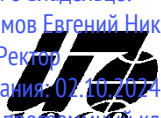


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 02.06.2024 11:41:44  
Уникальный идентификатор ключа:  
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования  
**«Российская международная академия туризма»**

Факультет менеджмента туризма  
Кафедра иностранных языков и зарубежного страноведения

Принято Ученым Советом  
29 июня 2024 г.  
Протокол № 02-06-02

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
В.Ю. Питюков  
25 июня 2024 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### «Третий иностранный язык (немецкий)»

по направлению подготовки 43.03.02 Туризм  
квалификация (степень) выпускника – бакалавр  
**Б1.В.ДВ.04.01**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании кафедры  
13 июня 2024 г., протокол №10

Разработчик:  
Ефремцева Татьяна Николаевна,  
к.п.н., доцент, зав.кафедрой  
Удалова Е.А., старший преподаватель  
Рецензент: Русаков А.В., заместитель ге-  
нерального директора ООО «Туроператор  
Дельфин»

Химки 2024

## 1. Цели и задачи дисциплины

*Цель дисциплины* – формирование у обучающихся компетенций УК-4 и ПК-9 средствами дисциплины «Третий иностранный язык (немецкий)».

Практическое владение иностранным языком в рамках данного курса предполагает наличие таких умений в различных видах речевой коммуникации, которые дают возможность:

- читать оригинальную литературу в области туризма на иностранном языке;
- оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода, резюме или презентации;
- делать сообщения, доклады и презентации, а также вести беседу на иностранном языке на темы, связанные со специальностью бакалавра.

*Задачи дисциплины:*

1) развитие у обучающихся навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке в сфере туризма.

2) способствовать развитию навыков внутренних и внешних профессиональных коммуникаций в сфере туризма.

Перед курсом «Третий иностранный язык (немецкий)» стоит задача обеспечить подготовку специалиста, владеющего иностранным языком как средством осуществления профессиональной деятельности в иноязычной языковой среде и средством профессиональной межкультурной коммуникации - специалиста, приобщенного к культуре других стран, понимающего значение адекватного владения иностранным языком для профессиональной деятельности в сфере туризма.

Окончившие курс обучения по данной программе должны владеть лингвистической, дискурсной и межкультурной компетенциями в пределах программных требований. Они должны также правильно использовать полученные навыки во всех видах речевой коммуникации, представленных в профессиональной сфере устного и письменного общения.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Коммуникация	<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации  УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке	Знает принципы построения устной и письменной речи на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации Умеет применять в своей деятельности методику устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Владеет технологией реализации деловой коммуникации на государственном и

			иностранных языках с применением адекватных языковых форм и средств.
Сервис	<b>ПК-9</b> Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации	<b>ПК-9.1</b> Организует ведение переговоров с туристами, согласование условий договора по реализации туристского продукта, оказанию туристских услуг <b>ПК-9.2</b> Обеспечивает информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия <b>ПК-9.3</b> Обеспечивает взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями	Знает методику ведения переговоров, технику составления договоров по оказанию туристских услуг, в том числе на иностранном языке Умеет проводить консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия, осуществлять внешние и внутренние коммуникации, в том числе на иностранном языке Владеет технологиями взаимодействия с туроператорами, гостиницами, экскурсионными бюро, кассами и иными сторонними организациями, в том числе на иностранном языке

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Третий иностранный язык (немецкий)» относится к дисциплинам вариативной части ОПОП. Компетенции, формируемые дисциплиной «Третий иностранный язык (немецкий)», также формируются и на других этапах в соответствии с учебным планом.

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### 4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	7
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	114	60	54
занятия лекционного типа (ЗЛТ)			
занятия семинарского типа (ЗСТ):	114	56	50
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))			
практические занятия (ЗСТ ПР)	106	56	50
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации	4	2	2

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	7
образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)			
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	4	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	174	84	90
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	138	82	56
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	36	2	34
<b>Форма промежуточной аттестации (Зачет, экзамен)</b>		зачет	экзамен
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	288	144	144
<b>зачетные единицы</b>	8	4	4

#### 4.1. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3к лето	4к зима
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	32	16	16
занятия лекционного типа (ЗЛТ)			
занятия семинарского типа (ЗСТ):	24	12	12
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))			
практические занятия (ЗСТ ПР)	24	12	12
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	4	2	2
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	4	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	256	92	164
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	243	88	155
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	13	4	9
<b>Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>		зачет	экз
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	288	108	180
<b>зачетные единицы</b>	8	3	5

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Знакомство. Турфирма и ее сотрудники	<p><u>Лексика:</u> Приветствие, представление себя и своих коллег. Рассказ о себе и своей семье. Иностраный язык в ситуациях межличностного и делового профессионального общения. Профессиональная терминология в сфере туризма. Принципы построения устной и письменной речи на иностранном языке; требования к деловой устной и письменной коммуникации. Взаимодействие с турагентствами и иными сторонними организациями на иностранном языке.</p> <p><u>Грамматика:</u> Знакомство с алфавитом и грамматическим строем немецкого языка, практика чтения. Числительные. Спряжение глаголов в настоящем времени</p>
2.	Мир вокруг нас	<p><u>Лексика:</u> Описание предметов и определение сферы их употребления. Анализ и обработка научно-технической информации в области туристской деятельности на иностранном языке. Зарубежные источники туристской информации. Информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия.</p> <p><u>Грамматика:</u> Определенный и неопределенный артикль. Склонение артикля. Грамматическая структура <i>das ist /es gibt</i>.</p>
3.	Еда и напитки. Типы меню	<p><u>Лексика:</u> Еда. Напитки. Типы меню. Блюда национальной кухни. Предприятия общественного питания и их классификация. Обслуживание клиентов. Межличностное общение в иноязычной профессиональной туристской среде. Технология реализации деловой коммуникации на иностранном языке с применением адекватных языковых форм и средств. Консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия. Внешние и внутренние коммуникации на иностранном языке.</p> <p><u>Грамматика:</u> спряжение модальных глаголов</p>
4	Свободное время, хобби. Досуг отдыхающих на курорте	<p><u>Лексика:</u> Досуг. Хобби. Путешествие. Отпуск на круизном лайнере. Распорядок дня отдыхающих. Правила обеспечения процесса обслуживания потребителей /туристов; содержание и описание турпродукта на иностранном языке. Информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия. Требования к деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p><u>Грамматика:</u> Спряжение возвратных глаголов. Безличное местоимение <i>man</i></p>
5	Описание помещения. Офис турфирмы	<p><u>Лексика:</u> Описание квартиры, офиса, номера в отеле. Выбор мебели для офиса/квартиры. Аренда и сдача в наем помещения. Общение с потребителями туристского продукта в процессе обслуживания. Взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями на иностранном языке. Методика ведения переговоров, техника составления договоров по оказанию туристских услуг на иностранном языке.</p> <p><u>Грамматика:</u> Предлоги винительного и дательного падежей (предлоги места)</p>

6	Прием у врача. Страхование тура	<p><u>Лексика:</u> Описание симптомов болезни. Посещение врача. Рекомендации по организации здорового образа жизни. Страхование: виды с т р а</p> <p><u>Грамматика:</u> Прошедшее разговорное время (Perfekt)</p>
7	Рабочие будни. Обязанности персонала на круизном лайнере	<p><u>Лексика:</u> Режим дня. Обязанности в доме, на работе. Значимые события в жизни человека. Профессиональное общение с потребителями туристского продукта в процессе обслуживания. Внутренние и внешние профессиональные коммуникации в иноязычной профессиональной туристской среде. Методика устной и письменной коммуникации на иностранном языке.</p> <p><u>Грамматика:</u> Повелительное наклонение</p>
8	Экскурсионные туры по городу	<p><u>Лексика:</u> Ориентирование в городе. Описание достопримечательностей. Автобусная экскурсия по Берлину. Транспортные компании. Практика коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в туристской деятельности. Ведение переговоров с туристами, согласование условий договора по реализации туристского продукта, оказанию туристских услуг.</p> <p><u>Грамматика:</u> Предлоги направления</p>
9	В магазине. В офисе туроператора.	<p><u>Лексика:</u> Делаем покупки. Выбор одежды и подарков. Обслуживание клиентов. Общение с потребителями туристского продукта в процессе обслуживания. Ситуации межличностного и делового профессионального общения в процессе формирования турпродукта. Профессиональное общение с потребителями туристского продукта в процессе обслуживания. Взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями на иностранном языке. Методика ведения переговоров, техника составления договоров по оказанию туристских услуг на иностранном языке.</p> <p><u>Грамматика:</u> Степени сравнения наречий и прилагательных.</p>
10	Культура немецкоговорящих стран	<p><u>Лексика:</u> Знаменитые немцы и их биографии. Европейские города и их достопримечательности. Практика коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в туристской деятельности. Технология реализации деловой коммуникации на иностранном языке с применением адекватных языковых форм и средств. Консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия. Внешние и внутренние коммуникации на иностранном языке.</p> <p><u>Грамматика:</u> Образование множественного числа имени существительного.</p>

## 5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

### 5.2.1. Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО	
				Итого	в том числе				
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)		ГК/ПА
1.	Знакомство. Турфирма и ее сотрудники	УК-4 ПК-9	28	10			10		18
2.	Мир вокруг нас	УК-4 ПК-9	28	10			10		18
3.	Еда и напитки. Типы меню	УК-4 ПК-9	28	10			10		18
4.	Свободное время, хобби. Досуг отдыхающих на курорте	УК-4 ПК-9	28	10			10		18
5.	Описание помещения. Офис турфирмы	УК-4 ПК-9	28	10			10		18
6.	Прием у врача. Страхование тура	УК-4 ПК-9	28	10			10		18
7.	Рабочие будни. Обязанности персонала на круизном лайнере	УК-4 ПК-9	28	10			10		18
8.	Экскурсионные туры по городу	УК-4 ПК-9	28	10			10		18
9.	В магазине. В офисе туроператора.	УК-4 ПК-9	28	13			13		15
10.	Культура немецкоговорящих стран	УК-4 ПК-9	28	13			13		15
	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	УК-4 ПК-9	4	4				4	
	Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	УК-4 ПК-9	4	4				4	
	<b>Всего часов</b>		<b>288</b>	<b>114</b>			<b>106</b>	<b>8</b>	<b>174</b>

### 5.2.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
				Итого	в том числе				
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
1.	Знакомство	УК-4 ПК-9	24	2			2		22
2.	Мир вокруг нас	УК-4 ПК-9	24	2			2		22
3.	Еда и напитки	УК-4 ПК-9	29	2			2		27
4.	Свободное время, досуг, хобби	УК-4 ПК-9	29	2			2		27
5.	Описание помещения	УК-4 ПК-9	30	4			4		26
6.	Прием у врача	УК-4 ПК-9	28	2			2		26
7.	Рабочие будни	УК-4 ПК-9	30	4			4		26
8.	Экскурсионные туры по городу	УК-4 ПК-9	28	2			2		26
9.	В магазине	УК-4 ПК-9	29	2			2		27
10.	Культура немецкоговорящих стран	УК-4 ПК-9	29	2			2		27
	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	УК-4 ПК-9	4	4				4	
	Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	УК-4 ПК-9	4	4				4	
	Всего часов		<b>288</b>	<b>32</b>			<b>24</b>	<b>8</b>	<b>256</b>

### 6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).



При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

### **6.1. Занятия семинарского типа (практические занятия)**

#### **Тема № 1. Знакомство. Турфирма и ее сотрудники**

*Цель занятия:* Развитие навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, а также навыков внутренних и внешних профессиональных коммуникаций в сфере туризма.

*Компетенции:*

УК-4- Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ПК-9 - Способность осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* Тест (с включением case study)

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Знакомство.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Представьте себя и своих друзей в группе.
2. Расскажите о членах своей семьи.
3. Расскажите, откуда вы родом и откуда родом ваши друзья по переписке.
4. Расскажите о Дюссельдорфе как о международном городе. Технологии профессиональной коммуникации для решения задач межкультурного взаимодействия
5. Расскажите о своей будущей профессиональной деятельности и обязанностях. Методика составления суждения в межличностном деловом общении иностранном языке, с применением адекватных языковых форм и средств.

**Задание:** Подготовка рассказа о себе и своей семье.

Подготовить презентации на одну из тем:

1. «Королевская династия в Англии»
2. «Мир профессий»
3. «Автостопом по Германии».

Case study: Первый день в офисе. Представление. Знакомство с рабочими традициями компании.

#### **Тема № 2. Мир вокруг нас**

*Цель занятия:* Развитие навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, а также навыков внутренних и внешних профессиональных коммуникаций в сфере туризма.

*Компетенции:*

УК-4- Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ПК-9 - Способность осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* Устный ответ, case study

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Рассказ о помещениях.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Опишите свою квартиру, комнату.
2. Расскажите о вашей кухне.

3. Какими бытовыми приборами вы пользуетесь? Какие приборы делают вашу жизнь легче и от каких вы могли бы отказаться?

4. Представьте, что вы находитесь в ремонтной мастерской. Опишите, какие проблемы у вас возникли с фотоаппаратом/ телевизором/телефоном? Технологии профессиональной коммуникации для решения задач межкультурного взаимодействия

5. Расскажите о необычном бытовом приборе, который вы бы хотели приобрести.

6. Расскажите об оргтехнике, которая обеспечивает эффективную работу офиса. Заказ канцтоваров для офиса. Основы построения делового общения, деловой переписки и электронной коммуникации в сфере международного туризма.

**Задание:** Рассказать о квартире своей мечты

Ситуации делового общения (case study)

1. В ремонтной мастерской

2. Аренда офиса и приобретение офисного оборудования

### **Тема № 3. Еда и напитки. Типы меню.**

*Цель занятия:* Развитие навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, а также навыков внутренних и внешних профессиональных коммуникаций в сфере туризма.

*Компетенции:*

УК-4- Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ПК-9 - Способность осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* Устный ответ. Лексико-грамматическое тестирование

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Еда в России. Сделать заказ еды.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Расскажите о завтраке, обеде, ужине в России.

2. Расскажите о ваших предпочтениях в еде.

3. Закажите несколько блюд в ресторане.

4. По телефону забронируйте столик в кафе. Методика составления суждения в межличностном деловом общении иностранном языке, с применением адекватных языковых форм и средств.

5. Обсудите меню праздничного стола.

6. Составьте список необходимых продуктов питания для приготовления выбранного вами блюда.

7. Расскажите о национальном напитке Германии.

**Задание:** Рассказать о своем любимом блюде и способе его приготовления. Подготовка к Case study:

1. Выбираем ресторан

2. Организация банкета

### **Тема № 4. Свободное время, хобби. Досуг отдыхающих на курорте**

*Цель занятия:* Развитие навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, а также навыков внутренних и внешних профессиональных коммуникаций в сфере туризма.

*Компетенции:*

УК-4- Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ПК-9 - Способность осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* Презентация. Case study  
*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Проведение досуга. Рассказ о хобби.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Расскажите, как могут провести досуг пассажиры на лайнере?
2. Расскажите о распорядке дня официанта на лайнере?
3. Составьте программу культурно-массовых мероприятий в доме отдыха.
4. Расскажите о своих планах на следующую неделю. Какие мероприятия запланированы в вашем ежедневнике? Методика составления суждения в межличностном деловом общении на иностранном языке, с применением адекватных языковых форм и средств.
5. Расскажите о своем отпуске. Как вы проводили свое свободное время?

**Задание:** Подготовить презентации на одну из тем:

1. Популярные турцентры
  2. Круизы
- Ситуации делового общения (case study)
1. Берем в аренду автомобиль
  2. Планируем круиз

**Тема № 5. Описание помещения. Офис турфирмы**

*Цель занятия:* Развитие навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, а также навыков внутренних и внешних профессиональных коммуникаций в сфере туризма.

*Компетенции:*

УК-4- Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ПК-9 - Способность осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* Устный ответ, case study

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Рассказ о помещениях.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Расскажите о мебели в вашей комнате.
2. Какая мебель в вашей комнате вам нравится, и от какой вы могли бы отказаться?
3. Опишите, в какой цветовой гамме вы сделали бы ремонт в вашей комнате. Какой стиль вам нравится? Какую мебель вы бы приобрели?
4. Составьте объявление о сдаче в наём вашей квартиры. Технологии устной и письменной коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
5. Составьте объявление об аренде помещения для ваших целей.
6. Расскажите, какие спорные ситуации могут возникнуть между соседями в многоквартирном доме и способах разрешения этих конфликтов. Обеспечение информационного консультирования и сопровождения клиентов туристского предприятия
7. Расскажите о загородном отеле и преимуществе такого отдыха. Технологии устной и письменной коммуникации для поддержания связей с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации

**Задание:** Рассказать о своей комнате (аудитории, номере в отеле).

Ситуации делового общения (case study)

1. Арендуем комнаты
2. Решение конфликтов в студенческом городке.

**Тема № 6. Прием у врача. Страхование тура.**

*Цель занятия:* Развитие навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, а также навыков внутренних и внешних профессиональных коммуникаций в сфере туризма.

*Компетенции:*

УК-4- Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ПК-9 - Способность осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* Устный ответ. Лексико-грамматическое тестирование (включающее Case study) .

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Прием у врача. Виды страховок.

**Вопросы для обсуждения:**

- 1.Опишите внешность своего друга, подруги, членов своей семьи.
  - 2.Опишите симптомы болезней (ангина, грипп, аппендицит...).
  - 3.Дайте совет своему заболевающему другу.
  - 4.Расскажите о способах лечения бессонницы.
  - 5.Расскажите какие вещи вы возьмете с собой на зимний курорт. И какие медикаменты вы положите в свою дорожную аптечку.
  - 6.Расскажите о видах страховок и о страховых случаях, которые они покрывают.
- Методика составления суждения в межличностном деловом общении иностранном языке, с применением адекватных языковых форм и средств.

**Задание:** Рассказать о внешности своего друга, подруги, членов своей семьи.

Описать симптомы болезней (ангина, грипп, аппендицит). Подготовить Case study:

- 1.Покупка медицинской страховки
- 2.Выбираем условия страхования
- 3.Компания X. отказывает в покрытии страхового случая

### **Тема № 7. Рабочие будни. Обязанности персонала на круизном лайнере.**

*Цель занятия:* Развитие навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, а также навыков внутренних и внешних профессиональных коммуникаций в сфере туризма.

*Компетенции:*

УК-4- Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ПК-9 - Способность осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* Устный ответ. Лексико-грамматическое тестирование (включающее Case study) .

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Описание выходных. Рассказ о обязанностях на работе.

**Вопросы для обсуждения:**

- 1.Расскажите о себе и значимых событиях в вашей жизни
- 2.Расскажите о ваших обязанностях дом/на работе. Обеспечение информационного консультирования и сопровождения клиентов туристского предприятия
- 3.Опишите свои выходные
- 4.Расскажите с какими трудностями сталкивается многодетная мать дома и на работе.
5. Расскажите о ваших детских страхах и с чем они связаны.
- 6.Как вы понимаете: «Идеальный День рождения/свадьба». Методика составления

суждения в межличностном деловом общении на иностранном языке, с применением адекватных языковых форм и средств.

**Задание:** Подготовка к Case study:

1. Куда поехать отдохнуть - выбираем тур
2. Бронирование туров

### **Тема № 8. Экскурсионные туры по городу**

*Цель занятия:* Развитие навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, а также навыков внутренних и внешних профессиональных коммуникаций в сфере туризма.

*Компетенции:*

УК-4- Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ПК-9 - Способность осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* Лексико-грамматическое тестирование. Case study

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Типы экскурсий. Обязанности экскурсовода.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Опишите район/инфраструктуру города, в котором вы живете.
2. Опишите ваш маршрут от дома до Академии. Какими видами транспорта вы пользуетесь?
3. Расскажите, зачем люди посещают банки/магазины/библиотеки.
4. Расскажите о Достопримечательностях Берлина
5. Что такое экскурсия? Обеспечение информационного консультирования и сопровождения клиентов туристского предприятия
6. Какие бывают экскурсии?
7. Каковы обязанности экскурсовода?
8. Приведите пример экскурсии, на которой вы побывали.
9. Расскажите о перспективах развития культурно-познавательной деятельности в туризме.

**Задание:** Подготовка к Ситуации делового общения (case study)

1. Разработка анимационной программы
2. Планируем экскурсию
3. Разрабатываем поездку на Октоберфест.

### **Тема № 9. В магазине. В офисе туроператора.**

*Цель занятия:* Развитие навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, а также навыков внутренних и внешних профессиональных коммуникаций в сфере туризма.

*Компетенции:*

УК-4- Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ПК-9 - Способность осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* Устный ответ. Презентация.

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Права покупателей. Приобретение товара в магазине.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Какую одежду вы предпочитаете?

2. Какие подарки вы приобретаете для своих друзей, своих родственников.
  3. Какие права есть у покупателей? Обеспечение информационного консультирования и сопровождения клиентов туристского предприятия
  4. Расскажите о достоинствах и недостатках современных гаджетов.
  5. Напишите приглашительную открытку на празднование вашего дня рождения.
- Задание:** Подготовить презентации на одну из тем:
1. Бройнингер – первый торговый центр в Германии
  2. Мега – торговые центры для досуга и отдыха всей семьи

### **Тема № 10. Культура немецко-говорящих стран.**

*Цель занятия:* Развитие навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, а также навыков внутренних и внешних профессиональных коммуникаций в сфере туризма. Развить представления студентов о культурах Германии на иностранном языке.

*Компетенции:*

УК-4- Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ПК-9 - Способность осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* Устный ответ. Case study.

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Немецко-говорящие страны. Музеи Германии.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Что такое бренд? Приведите примеры брендов. Назовите знаменитые немецкие бренды (автомобили, производителей бытовой техники, производителей продуктов питания)
2. Расскажите о Р.Вагнере (Шиллере, Гёте).
3. Назовите немецко говорящие страны.
4. Почему вы изучаете немецкий язык?
5. Опишите известные вам достопримечательности Австрии и Швейцарии. Обеспечение информационного консультирования и сопровождения клиентов туристского предприятия
6. Расскажите об отпуске и возможностях организации досуга на озере Бодензее.
7. Расскажите о необычных музеях Германии и об их экспонатах. Методика составления суждения в межличностном деловом общении на иностранном языке, с применением адекватных языковых форм и средств.

**Задание:** Подготовка к Ситуации делового общения (case study)

Презентация отеля X. на рынке

### **6.2. Самостоятельная работа обучающихся**

**Тема №1 «Знакомство. Турфирма и ее сотрудники»**

*Вид работы:* изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

*Вопросы для самостоятельной работы:*

Найти информацию о королевских семьях. Подготовить презентации о своём генеалогическом древе. Подготовиться к тестированию на выявление сформированности навыков внутренней и внешней профессиональной коммуникации и навыков осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах иностранном языке

## **Тема №2 «Мир вокруг нас»**

*Вид работы:* изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

*Вопросы для самостоятельной работы:*

Опишите свою квартиру, комнату.

Какими бытовыми приборами вы пользуетесь?

Расскажите о необычном бытовом приборе, который вы бы хотели приобрести.

Подготовить презентацию об оргтехнике, которая обеспечивает эффективную работу офиса. Подготовиться к case study на выявление сформированности навыков внутренней и внешней профессиональной коммуникации и навыков осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке

## **Тема №3 «Еда и напитки. Типы меню»**

*Вид работы:* изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

*Вопросы для самостоятельной работы:*

Подготовить презентацию о традиционной кухне Германии. Подготовиться к тестированию на выявление сформированности навыков внутренней и внешней профессиональной коммуникации и навыков осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке

## **Тема №4 «Свободное время, хобби. Досуг отдыхающих на курорте»**

*Вид работы:* изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

*Вопросы для самостоятельной работы:*

Найти информацию о «самых» необычных хобби. Подготовить презентацию. Подготовить презентацию на выявление сформированности навыков внутренней и внешней профессиональной коммуникации и навыков осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке

## **Тема №5 «Описание помещения. Офис турфирмы»**

*Вид работы:* изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

*Вопросы для самостоятельной работы:*

Опишите свою квартиру, комнату.

Подготовить презентацию о квартире своей мечты. Найти информацию о различных стилях в архитектуре. Подготовиться к case study на выявление сформированности навыков внутренней и внешней профессиональной коммуникации и навыков осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке

## **Тема №6 «Прием у врача. Страхование тура»**

*Вид работы:* изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

*Вопросы для самостоятельной работы:*

Подготовить презентацию о видах страховок и о страховых случаях, которые они покрывают. Подготовиться к тестированию на выявление сформированности навыков внутренней и внешней профессиональной коммуникации и навыков осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке

## **Тема №7 «Рабочие будни. Обязанности персонала на круизном лайнере»**

*Вид работы:* изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

*Вопросы для самостоятельной работы:*

Найти информацию о необычных профессиях. Подготовить презентацию. Подготовиться к тестированию на выявление сформированности навыков внутренней и внешней профессиональной коммуникации и навыков осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке

#### **Тема №8 «Экскурсионные туры по городу»**

*Вид работы:* изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

*Вопросы для самостоятельной работы:*

Найти информацию о достопримечательностях Москвы. Подготовить презентацию. Подготовиться к case study на выявление сформированности навыков внутренней и внешней профессиональной коммуникации и навыков осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке

#### **Тема №9 «В магазине. В офисе туроператора»**

*Вид работы:* изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

*Вопросы для самостоятельной работы:*

Найти информацию о торговых центрах Германии, представить в виде презентации. Подготовить презентацию на выявление сформированности навыков внутренней и внешней профессиональной коммуникации и навыков осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке

#### **Тема №10 «Культура немецкоговорящих стран»**

*Вид работы:* изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

*Вопросы для самостоятельной работы:*

Найти информацию о «самых» значимых моментах/фактах/достопримечательностях Германии. Подготовить презентацию. Подготовиться к case study на выявление сформированности навыков внутренней и внешней профессиональной коммуникации и навыков осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке

### **6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации**

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения учебного материала студентами.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.



Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- изучение учебной и научной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса,
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем дисциплины.

## 7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### 8.1 Основная литература

1. Лысакова, Л. А. Tourismus=Туризм : учебное пособие : [16+] / Л. А. Лысакова, Е. М. Карпова, Е. Н. Лесная. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 145 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54569>

2. Катаева, А. Г. Немецкий язык для гуманитарных вузов + аудиозаписи : учебник и практикум для вузов / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев, В. А. Гандельман. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01265-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510727>

3. Немецкий язык для менеджеров и экономистов (С1) : учебник для академического бакалавриата / А. Ф. Зиновьева [и др.] ; ответственный редактор А. Ф. Зиновьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 238 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3618-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533061>

4. Миляева, Н. Н. Немецкий язык. Deutsch (A1—A2) : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 352 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08120-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510930>

### 8.2 Дополнительная литература

1. Дубинский, В. И. Учебник немецкого языка для вузов туристического профиля : учебное пособие / В. И. Дубинский. – 8-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 398 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621882>

2. Ленец, А. В. Основы межкультурной коммуникации на немецком языке: туристический дискурс : учебное пособие : [16+] / А. В. Ленец, Л. И. Шаповалова, Е. И. Вилькэн ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2020. – 248 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612224>

3. Основы делового общения (Немецкий язык)=GESCHÄFTSDEUTSCH : учебное пособие : [16+] / Е. А. Чигирин, Л. А. Хрячкова, М. В. Попова, С. В. Полозова ; науч. ред. В. П. Фролова ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации,

Воронежский государственный университет инженерных технологий. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. – 69 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561759>

4. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1) : учебное пособие для вузов / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13919-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511908>

## **9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

### **9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных**

1. <https://welcomezone.ru> - Профессиональная база данных в сфере гостеприимства;
2. <https://www.economy.gov.ru/material/directions/turizm> – Официальный сайт Министерства экономического развития, раздел «Туризм»;
3. <https://rosstat.gov.ru/statistics/turizm> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики, раздел «Туризм»;
4. <https://rosstat.gov.ru/ps/tourism/> - Статистика туризма в России (Росстат);
5. <https://russpass.ru> – Цифровая экосистема в туризме (Набор услуг для планирования путешествий по России и участников туристской отрасли);
6. <https://fsa.gov.ru/use-of-technology/elektronnye-reestry> - Реестры объектов туристской индустрии Федеральной службы по аккредитации;
7. <https://www.economy.gov.ru/material/directions/turizm> - Реестры в туризме Министерства экономического развития;
8. <https://национальныепроекты.рф/projects/turizm> - Национальный проект «Туризм и индустрия гостеприимства»;
9. <https://www.rst.gov.ru> – Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии;
10. <http://www.rostourunion.ru/> - официальный сайт отраслевого объединения, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма;
11. <https://persona-grata.ru/yuridicheskie-uslugi/turbiznes-2023-trebovaniya-zakonodatelstva/gosty-v-sfere-turizma> - Национальные стандарты в сфере туризма;
12. <https://russia.travel> - Информационный портал о туризме в России;
13. <https://www.unwto.org/ru> - Официальный сайт Всемирной туристской организации;
14. <https://туризм.рф> - Официальный сайт Корпорации «Туризм.рф»;
15. <https://www.tourdom.ru> - Профессиональный портал о туризме;
16. <https://profi.travel> - Профессиональный портал о туризме «Profi Travel»;
17. <https://tonkosti.ru> - Портал «Тонкости туризма»;
18. <https://www.tourdom.ru/hotline> - Электронный журнал «Горячая линия. Туризм»;
19. <https://hospitalityguide.ru> - Hospitality Guide - Деловой портал об индустрии гостеприимства;
20. <https://www.frontdesk.ru> - Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса;
21. <https://hoteliernews.ru> - Информационный портал о гостиничном бизнесе;
22. <https://www.atorus.ru> - Официальный сайт Ассоциации туроператоров России;
23. <https://agipe.ru> - Официальный сайт Ассоциации гидв-переводчиков, экскурсоводов и турменеджеров;
24. <https://www.tourismsafety.ru> - Официальный сайт Ассоциации "Безопасность

туризма";

25. <https://ocig.ru> - Официальный сайт Общероссийского союза индустрии гостеприимства;
26. <https://rha.ru> - Официальный сайт Российской гостиничной ассоциации;
27. <https://favt.gov.ru> - Официальный сайт Федерального агентства воздушного транспорта (Росавиация);
28. <https://mintrans.gov.ru> - Официальный сайт Министерства транспорта РФ;
29. <https://customs.gov.ru> - Официальный сайт Федеральной таможенной службы;
30. <https://culture.gov.ru> - Официальный сайт Министерства культуры РФ;
31. <https://www.mid.ru> - Официальный сайт Министерства иностранных дел РФ;
32. <https://www.rosпотребнадзор.ru> - Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор);
33. <https://cgon.rosпотребнадзор.ru> - Официальный сайт Центра гигиенического образования населения Роспотребнадзора;
34. <https://dreamchef.ru> - Официальный сайт Национальной ассоциации кулинаров России;
35. <https://chefs.expert> - Профессионально-информационный портал гильдии шеф-поваров;
36. <https://guide.michelin.com/en/restaurants/russian> - Гид Мишлен Россия;
37. <https://rusnka.ru> - Официальный сайт Национальной курортной ассоциации;
38. <https://www.iata.org> - Официальный сайт Международной ассоциации воздушного транспорта (ИАТА)
39. <https://www.icao.int> - Официальный сайт Международной организации гражданской авиации (ИКАО);
40. <https://www.femteconline.org> - Официальный сайт Всемирной федерации водолечения и климатолечения (FEMTEC);
41. <https://www.un.org/sustainabledevelopment/ru> - Цели в области устойчивого развития;
42. <https://sdgs.un.org/ru/topics/sustainable-tourism> - Официальный сайт Департамента по экономическим и социальным вопросам ООН (Устойчивый туризм);
43. <http://www.oits-isto.org> – Официальный сайт Международной организации социального туризма (OITS);
44. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;
45. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;
46. <https://www.sciencealert.com> - Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;
47. <https://sciencepublishinggroup.com> - Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

## 9.2. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

## **10. Обновляемый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».

## **11. Электронные образовательные ресурсы**

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. ЭБС «Юрайт»;
3. Корпоративная информационная система «КИС».

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 43.03.02 Туризм к материально-техническому обеспечению. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебные аудитории для проведения практических занятий (оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в сеть Интернет), для проведения занятий семинарского типа (в т.ч. лингафонный кабинет, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, (оборудованные учебной мебелью), а также помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РМАТ) и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет), компьютерные классы.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» и ЭИОС РМАТ обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ежегодно обновляемым современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9.