособия

3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1.Немецкий как второй иностранный язык : учебник / Гайвоненко Т.Ф., под ред., Тимошенко В.Я., Шупляк Л.В. — Москва : КноРус, 2021. — 412 с. — ISBN 978-5-406-03891-8. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт].— URL: <https://book.ru/book/936683> (дата обращения: 20.08.2020).

Дополнительная литература

1.Басова, Н.В. Немецкий язык для колледжей Deutsch für Colleges : учебник / Басова Н.В., Коноплева Т.Г. — Москва : КноРус, 2021. — 346 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-04030-0. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт].— URL: <https://book.ru/book/936638> (дата обращения: 20.08.2020).

2.Коноплева, Т.Г. Немецкий язык для колледжей. Рабочая тетрадь : учебное пособие / Коноплева Т.Г. — Москва : КноРус, 2021. — 93 с. —

(СПО). — ISBN 978-5-406-01604-6. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/935746> (дата обращения: 20.08.2020).

3.Маркова, Т.С. Практикум по учебной дисциплине "Немецкий язык" для работы с минилексиконом "Туризм и гостиничное дело : учебное пособие / Маркова Т.С. — Москва : Русайнс, 2019. — 66 с. — ISBN 978-5-4365-3595-1. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт].— URL: <https://book.ru/book/934588> (дата обращения: 20.08.2020)

4.Дубинский, В. И. Учебник немецкого языка для вузов туристического профиля / В. И. Дубинский. - 6-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 398 с - ISBN 978-5-394-03286-8. - Текст : электронный // ЭБС Znanium.com [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093509> (дата обращения: 21.08.2020).

5.Васильева, М. М. Немецкий язык: туризм и гостиничное дело: Учебник / Васильева М.М., Васильева М.А., - 2-е изд. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 302 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-013831-2. - Текст : электронный // ЭБС Znanium.com [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/958948> (дата обращения: 21.08.2020).

3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

- <https://www.book.ru/> - ЭБС Book.ru
- <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks
- <https://ibooks.ru/> -ЭБС Айбукс.ru/ibooks.ru
- <https://rucont.ru/> - ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
- <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium.com
- <https://dlib.eastview.com/>- База данных East View

2. Информационно-справочные системы

СПС КонсультантПлюс. Компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)

3. Лицензионно программное обеспечение

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.
 - a. Office ProPlus All LngLic/SA Pack MVL Partners in Learning (лицензия на пакет Office Professional Plus)
 - b. Windows 8
2. Консультант + версия проф.- справочная правовая система
3. Система тестирования INDIGO.
4. 1С: Предприятие 8

4. Свободно распространяемое программное обеспечение
1. Adobe Acrobat – свободно-распространяемое ПО
 2. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox – свободно-распространяемое ПО

3.4 Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Лица, с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

В институте создана безбарьерная среда, учитывающая потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Оценка качества освоения дисциплины включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

- Текущий контроль проводится в форме
- выполнения контрольной работы
 - деловой игры.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета – 5-7 семестр.

Результаты обучения (умения, знания)	Формы контроля результатов обучения
<i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</i>	
общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы	<i>Оценка результатов работы на практических занятиях-деловая игра, выполнения контрольной работы, Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета</i>
переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности	<i>Оценка результатов работы на практических занятиях- деловая игра, выполнения контрольной работы, Оценка результатов проведенного</i>

	<i>дифференцированного зачета</i>
переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности	<i>Оценка результатов работы на практических занятиях -деловая игра, выполнения контрольной работы, Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета</i>
<i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</i>	
лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	<i>Оценка результатов Оценка результатов работы на практических занятиях- деловая игра, выполнения контрольной работы, Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета</i>
<i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:</i>	
<i>в организации своей деятельности, работы и общения в коллективе и команде, эффективного общения с коллегами, определения задач профессионального и личностного развития, самообразования. использования коммуникационных технологий, поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</i>	<i>Оценка результатов работы на практических занятиях- деловая игра, выполнения контрольной работы, Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета</i>