Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 07.09.2024 16:40:42
Уникальный программный ключ:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет международного образования

Кафедра Иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____Л.И. Задорожная
«_____» _____ 20___г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине	**Б1.О.26 Межкультурные коммуникации на иностранном языке**
по направлению подготовки	43.03.03 Гостиничное дело
по профилю подготовки (специализации)	Гостиничная деятельность
квалификация (степень) выпускника	бакалавр
форма обучения	Очная, Заочная,
год начала подготовки	2024

Майкоп

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки (специальности) 43.03.03 Гостиничное дело

Составитель рабочей программы:

доцент кафедры иностранных языков, кандидат педагогических наук, доцент	Подписано простой ЭП 29.04.2024	Девтерова Зурета Руслановна
(должность, ученое звание, степень)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры:

Иностранных языков
(название кафедры)

Заведующий кафедрой:

26.06.2024	Подписано простой ЭП 26.06.2024	Шадже Зариет Мухамчериевна
	(подпись)	(Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель ОПОП
заведующий выпускающей кафедрой
по направлению подготовки (специальности)

30.06.2024	Подписано простой ЭП 30.06.2024	Кумпилова Анжелика Руслановна
	(подпись)	(Ф.И.О.)

Согласовано:

НБ МГТУ
(название подразделения)

25.06.2024	Подписано простой ЭП 25.06.2024	И. Б. Берберьян
	(подпись)	(Ф.И.О.)

1. Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

1. Цели и задачи учебной дисциплины.

Целями дисциплины межкультурные коммуникации на иностранном языкеявляется формирование у обучающихся коммуникативной, предметной – профессиональной и межкультурной компетенции, обеспечивающих успешное профессиональное общение. В условиях глобализации и ввиду постоянного развития международных отношений, полученные знания, умения и навыки, безусловно, будут необходимы для успешного выполнения будущих профессиональных функций.

Содержание и принципы построения данной программы позволяют решать следующие общеобразовательные и воспитательные задачи:

- расширение возможностей социализации учащихся;

- повышение общего уровня владения английским языком;

- развитие навыков понимания, а также улучшение понимания устной речи общей и профессиональной тематики;

- понимание особенностей и различий стилей общения в рамках деловых ситуаций и ситуаций повседневного общения;

- обучить студентов различным видам чтения и привить им первичные навыки перевода на русский язык оригинальной литературы, тематически связанной с их будущей специальностью;

- развивать навыки публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия);

- самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации;

- развивать мышление, способности находить и обрабатывать информацию на иностранном языке, оперировать ею, творчески ее использовать;

- воспитывать не только профессиональную, но и общую культуру: духовно-нравственную, эстетическую, экологическую, политическую, экономическую, языковую.

- развивать не только специальные, познавательные, но и общие творческие способности личности к коммуникации, к сотрудничеству, когда необходимы индивидуальная инициатива, интуиция, самостоятельность;

- развивать мотивационную сферу личности, ее духовные и профессиональные потребности, обеспечивающие психологическую готовность к труду, к дальнейшему продолжению образования, к постоянному саморазвитию;

- воспитывать у обучающихся гуманистические ценности и идеалы;

- воспитывать такие черты, как: самоорганизованность, высокий интеллект и глубокие знания, профессиональная мобильность, ответственность за свои действия, чувство долга перед своим народом, толерантность.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП по направлению подготовки (специальности)

2. Место дисциплины в структуре ОП по направлению подготовки 43.03.02 Туризм

Основной целью курса является повышение исходного уровня владения иностранного языка, достигнутого на предыдущей ступени образования.

Дисциплина «Межкультурные коммуникации на иностранном языке» способствует более продуктивному изучению других дисциплин как общеобразовательных, так и профессиональных.

Это обеспечивает практическую направленность в системе обучения и соответствующий уровень использования иностранного языка в будущей профессиональной деятельности.

Таким образом, английский язык становится рабочим инструментом, позволяющим выпускнику постоянно совершенствовать свои знания, изучая современную иностранную литературу по соответствующей специальности. Наличие высокой коммуникативной компетенции дает возможность выпускнику вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки и техники, а также в сфере профессионального общения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей(их) компетенции(й):

УК-4.1	Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
УК-4.2	Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках
УК-4.3	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках
УК-4.4	Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.
УК-4.5	Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий				Итого часов	з.е.
		За	Лек	Пр	СРП	СР		
Курс 2	Сем. 4	1	17	17	0.25	37.75	**72**	2

Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий					Итого часов	з.е.
		За	Лек	Пр	КРАт	Контроль	СР		
Курс 2	Сем. 4	1	6	6	0.25	3.75	56	**72**	2

5. Структура и содержание учебной и воспитательной деятельности при реализации дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)								Формы текущего/промежуточной контроля успеваемости текущего (по неделям семестра), промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4	Negotiations: a)Negotiations techniques b) Negotiations with a hotel Переговоры: a) Методы переговоров b) Обсуждение условий с отелями.	1	1		1				3		Устный отчет Письменное описание
	Air travel: a) at the airport b)cabin crew procedure Воздушный транспорт: a) в аэропорту, b) процедура бортпроводников.	2	1		1				3		Устное сообщение
	Travel by sea and river-cruises and ferries. Cruise information. Путешествие морскими круизами и речными круизами и паромами.	3	1		1				3		Тестирование
	On-board information. Ticket information and itineraries. Бортовая информация. Информация о билетах и маршрутах.	4	1		1				3		Устное сообщение
	Travel by road and rail. Путешествие автомобильным и железнодорожным транспортом.	5	3		3				3		Кейс-задание
	Tickets and reservations. Билеты и бронирование.	6	1		1				3		Устное сообщение
	International Business Styles Международный деловой стиль	7	1		1				2		Тестирование
	Recruitment Прием на работу	8	1		1				2		Устный отчет Письменное описание
	Franchising Франчайзинг	9	1		1				5		Тестирование
	Business and the Environment Бизнес и окружающая среда	10-11	1		1				1		Кейс-задание
	Company Strictures. Структуры компании	12-13	3		3				6		Устное сообщение
	Marketing Маркетинг	14-15	1		1				2		Устный отчет Письменное описание
	Setting up a business Создание бизнеса	16	1		1				1,75		Кейс-задание
	Промежуточная аттестация (Зачет)	17				0,25					
	ИТОГО:		**17**		**17**	**0.25**			**37.75**		

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Negotiations: a)Negotiations techniques b) Negotiations with a hotel Переговоры: a) Методы переговоров b) Обсуждение условий с отелями.	1		1				19	
	Air travel: a) at the airport b)cabin crew procedure Воздушный транспорт: a) в аэропорту, b) процедура бортпроводников.	1		1				15	
	Travel by sea and river-cruises and ferries. Cruise information. Путешествие морскими круизами и речными круизами и паромами.	1		1				10	
	On-board information. Ticket information and itineraries. Бортовая информация. Информация о билетах и маршрутах.	1		1				8	
	Travel by road and rail. Путешествие автомобильным и железнодорожным транспортом.	2		2				4	
	Промежуточная аттестация (Зачет)					0,25	3,75		
	ИТОГО:	**6**		**6**		**0.25**	**3.75**	**56**	

5.4. Содержание разделов дисциплины (модуля) «Межкультурные коммуникации на иностранном языке», образовательные технологии

Лекционный курс

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	Negotiations: a)Negotiations techniques b) Negotiations with a hotel	1	1		Grammar: Revision of tenses, questions, prepositions. Word order. Articles Vocabulary introduced in the unit Talk on the topic: to meet overseas contracts and get to know them. Speaking: the conference game Writing: a personal profile	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5;	Знать: - основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили делового общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства профессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов (УК-4, УК-4.1) основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; информационно-коммуникационные технологии (УК-4.2), - основы составления, оформления и редактирования научных и официально-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессиональной	, Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							деятельности; особенности стилистики официальных и неофициальных писем; социокультурные различия в формате корреспонденции;- правила организации личной и деловой письменной коммуникации; речевой этикет, отражающий особенности культуры страны изучаемого языка (УК-4.3), этические нормы языка; понятия «речевое взаимодействие», «диалогическое общение» для сотрудничества в академической коммуникации общения; особенности ораторского искусства (УК-4.4), терминологическую, общенаучную, служебную лексику научной профессиональной литературы, лексику устной формы общения (УК-4.5). Уметь: - вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; - выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации (УК-4, УК-4.1) вести поиск необходимой деловой информации для решения стандартных коммуникативных задач;	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							использовать знание языковых норм (УК-4.2), - определять природу, структуру и основные элементы деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в официально-деловом письменном тексте, строить, оформлять и редактировать основные официально-деловые тексты, анализировать коммуникативные стратегии и тактики в деловой сфере профессиональной деятельности;- осуществлять обмен деловой корреспонденцией на иностранном языке с учетом языковых норм и социокультурных различий (УК-4.3), осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения с учетом специфики тем коммуникаций (УК-4.4), переводить аутентичные профессиональные тексты с иностранного на государственный язык и обратно (УК-4.5). Владеть:	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							- современными информационно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации в профессиональной области. - навыками передачи связных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений (УК-4, УК-4.1) навыками решения стандартных коммуникативных задач; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения (УК-4.2), - навыками использования современных принципов деловой коммуникации в профессиональнойдеятельности; стилистическими и языковыми нормами официально-делового стиля.- навыками организации письменной иноязычной речи; навыками употребления функционально дифференцированных языковых средств в соответствии с конкретными коммуникативными	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							целями (УК-4.3), различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение; этическими нормами языка; формами группового общения: беседа, интервью; богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений (УК-4.4), навыками анализа и реферирования профессионально-деловых текстов (УК-4.5).	
	Air travel: a) at the airport b)cabin crew procedure	1	1		Grammar: Modals. Pronouns. Tenses. Tutor level 2 Vocabulary introduced in the unit. Role-plays. Talk on the topic: to make contact and exchange information over the phone Speaking: placing an order	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5;	Знать: - основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили делового общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства профессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов (УК-4, УК-4.1) основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; информационно-коммуникационные технологии (УК-4.2), - основы составления,	, «Кейс»-технология

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							оформления и редактирования научных и официально-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессиональной деятельности; особенности стилистики официальных и неофициальных писем; социокультурные различия в формате корреспонденции;- правила организации личной и деловой письменной коммуникации; речевой этикет, отражающий особенности культуры страны изучаемого языка (УК-4.3), этические нормы языка; понятия «речевое взаимодействие», «диалогическое общение» для сотрудничества в академической коммуникации общения; особенности ораторского искусства (УК-4.4), терминологическую, общенаучную, служебную лексику научной профессиональной литературы, лексику устной формы общения (УК-4.5). Уметь: - вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; - выбирать	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации (УК-4, УК-4.1) вести поиск необходимой деловой информации для решения стандартных коммуникативных задач; использовать знание языковых норм (УК-4.2), - определять природу, структуру и основные элементы деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в официально-деловом письменном тексте, строить, оформлять и редактировать основные официально-деловые тексты, анализировать коммуникативные стратегии и тактики в деловой сфере профессиональной деятельности;- осуществлять обмен деловой корреспонденцией на иностранном языке с учетом языковых норм и социокультурных различий (УК-4.3), осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							общения с учетом специфики тем коммуникаций (УК-4.4), переводить аутентичные профессиональные тексты с иностранного на государственный язык и обратно (УК-4.5). Владеть: - современными информа ционно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации в профессиональной области. - навыками передачи связных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений (УК-4, УК-4.1) навыками решения стандартных коммуникативных задач; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения (УК-4.2), - навыками использования современных принципов деловой коммуникации в профессиональнойдеятел ьности; стилистическими и языковыми нормами официально-делового стиля.- навыками организации письменной	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							иноязычной речи; навыками употребления функционально дифференцированных языковых средств в соответствии с конкретными коммуникативными целями (УК-4.3), различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение; этическими нормами языка; формами группового общения: беседа, интервью; богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений (УК-4.4), навыками анализа и реферирования профессионально-деловых текстов (УК-4.5).	
	Travel by sea and river-cruises and ferries . Cruise information.	1	1		Grammar: There is/are, Have/have got, Perfect Tenses, Much/many/lots/a lot/few/a few/little/a little. Vocabulary introduced in the unit. Talk on the topic: to discuss the business activities of a company . Speaking: presenting your company.	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5;	Знать: - основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили делового общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства п рофессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов (УК-4, УК-4.1) основные понятия культуры и этики речи;	, Лекции-визуализации

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; инфор мационно-коммуникационные технологии (УК-4.2), - основы составления, оформления и редактирования научных и официально-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессиональной деятельности; особенности стилистики официальных и неофициальных писем; социокультурные различия в формате корреспонденции;- правила организации личной и деловой письменной коммуникации; речевой этикет, отражающий особенности культуры страны изучаемого языка (УК-4.3), этические нормы языка; понятия «речевое взаимодействие», «диалогическое общение» для сотрудничества в академической коммуникации общения; особенности ораторского искусства (УК-4.4), терминологическую, общенаучную, служебную лексику научной профессиональной литературы, лексику устной формы общения (УК-4.5). Уметь: - вести обмен деловой информацией в устной и	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; - выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации (УК-4, УК-4.1) вести поиск необходимой деловой информации для решения стандартных коммуникативных задач; использовать знание языковых норм (УК-4.2), - определять природу, структуру и основные элементы деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в официально-деловом письменном тексте, строить, оформлять и редактировать основные официально-деловые тексты, анализировать коммуникативные стратегии и тактики в деловой сфере профессиональной деятельности;- осуществлять обмен деловой корреспонденцией на иностранном языке с учетом языковых норм и социокультурных различий (УК-4.3), осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; вести диалогическую и	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения с учетом специфики тем коммуникаций (УК-4.4), переводить аутентичные профессиональные тексты с иностранного на государственный язык и обратно (УК-4.5). Владеть: - современными информа ционно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации в профессиональной области. - навыками передачи связных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений (УК-4, УК-4.1) навыками решения стандартных коммуникативных задач; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения (УК-4.2), - навыками использования	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							современных принципов деловой коммуникации в профессиональнойдеятельности; стилистическими и языковыми нормами официально-делового стиля.- навыками организации письменной иноязычной речи; навыками употребления функционально дифференцированных языковых средств в соответствии с конкретными коммуникативными целями (УК-4.3), различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение; этическими нормами языка; формами группового общения: беседа, интервью; богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений (УК-4.4), навыками анализа и реферирования профессионально-деловых текстов (УК-4.5).	
	On-board information. Ticket information and itineraries.	1	1		Grammar: Adjectives. Passive Voice. Causatives. Tutor level 2 Vocabulary introduced in the unit. Role-plays: to describe a product or service Listening: presenting a new product to the sales team.	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5;	Знать: - основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили делового общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства п	, Обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа)

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							рофессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов (УК-4, УК-4.1) основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; инфор мационно-коммуникационные технологии (УК-4.2), - основы составления, оформления и редактирования научных и официально-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессиональной деятельности; особенности стилистики официальных и неофициальных писем; социокультурные различия в формате корреспонденции;- правила организации личной и деловой письменной коммуникации; речевой этикет, отражающий особенности культуры страны изучаемого языка (УК-4.3), этические нормы языка; понятия «речевое взаимодействие», «диалогическое общение» для сотрудничества в академической коммуникации общения; особенности ораторского искусства (УК-4.4), терминологическую,	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							общенаучную, служебную лексику научной профессиональной литературы, лексику устной формы общения (УК-4.5). Уметь: - вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; - выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации (УК-4, УК-4.1) вести поиск необходимой деловой информации для решения стандартных коммуникативных задач; использовать знание языковых норм (УК-4.2), - определять природу, структуру и основные элементы деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в официально-деловом письменном тексте, строить, оформлять и редактировать основные официально-деловые тексты, анализировать коммуникативные стратегии и тактики в деловой сфере профессиональной деятельности;- осуществлять обмен деловой корреспонденцией на иностранном языке с учетом языковых норм и	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							социокультурных различий (УК-4.3), осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения с учетом специфики тем коммуникаций (УК-4.4), переводить аутентичные профессиональные тексты с иностранного на государственный язык и обратно (УК-4.5). Владеть: - современными информа ционно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации в профессиональной области. - навыками передачи связных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений (УК-4, УК-4.1) навыками	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							решения стандартных коммуникативных задач; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения (УК-4.2), - навыками использования современных принципов деловой коммуникации в профессиональнойдеятельности; стилистическими и языковыми нормами официально-делового стиля.- навыками организации письменной иноязычной речи; навыками употребления функционально дифференцированных языковых средств в соответствии с конкретными коммуникативными целями (УК-4.3), различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение; этическими нормами языка; формами группового общения: беседа, интервью; богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений (УК-4.4), навыками анализа и реферирования профессионально-деловых текстов (УК-4.5).	
	Travel by road and rail.	3			Grammar: Conditionals. Gr.tests 18, tutor level 2. Role-plays: to hold social conversations with business contacts Reading: executive life-styles Making contact. Listening: Eating out.	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5;	Знать: - основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили делового общения; вербальные и	, Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Speaking: Welcoming visitors. Entertaining a visitor.		невербальные средства коммуникации; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства профессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов (УК-4, УК-4.1) основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; информационно-коммуникационные технологии (УК-4.2), - основы составления, оформления и редактирования научных и официально-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессиональной деятельности; особенности стилистики официальных и неофициальных писем; социокультурные различия в формате корреспонденции;- правила организации личной и деловой письменной коммуникации; речевой этикет, отражающий особенности культуры страны изучаемого языка (УК-4.3), этические нормы языка; понятия «речевое	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							взаимодействие», «диалогическое общение» для сотрудничества в академической коммуникации общения; особенности ораторского искусства (УК-4.4), терминологическую, общенаучную, служебную лексику научной профессиональной литературы, лексику устной формы общения (УК-4.5). Уметь: - вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; - выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации (УК-4, УК-4.1) вести поиск необходимой деловой информации для решения стандартных коммуникативных задач; использовать знание языковых норм (УК-4.2), - определять природу, структуру и основные элементы деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в официально-деловом письменном тексте, строить, оформлять и редактировать основные официально-деловые тексты, анализировать коммуникативные стратегии и тактики в	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							деловой сфере профессиональной деятельности;- осуществлять обмен деловой корреспонденцией на иностранном языке с учетом языковых норм и социокультурных различий (УК-4.3), осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения с учетом специфики тем коммуникаций (УК-4.4), переводить аутентичные профессиональные тексты с иностранного на государственный язык и обратно (УК-4.5). Владеть: - современными информа ционно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации в профессиональной области. - навыками передачи связных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений (УК-4, УК-4.1) навыками решения стандартных коммуникативных задач; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения (УК-4.2), - навыками использования современных принципов деловой коммуникации в профессиональнойдеятельности; стилистическими и языковыми нормами официально-делового стиля.- навыками организации письменной иноязычной речи; навыками употребления функционально дифференцированных языковых средств в соответствии с конкретными коммуникативными целями (УК-4.3), различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение; этическими нормами языка; формами группового общения: беседа, интервью; богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений (УК-4.4), навыками анализа и реферирования профессионально-	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							деловых текстов (УК-4.5).	
	Tickets and reservations.	1			Grammar: C.O.; C.S. Gerund/Infinitive. Imperative mood. Vocabulary introduced in the unit. Requests, offers. Writing: business letters.	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5;	Знать: - основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили делового общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства п рофессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов (УК-4, УК-4.1) основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; инфор мационно-коммуникационные технологии (УК-4.2), - основы составления, оформления и редактирования научных и официально-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессиональной деятельности; особенности стилистики официальных и неофициальных писем; социокультурные различия в формате корреспонденции;- правила организации	, «Кейс»-технология

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							личной и деловой письменной коммуникации; речевой этикет, отражающий особенности культуры страны изучаемого языка (УК-4.3), этические нормы языка; понятия «речевое взаимодействие», «диалогическое общение» для сотрудничества в академической коммуникации общения; особенности ораторского искусства (УК-4.4), терминологическую, общенаучную, служебную лексику научной профессиональной литературы, лексику устной формы общения (УК-4.5). Уметь: - вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; - выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации (УК-4, УК-4.1) вести поиск необходимой деловой информации для решения стандартных коммуникативных задач; использовать знание языковых норм (УК-4.2), - определять природу, структуру и основные элементы деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							официально-деловом письменном тексте, строить, оформлять и редактировать основные официально-деловые тексты, анализировать коммуникативные стратегии и тактики в деловой сфере профессиональной деятельности;- осуществлять обмен деловой корреспонденцией на иностранном языке с учетом языковых норм и социокультурных различий (УК-4.3), осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения с учетом специфики тем коммуникаций (УК-4.4), переводить аутентичные профессиональные тексты с иностранного на государственный язык и обратно (УК-4.5). Владеть: - современными информа ционно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации в профессиональной	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							области. - навыками передачи связных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений (УК-4, УК-4.1) навыками решения стандартных коммуникативных задач; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения (УК-4.2), - навыками использования современных принципов деловой коммуникации в профессиональнойдеятельности; стилистическими и языковыми нормами официально-делового стиля.- навыками организации письменной иноязычной речи; навыками употребления функционально дифференцированных языковых средств в соответствии с конкретными коммуникативными целями (УК-4.3), различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение; этическими нормами языка; формами группового общения: беседа, интервью;	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений (УК-4.4), навыками анализа и реферирования профессионально-деловых текстов (УК-4.5).	
	International Business Styles	1			Talking about plans Future tenses; to be going to Listening: Making appointments Vocabulary introduced in the unit.	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5;	Знать: - основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили делового общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства п рофессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов (УК-4, УК-4.1) основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; инфор мационно-коммуникационные технологии (УК-4.2), - основы составления, оформления и редактирования научных и официально-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессиональной	, Обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа)

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							деятельности; особенности стилистики официальных и неофициальных писем; социокультурные различия в формате корреспонденции;- правила организации личной и деловой письменной коммуникации; речевой этикет, отражающий особенности культуры страны изучаемого языка (УК-4.3), этические нормы языка; понятия «речевое взаимодействие», «диалогическое общение» для сотрудничества в академической коммуникации общения; особенности ораторского искусства (УК-4.4), терминологическую, общенаучную, служебную лексику научной профессиональной литературы, лексику устной формы общения (УК-4.5). Уметь: - вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; - выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации (УК-4, УК-4.1) вести поиск необходимой деловой информации для решения стандартных коммуникативных задач;	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							использовать знание языковых норм (УК-4.2), - определять природу, структуру и основные элементы деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в официально-деловом письменном тексте, строить, оформлять и редактировать основные официально-деловые тексты, анализировать коммуникативные стратегии и тактики в деловой сфере профессиональной деятельности;- осуществлять обмен деловой корреспонденцией на иностранном языке с учетом языковых норм и социокультурных различий (УК-4.3), осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения с учетом специфики тем коммуникаций (УК-4.4), переводить аутентичные профессиональные тексты с иностранного на государственный язык и обратно (УК-4.5). Владеть:	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							- современными информационно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации в профессиональной области. - навыками передачи связных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений (УК-4, УК-4.1) навыками решения стандартных коммуникативных задач; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения (УК-4.2), - навыками использования современных принципов деловой коммуникации в профессиональнойдеятельности; стилистическими и языковыми нормами официально-делового стиля.- навыками организации письменной иноязычной речи; навыками употребления функционально дифференцированных языковых средств в соответствии с конкретными коммуникативными	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							целями (УК-4.3), различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение; этическими нормами языка; формами группового общения: беседа, интервью; богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений (УК-4.4), навыками анализа и реферирования профессионально-деловых текстов (УК-4.5).	
	Recruitment	1			Grammar: Should. Will. Used to do. Expressing opinions. Vocabulary introduced in the unit. Talk on the topic: to discuss corporate problems and decide what action to take. Listening: a hotel’s marketing policy. Speaking: planning a new hotel.	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5;	Знать: - основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили делового общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства п рофессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов (УК-4, УК-4.1) основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; инфор мационно-коммуникационные технологии (УК-4.2), - основы составления,	, Обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа)

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							оформления и редактирования научных и официально-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессиональной деятельности; особенности стилистики официальных и неофициальных писем; социокультурные различия в формате корреспонденции;- правила организации личной и деловой письменной коммуникации; речевой этикет, отражающий особенности культуры страны изучаемого языка (УК-4.3), этические нормы языка; понятия «речевое взаимодействие», «диалогическое общение» для сотрудничества в академической коммуникации общения; особенности ораторского искусства (УК-4.4), терминологическую, общенаучную, служебную лексику научной профессиональной литературы, лексику устной формы общения (УК-4.5). Уметь: - вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; - выбирать	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации (УК-4, УК-4.1) вести поиск необходимой деловой информации для решения стандартных коммуникативных задач; использовать знание языковых норм (УК-4.2), - определять природу, структуру и основные элементы деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в официально-деловом письменном тексте, строить, оформлять и редактировать основные официально-деловые тексты, анализировать коммуникативные стратегии и тактики в деловой сфере профессиональной деятельности;- осуществлять обмен деловой корреспонденцией на иностранном языке с учетом языковых норм и социокультурных различий (УК-4.3), осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							общения с учетом специфики тем коммуникаций (УК-4.4), переводить аутентичные профессиональные тексты с иностранного на государственный язык и обратно (УК-4.5). Владеть: - современными информа ционно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации в профессиональной области. - навыками передачи связных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений (УК-4, УК-4.1) навыками решения стандартных коммуникативных задач; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения (УК-4.2), - навыками использования современных принципов деловой коммуникации в профессиональнойдеятел ьности; стилистическими и языковыми нормами официально-делового стиля.- навыками организации письменной	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							иноязычной речи; навыками употребления функционально дифференцированных языковых средств в соответствии с конкретными коммуникативными целями (УК-4.3), различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение; этическими нормами языка; формами группового общения: беседа, интервью; богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений (УК-4.4), навыками анализа и реферирования профессионально-деловых текстов (УК-4.5).	
	Franchising	1			“The sport shoe franchising program. Franchising your business.” Грамматика: Степени сравнения прилагательных. Past Simple. Неправильные глаголы.	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5;	Знать: - основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили делового общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства п рофессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов (УК-4, УК-4.1) основные понятия культуры и этики речи;	, Типовые задания

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; инфор мационно-коммуникационные технологии (УК-4.2), - основы составления, оформления и редактирования научных и официально-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессиональной деятельности; особенности стилистики официальных и неофициальных писем; социокультурные различия в формате корреспонденции;- правила организации личной и деловой письменной коммуникации; речевой этикет, отражающий особенности культуры страны изучаемого языка (УК-4.3), этические нормы языка; понятия «речевое взаимодействие», «диалогическое общение» для сотрудничества в академической коммуникации общения; особенности ораторского искусства (УК-4.4), терминологическую, общенаучную, служебную лексику научной профессиональной литературы, лексику устной формы общения (УК-4.5). Уметь: - вести обмен деловой информацией в устной и	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; - выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации (УК-4, УК-4.1) вести поиск необходимой деловой информации для решения стандартных коммуникативных задач; использовать знание языковых норм (УК-4.2), - определять природу, структуру и основные элементы деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в официально-деловом письменном тексте, строить, оформлять и редактировать основные официально-деловые тексты, анализировать коммуникативные стратегии и тактики в деловой сфере профессиональной деятельности;- осуществлять обмен деловой корреспонденцией на иностранном языке с учетом языковых норм и социокультурных различий (УК-4.3), осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; вести диалогическую и	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения с учетом специфики тем коммуникаций (УК-4.4), переводить аутентичные профессиональные тексты с иностранного на государственный язык и обратно (УК-4.5). Владеть: - современными информа ционно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации в профессиональной области. - навыками передачи связных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений (УК-4, УК-4.1) навыками решения стандартных коммуникативных задач; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения (УК-4.2), - навыками использования	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							современных принципов деловой коммуникации в профессиональнойдеятельности; стилистическими и языковыми нормами официально-делового стиля.- навыками организации письменной иноязычной речи; навыками употребления функционально дифференцированных языковых средств в соответствии с конкретными коммуникативными целями (УК-4.3), различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение; этическими нормами языка; формами группового общения: беседа, интервью; богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений (УК-4.4), навыками анализа и реферирования профессионально-деловых текстов (УК-4.5).	
	Business and the Environment	1			“Advice for business leaders.” Грамматика: Местоимения some, any, no.	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5;	Знать: - основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили делового общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства п	, «Кейс»-технология

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							рофессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов (УК-4, УК-4.1) основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; инфор мационно-коммуникационные технологии (УК-4.2), - основы составления, оформления и редактирования научных и официально-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессиональной деятельности; особенности стилистики официальных и неофициальных писем; социокультурные различия в формате корреспонденции;- правила организации личной и деловой письменной коммуникации; речевой этикет, отражающий особенности культуры страны изучаемого языка (УК-4.3), этические нормы языка; понятия «речевое взаимодействие», «диалогическое общение» для сотрудничества в академической коммуникации общения; особенности ораторского искусства (УК-4.4), терминологическую,	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							общенаучную, служебную лексику научной профессиональной литературы, лексику устной формы общения (УК-4.5). Уметь: - вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; - выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации (УК-4, УК-4.1) вести поиск необходимой деловой информации для решения стандартных коммуникативных задач; использовать знание языковых норм (УК-4.2), - определять природу, структуру и основные элементы деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в официально-деловом письменном тексте, строить, оформлять и редактировать основные официально-деловые тексты, анализировать коммуникативные стратегии и тактики в деловой сфере профессиональной деятельности;- осуществлять обмен деловой корреспонденцией на иностранном языке с учетом языковых норм и	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							социокультурных различий (УК-4.3), осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения с учетом специфики тем коммуникаций (УК-4.4), переводить аутентичные профессиональные тексты с иностранного на государственный язык и обратно (УК-4.5). Владеть: - современными информа ционно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации в профессиональной области. - навыками передачи связных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений (УК-4, УК-4.1) навыками	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							решения стандартных коммуникативных задач; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения (УК-4.2), - навыками использования современных принципов деловой коммуникации в профессиональнойдеятельности; стилистическими и языковыми нормами официально-делового стиля.- навыками организации письменной иноязычной речи; навыками употребления функционально дифференцированных языковых средств в соответствии с конкретными коммуникативными целями (УК-4.3), различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение; этическими нормами языка; формами группового общения: беседа, интервью; богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений (УК-4.4), навыками анализа и реферирования профессионально-деловых текстов (УК-4.5).	
	Company Strictures.	3			“MTS Systems Corporation.” Грамматика: Имя существительное (множ.число,притяж.падеж). Личные местоимения. Порядок слов в простом предложении	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5;	Знать: - основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили делового общения; вербальные и	, Типовые задания

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							невербальные средства коммуникации; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства профессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов (УК-4, УК-4.1) основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; информационно-коммуникационные технологии (УК-4.2), - основы составления, оформления и редактирования научных и официально-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессиональной деятельности; особенности стилистики официальных и неофициальных писем; социокультурные различия в формате корреспонденции;- правила организации личной и деловой письменной коммуникации; речевой этикет, отражающий особенности культуры страны изучаемого языка (УК-4.3), этические нормы языка; понятия «речевое	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							взаимодействие», «диалогическое общение» для сотрудничества в академической коммуникации общения; особенности ораторского искусства (УК-4.4), терминологическую, общенаучную, служебную лексику научной профессиональной литературы, лексику устной формы общения (УК-4.5). Уметь: - вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; - выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации (УК-4, УК-4.1) вести поиск необходимой деловой информации для решения стандартных коммуникативных задач; использовать знание языковых норм (УК-4.2), - определять природу, структуру и основные элементы деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в официально-деловом письменном тексте, строить, оформлять и редактировать основные официально-деловые тексты, анализировать коммуникативные стратегии и тактики в	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							деловой сфере профессиональной деятельности;- осуществлять обмен деловой корреспонденцией на иностранном языке с учетом языковых норм и социокультурных различий (УК-4.3), осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения с учетом специфики тем коммуникаций (УК-4.4), переводить аутентичные профессиональные тексты с иностранного на государственный язык и обратно (УК-4.5). Владеть: - современными информа ционно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации в профессиональной области. - навыками передачи связных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений (УК-4, УК-4.1) навыками решения стандартных коммуникативных задач; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения (УК-4.2), - навыками использования современных принципов деловой коммуникации в профессиональнойдеятельности; стилистическими и языковыми нормами официально-делового стиля.- навыками организации письменной иноязычной речи; навыками употребления функционально дифференцированных языковых средств в соответствии с конкретными коммуникативными целями (УК-4.3), различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение; этическими нормами языка; формами группового общения: беседа, интервью; богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений (УК-4.4), навыками анализа и реферирования профессионально-	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							деловых текстов (УК-4.5).	
	Marketing	1			A global banking group. The growth in on-line banking.” Грамматика: Future Simple. Повелительное наклонение.	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5;	Знать: - основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили делового общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства п рофессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов (УК-4, УК-4.1) основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; инфор мационно-коммуникационные технологии (УК-4.2), - основы составления, оформления и редактирования научных и официально-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессиональной деятельности; особенности стилистики официальных и неофициальных писем; социокультурные различия в формате корреспонденции;- правила организации	, Обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа)

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							личной и деловой письменной коммуникации; речевой этикет, отражающий особенности культуры страны изучаемого языка (УК-4.3), этические нормы языка; понятия «речевое взаимодействие», «диалогическое общение» для сотрудничества в академической коммуникации общения; особенности ораторского искусства (УК-4.4), терминологическую, общенаучную, служебную лексику научной профессиональной литературы, лексику устной формы общения (УК-4.5). Уметь: - вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; - выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации (УК-4, УК-4.1) вести поиск необходимой деловой информации для решения стандартных коммуникативных задач; использовать знание языковых норм (УК-4.2), - определять природу, структуру и основные элементы деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							официально-деловом письменном тексте, строить, оформлять и редактировать основные официально-деловые тексты, анализировать коммуникативные стратегии и тактики в деловой сфере профессиональной деятельности;- осуществлять обмен деловой корреспонденцией на иностранном языке с учетом языковых норм и социокультурных различий (УК-4.3), осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения с учетом специфики тем коммуникаций (УК-4.4), переводить аутентичные профессиональные тексты с иностранного на государственный язык и обратно (УК-4.5). Владеть: - современными информа ционно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации в профессиональной	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							области. - навыками передачи связных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений (УК-4, УК-4.1) навыками решения стандартных коммуникативных задач; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения (УК-4.2), - навыками использования современных принципов деловой коммуникации в профессиональнойдеятельности; стилистическими и языковыми нормами официально-делового стиля.- навыками организации письменной иноязычной речи; навыками употребления функционально дифференцированных языковых средств в соответствии с конкретными коммуникативными целями (УК-4.3), различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение; этическими нормами языка; формами группового общения: беседа, интервью;	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений (УК-4.4), навыками анализа и реферирования профессионально-деловых текстов (УК-4.5).	
	Setting up a business	1			“Job Ads: Reading between the lines.” Грамматика: Глагол to be и выражения с ним. Оборот there is/are. Числительные количественные и порядковые. Типы вопросов.	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5;	Знать: - основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили делового общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства п рофессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов (УК-4, УК-4.1) основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; инфор мационно-коммуникационные технологии (УК-4.2), - основы составления, оформления и редактирования научных и официально-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессиональной	, «Кейс»-технология

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							деятельности; особенности стилистики официальных и неофициальных писем; социокультурные различия в формате корреспонденции;- правила организации личной и деловой письменной коммуникации; речевой этикет, отражающий особенности культуры страны изучаемого языка (УК-4.3), этические нормы языка; понятия «речевое взаимодействие», «диалогическое общение» для сотрудничества в академической коммуникации общения; особенности ораторского искусства (УК-4.4), терминологическую, общенаучную, служебную лексику научной профессиональной литературы, лексику устной формы общения (УК-4.5). Уметь: - вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; - выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации (УК-4, УК-4.1) вести поиск необходимой деловой информации для решения стандартных коммуникативных задач;	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							использовать знание языковых норм (УК-4.2), - определять природу, структуру и основные элементы деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в официально-деловом письменном тексте, строить, оформлять и редактировать основные официально-деловые тексты, анализировать коммуникативные стратегии и тактики в деловой сфере профессиональной деятельности;- осуществлять обмен деловой корреспонденцией на иностранном языке с учетом языковых норм и социокультурных различий (УК-4.3), осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения с учетом специфики тем коммуникаций (УК-4.4), переводить аутентичные профессиональные тексты с иностранного на государственный язык и обратно (УК-4.5). Владеть:	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							- современными информационно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации в профессиональной области. - навыками передачи связных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений (УК-4, УК-4.1) навыками решения стандартных коммуникативных задач; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения (УК-4.2), - навыками использования современных принципов деловой коммуникации в профессиональнойдеятельности; стилистическими и языковыми нормами официально-делового стиля.- навыками организации письменной иноязычной речи; навыками употребления функционально дифференцированных языковых средств в соответствии с конкретными коммуникативными	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							целями (УК-4.3), различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение; этическими нормами языка; формами группового общения: беседа, интервью; богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений (УК-4.4), навыками анализа и реферирования профессионально-деловых текстов (УК-4.5).	
	ИТОГО:	**17**	**6**					

5.5. Практические занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Сем	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
1	Negotiations: a)Negotiations techniques b) Negotiations with a hotel	ТЕКСТ: “Negotiations techniques”, “Negotiations with a hotel” Грамматика: Имя существительное (множ.число,притяж.падеж). Личные местоимения. Порядок слов в простом предложении.	1	1	
	Air travel: a) at the airport b)cabin crew procedure	ТЕКСТ: Airport procedure. Checking in. Exchanging information about air travel Грамматика: Артикли: the/ a,(an) определенный и неопределенный. Present Simple/Present Continuous	1	1	
	Travel by sea and river-cruises and ferries. Cruise information.	ТЕКСТ: General information. Types of water holiday. Passenger information. Грамматика: Степени сравнения прилагательных. Past Simple. Неправильные глаголы.	3	1	
	On-board information. Ticket information and itineraries.	ТЕКСТ: ‘Greek ferries”. A trip down the Nile. Asking questions about places Грамматика: Типы вопросов.	1	1	
	Travel by road and rail.	ТЕКСТ: “A rail journey in India”. What are your plans and ? Travel experiences. Грамматика: Времена Present Perfect, Past Perfect, Future Perfect, сложноподчиненные предложения времени.	1	2	
	Tickets and reservations.	ТЕКСТ: “Prices and facilities at Hotel King.” “Finding out about prices and facilities”.Selling an air ticket Грамматика: Present, Past, Future Continuous, Active Voice. Употребление артикля с географическими названиями.	1		
	International Business Styles	ТЕКСТ: “Advice for business leaders.” Грамматика: Местоимения some, any, no.	1		
	Recruitment	ТЕКСТ: “Job Ads: Reading between the lines.” Грамматика: Глагол to be и выражения с ним. Оборот there is/are. Числительные количественные и порядковые. Типы вопросов.	1		
	Franchising	“The sport shoe franchising program. Franchising your business.” Грамматика: Степени сравнения прилагательных	1		
	Business and the Environment	“Advice for business leaders.” Грамматика: Местоимения some, any, no.	1		
	Company Strictures.	“MTS Systems Corporation.” Грамматика: Имя существительное (множ.число,притяж.падеж). Личные местоимения. Порядок слов в простом предложении.	3		
	Marketing Маркетинг	A global banking group. The growth in on-line banking.” Грамматика: Future Simple. Повелительное наклонение.	1		
	Setting up a business	“Job Ads: Reading between the lines.” Грамматика: Глагол to be и выражения с ним. Оборот there is/are. Числительные количественные и порядковые. Типы вопросов.	1		
	ИТОГО:		**17**	**6**	

Симуляционные занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.6. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Учебным планом не предусмотрено

5.8. Самостоятельная работа студентов

Содержание и объем самостоятельной работы студентов

Сем	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах		
				ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6	7
4	Negotiations: a)Negotiations techniques b) Negotiations with a hotel Переговоры: a) Методы переговоров b) Обсуждение условий с отелями.	Индивидуальное чтение Заучивание новых лексических единиц	1 неделя	3	19	
	Air travel: a) at the airport b)cabin crew procedure Воздушный транспорт: a) в аэропорту, b) процедура бортпроводников.	Выполнение индивидуальных лексико-грамматических тестов	2 неделя	3	15	
	Travel by sea and river-cruises and ferries . Cruise information. Путешествие морскими круизами и речными круизами и паромами.	Выполнение индивидуальных лексико-грамматических тестов и творческих заданий по теме	3 неделя	3	10	
	On-board information. Ticket information and itineraries. Бортовая информация. Информация о билетах и маршрутах.	Индивидуальное чтение Заучивание новых лексических единиц	4 неделя	3	8	
	Travel by road and rail. Путешествие автомобильным и железнодорожным транспортом.	Индивидуальное чтение Заучивание новых лексических единиц	5 неделя	3	8	
	Tickets and reservations. Билеты и бронирование.	Выполнение индивидуальных лексико-грамматических тестов и творческих заданий по теме	6 неделя	3		
	International Business Styles Международный деловой стиль	Подготовка к олимпиаде Заучивание новых лексических единиц	7-8 неделя	2		
	Recruitment Прием на работу	Выполнение индивидуальных лексико-грамматических тестов и творческих заданий по теме	9 неделя	2		
	Franchising Франчайзинг	Самостоятельная домашняя работа	10-11 неделя	5		
	Business and the Environment Бизнес и окружающая среда	Внеаудиторное чтение	12-13 неделя	1		
	Company Strictures. Структуры компании	Самостоятельная работа с использованием Интернет-технологий	14-15 неделя	6		
	Marketing Маркетинг	Индивидуальная и групповая творческая работа	16 неделя	2		
	Setting up a business Создание бизнеса	Работа в команде, вместе находить решения деловых проблем	17 неделя	2		
	ИТОГО:			**38**	**56**	

5.9. Календарный график воспитательной работы по дисциплине

Модуль	Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Модуль 3 Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность	Октябрь -ноябрь 2022 ФГБОУ ВО МГТУ	«Международный туризм: состояние и перспективы развития»	Конференция: индивидуально-групповая	Доцент З.Р.Девтерова	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5;

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1. Методические указания (собственные разработки)

Название	Ссылка
Business English [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов неязыковых факультетов. Уровень B1-Intermediate / [сост.: Л.В. Чистобаева, З.М. Шадже]. - Майкоп : Магарин О.Г., 2015. - 262 с.	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100024571

6.2. Литература для самостоятельной работ

Название	Ссылка
Дудорова, Э.С. Разговорный английский. Актуальные темы для свободного общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Э.С. Дудорова. - Санкт-Петербург : КАРО, 2019. - 352 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/89266.html
Китова, Е.Т. Межкультурная коммуникация. Cross-cultural communication [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Т. Китова, Е.Ю. Камышева. - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2016. - 52 с.	http://www.iprbookshop.ru/91396.html
Беляева, И.В. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации. Комплексные учебные задания [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.В. Беляева, Е.Ю. Нестеренко, Т.И. Сорогина. - Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. - 132 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/65930.html
Мельник, О.Г. Перевод текстов в сфере профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Г. Мельник. - Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2015. - 92 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/78727.html
Деловая иноязычная коммуникация на английском языке. Грамматические особенности научного стиля [Электронный ресурс]: учебное пособие / Э.М. Муртазина [и др.] - Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. - 128 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/61966.html

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,

- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	**ЗФО**	**ОЗФО**	
УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами			
1	1		Русский язык и культура речи
123	123		Иностранный язык
2	2		Адыгейский язык
2	2		Деловые коммуникации
4	4		Межкультурные коммуникации на иностранном языке
567	567		Иностранный язык делового общения в профессиональной деятельности (второй)
2	2		Ознакомительная практика
8	910		Преддипломная практика
4	4		Сервисная практика
6	6		Проектно-технологическая практика
УК-4.2 Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках			
1	1		Русский язык и культура речи
2	2		Адыгейский язык
2	2		Деловые коммуникации
4	4		Межкультурные коммуникации на иностранном языке
2	2		Ознакомительная практика
8	910		Преддипломная практика
4	4		Сервисная практика
6	6		Проектно-технологическая практика
УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках			
1	1		Русский язык и культура речи
123	123		Иностранный язык
2	2		Адыгейский язык
2	2		Деловые коммуникации
4	4		Межкультурные коммуникации на иностранном языке
567	567		Иностранный язык делового общения в профессиональной деятельности (второй)
2	2		Ознакомительная практика
8	910		Преддипломная практика
4	4		Сервисная практика
6	6		Проектно-технологическая практика
УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.			
1	1		Русский язык и культура речи
2	2		Адыгейский язык
2	2		Деловые коммуникации

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	**ЗФО**	**ОЗФО**	
4	4		Межкультурные коммуникации на иностранном языке
2	2		Ознакомительная практика
8	910		Преддипломная практика
4	4		Сервисная практика
6	6		Проектно-технологическая практика
УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно			
123	123		Иностранный язык
4	4		Межкультурные коммуникации на иностранном языке
567	567		Иностранный язык делового общения в профессиональной деятельности (второй)
2	2		Ознакомительная практика
8	910		Преддипломная практика
4	4		Сервисная практика
6	6		Проектно-технологическая практика

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	**удовлетворительно**	**хорошо**	**отлично**	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами					
Знать: основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили делового общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства профессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	
Уметь: вести	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные,	Сформированные	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации.			допускаются небольшие ошибки	умения	
Владеть: современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации в профессиональной области; навыками передачи связных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
УК-4.2 Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках					
Знать: основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
информационно-коммуникационные технологии;					
Уметь: вести поиск необходимой деловой информации для решения стандартных коммуникативных задач; использовать знание языковых норм	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками решения стандартных коммуникативных задач; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках					
Знать: основы составления, оформления и редактирования научных и официально-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессиональной деятельности; особенности стилистики официальных и неофициальных писем; социокультурные различия в формате корреспонденции; правила организации личной и деловой письменной коммуникации; речевой этикет, отражающий особенности культуры страны изучаемого языка.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	
Уметь: определять природу, структуру и основные элементы деловой	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в официально-деловом письменном тексте, строить, оформлять и редактировать основные официально-деловые тексты, анализировать коммуникативные стратегии и тактики в деловой сфере профессиональной деятельности; осуществлять обмен деловой корреспонденцией на иностранном языке с учетом языковых норм и социокультурных различий.					
Владеть: навыками использования современных принципов деловой коммуникации в профессиональной деятельности; стилистическими и языковыми нормами официально-делового стиля; навыками организации письменной иноязычной речи; навыками употребления функционально дифференцированных языковых средств в соответствии с конкретными коммуникативными целями.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.					
Знать: этические нормы языка; понятия «речевое взаимодействие», «диалогическое общение» для сотрудничества в	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
академической коммуникации общения; особенности ораторского искусства					
Уметь: осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения с учетом специфики тем коммуникаций.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение; этическими нормами языка; формами группового общения: беседа, интервью; богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно					
Знать: терминологическую, общенаучную, служебную лексику научной профессиональной литературы, лексику устной формы общения.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	
Уметь: переводить аутентичные профессиональные тексты с	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
иностранного на государственный язык и обратно.					
Владеть: навыками анализа и реферирования профессионально-деловых текстов.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные тестовые задания для контроля знаний

ВАРИАНТ 1

Choose the correct variant. Underlineit.

(Выберете правильный вариант. Подчеркнитеего.)

1. This time tomorrow I ….

a) will be skiing b) will skiing c) skied d) was skiing

2. She … from two till five tomorrow.

a) will work b) will working c) worked d) will be working

3. The car … 1000,000 miles.

a) will soon do b) will soon doing c) will soon have done d) is doing

4. How long … she … here?

a) did work b) is working c) does work d) has been working

5. I saw Sid when I … to work this morning?

a) came b) was coming c) were coming d) come

6. She was upset because Andrew ….

a) hadn’t telephoned b) don’t telephoned c) weren’t telephoned d) isn’t telephoning

7. The climate … warmer.

a) gets b) got c) getten d) is getting

8. Look! She … the same shoes as me.!

a) wears b) is wearing c) has wearing d) weared

9. My parents decided that we … my birthday on Saturday.

a) would celebrate b) shall celebrate c) celebrated d) will celebrate

10. Yesterday Tom heard that his aunt … for five days.

a) has been ill b) had been ill c) was ill d) is ill

11. He gave all his money to me because he … me.

a) will trust b) trusted c) has trusted d) were trusting

12. Ann hasn’t been informed that the lecture … on Friday.

a) haven’t taken place b) wouldn’t take place c) don’t took place d) won’t take place

13. Sally said, “I bought a new dress yesterday.”

a) Sally said that she had bought a new dress b) Sally said that she was bought a new dress

c) Sally said that she had been bought a new dress d) Sally said that she have bought a new dress

14. “Why hasn’t he locked the car door?” the policeman said.

a) The policeman asked why hadn’t he locked the car door b) The policeman asked why he hadn’t locked the car door c) The policeman asked he didn’t lock the car door

d) The policeman asked why didn’t he lock the car door

15. “Where is the nearest bus stop? The old man addressed a policeman.

a) The old man asked where was the nearest bus stop b) The old man asked a policeman where the nearest bus stop was c) The old man told a policeman where the nearest bus stop was d) A policeman asked where was the nearest bus stop

ВАРИАНТ 2

Choose the correct variant. Underlineit.

(Выберете правильный вариант. Подчеркнитеего.)

1. Professor Asher … another lecture at the same time next week.

a) will be giving b) will give c) will have given d) will have been giving

2. We … you at 2 o'clock tomorrow.

a) will see b) will seeing c) will be seeing d) are seeing

3. The builder says he … the roof by Saturday.

a) will finish b) will be finishing c) finished d) will have finished

4. Next Christmas I … for 20 years.

a) will have been teaching b) will teach c) am teaching d) will be teaching

5. This time yesterday I …on the beach.

a) lied b) is lying c) was lying d) did lying

6. When I got to the car park I realized that I … my keys.

a) lost b) had lost c) was losing d) have lost

7. Why … you … at me like that?

a) do look b) is looking c) have looking d) are looking

8. Look out! My husband …!

a) comes b) is coming c) are coming d) came

9. Mike hoped that his friend … him with his car.

a) would help b) will help c) helped d) are helping

10. We didn’t know the score, but we were sure their team … the game.

a) has lost b) lost c) was losing d) had lost

11. The police found out that Bob Slant … in London’s suburbs at that time.

a) had been living b) lived c) lives d) are living

12. He said, “Where is Jill going?”

a) He asked where was Jill going b) He asked where Jill is going c) He asked where Jill was going d) he asked where did Jill go

13. Robby asked, “Bobby, do you know the Old Barn Hotel?”

a) Robby asked Bobby if he knew the Old Barn Hotel b) Robby asked Bobby did he know the Old barn Hotel c)Robby asked Bobby if knew he the Old Barn Hotel d) Robby asked Bobby if he is knowing

14. The doctor asked, “How do you feel?”

a) The doctor asked how did I feel b) The doctor asked how I had felt c) the doctor asked how I felt d) the doctor asked how felt I

15. “Will you be free tomorrow?” Colin asked Richard.

a) Richard asked would Colin be free the next day b) Colin asked if Richard will be free tomorrow c) Richard asked if will Colin be free tomorrow d) Colin asked Richard if he would be free the following day

Правильные ответы (ключи):

ВАРИАНТ 1

ГРАММАТИЧЕСКИЙ ТЕСТ

1. A

2. D

3. C

4. D

5. B

6. A

7. D

8. B

9. A 13. A

10. B 14. B

11. B 15. B

12. D

ВАРИАНТ 2

ГРАММАТИЧЕСКИЙ ТЕСТ

1. A

2. C

3. D

4. A

5. C

6. B

7. D

8. B

9. A

10. D 13. A

11. B 14. C

12. C 15. D

Кейс-задания

Кейс 1. Основные тенденции развития международного туризма (по данным ВТО)

По прогнозам ВТО, в первую десятку по количеству принимаемых международных туристов войдут страны, указанные в табл.1.

Таблица 1Первая десятка стран по количеству прибытий международных туристов в 2020 г. (прогноз ВТО)

Страна прибытия	Количество прибытий международных туристов. млн чел.	Доля в мировом туризме, %	Ежегодныйрост, %
Китай	137,1	8,6	8,01
США	102,4	6,4	3,5
Франция	93,3	5,8	1,8
Испания	71,0	4,4	2,4
Гонконг	59,3	3,7	7,3
Италия	52,9	3,3	2,2
Великобритания	52,8	3,3	3,0
Мексика	48,9	3,1	3,6

Россия	47,1	2,9	6,7
Чехия	44,0	2,7	4,0
Всего	708,8	44,2	–

Из приведенных оценок можно сделать вывод, что тенденция поступательного развития международного туризма способна стать достаточно благоприятной основой для развития иностранного въездного туризма в РФ. Однако для этого необходимо принять энергичные меры для продвижения российского турпродукта на рынке международного туризма.

Ниже приводятся данные ВТО за 2000 г. по распределению туристских потоков между регионами (табл.2). Крупнейшим участником международного туристского обмена является Европа. За ней следуют Америка и страны Юго-Восточной Азии и Тихоокеанского региона.

Таблица 2

Количество прибытий международных туристов по регионам мира

Регион	Количество прибытий	
	Млн чел.	Доля, %
Европа	403,3	57,8
Америка	130,2	18,6
Юго-Восточная Азия и Тихоокеанский регион	111,7	16,0
Африка	26,9	3,8
Ближний Восток	20,0	2,9
Южная Азия	6,3	0,9
Всего	698	100

Анализируя факторы, влияющие на формирование структуры регионального туризма, следует выделить особую роль внутрирегиональных и межрегиональных поездок.

Доминирующее положение Европы в международном туризме обусловливается тем, что почти 85% ее туризма обеспечивается за счет туристского обмена между европейскими

странами. И только 15% составляют прибытия из других регионов.

Тесные экономические, культурные и этнические связи, географическая близость, развитая сеть транспортных коммуникаций, уникальные туристские ресурсы, высокоразвитая туриндустрия, безвизовый режим путешествий – все это способствует развитию международного туризма в Европе.

Внутрирегиональный туризм также играет большую роль в Американском регионе: на его долю приходится почти 75%международного туризма. В основном это туристский обмен между США, Канадой и Мексикой.

Азия, Африка и Ближний Восток до недавнего времени играли незначительную роль. Но они постепенно наращивают темпы, и их доля в международном туризме с каждым годом увеличивается. В то же время доля Европы и Америки уменьшается. Это объясняется тем, что многие страны Азии, Африки, Ближнего Востока стали проводить активную политику по привлечению значительных масс туристов из других регионов.

Тем не менее Европа, Америка, а также некоторые страны Азии по-прежнему остаются основными генераторами международного туризма.

Практически это означает, что при выборе зарубежного рынка российским турфирмам следует в первую очередь уделять внимание изучению потенциала турпоездок из Европы, Америки и Азии. Однако наибольший интерес представляет анализ туристских рынков отдельно взятых стран.

В соответствии с принятой методикой все страны, участвующие в международном туристском обмене, разделяются на страны активного и пассивного туризма. К странам активного туризма относят такие, в которых количество прибытий иностранцев превышает количество выездов граждан этих стран за границу. К странам пассивного туризма относятся страны, где количество выездов граждан этих стран превышает количество прибытий иностранцев.

Наконец, следует упомянуть и о таких понятиях, как активный и пассивный туристский платежный баланс, положительное и отрицательное сальдо туристского платежного баланса (табл.3).

Таблица 3

Туристский платежный баланс отдельных европейских странза 2000 г. (млрд долл.)

Страна	Доходы	Расходы	Сальдо «+», «–»

США	71,3	56,1	+ 15,2
Франция	29,9	17,8	+ 12,1
Италия	29,8	17,6	+ 12,2
Великобритания	21,0	32,3	–11,3
Германия	16,4	46,9	–30,5
Китай	12,6	9,2	+3,4
Австрия	11,2	9,5	+ 1,7
Канада	9,4	10,8	–1,4
Швейцария	7,8	7,1	+0,7
Нидерланды	6,8	11,2	–4,4

Состояние туристского платежного баланса имеет большое значение для экономики любой страны, поэтому все государства стремятся в силу своих возможностей добиться положительного сальдо. Иногда туристская политика имеет цель всемерно содействовать привлечению иностранных путешественников и в то же время по возможности ограничивать поездки своих граждан за границу.

В табл.4 дан прогноз ВТО на 2020 г. относительно количества выездов международных туристов из стран основных поставщиков.

Таблица 4

Первая десятка стран по количеству выездов международных туристов в 2020 г. (прогноз ВТО)

Страна выезда	Количество выездов, млн	Доля в общем количестве выездов, %
Германия	163,5	10,2
Япония	141,5	8,8
США	123,5	7,7
Китай	100,0	6,2
Великобритания	96,1	6,0

Франция	37,6	2,3
Нидерланды	35,4	2,2
Канада	31,3	2,0
Россия	30,5	1,9
Италия	29,7	1,9

Главную роль в создании рынка выездного туризма играют, как показывает статистика, Германия, Япония, США, Великобритания, Италия, Франция, Швеция. Они и в перспективе останутся основными поставщиками.

Возможные вопросы для обсуждения

1. Проанализируйте динамику количества международных посетителей и валютных поступлений от международного туризма во всех странах мира.

2. Каковы перспективы развития международного туризма на период до 2020 г.?

3. Какова роль отдельных регионов, в частности России, в его развитии?

4. Назовите потенциальные рынки (страны) массового въездного туризма в РФ.

5. Какие факторы благоприятствуют / препятствуют привлечению туристов из этих стран?

Кейс 2. Гостиничный рынок Москвы: инвестиционный бум

По прогнозам московского правительства к 2010 году число гостей столицы возрастёт в пять раз – с нынешнего миллиона до пяти миллионов человек. Ожидаемый туристский бум неизбежно создаст дефицит мест в столичных отелях, а также привлечет к гостиничному бизнесу внимание новых инвесторов.

Несмотря на высокие цены московских гостиниц класса люкс, спрос на их услуги постоянно повышается. В июне 2002 года столичные четырех- и пятизвездочные гостиницы были заполнены в среднем на 75,8%, тогда как два года назад картина была не столь радужной – примерно 56,7%. В этом году можно отметить существенный рост спроса – от 20 до 50%– на такие отели, как «Рэдиссон-Славянская», «Ирис», «Аэростар», «Marriott-Renaissance». Загрузка отеля «Sheraton Palace» по сравнению с прошлым годом увеличилась на 9,5%. При этом цены не изменились, так что улучшение доходности было обеспечено в основном увеличением загрузки

«Мы за ценой не постоим»

По свидетельству немецкого журнала NGZ, Москва оказалась едва ли не единственным городом Европы, сумевшим увеличить загрузку на 21,7% и доход с номера на 12,6% по гостиницам класса 5звезд и на 20,9% по классу 4звезды в 2001 году по сравнению с 2000 годом.

Независимость России от западных рынков на этот раз оказалась преимуществом, позволив погасить негативные тенденции мировой туристической индустрии.

Причина оживления гостиничного бизнеса в столице очевидна. Улучшение экономической и политической ситуации привело к тому, что количество туристов и бизнесменов, посещающих Москву, выросло. За 2001 год туристический поток увеличился на 25% как за счет тех, кто приезжает по делам (такие постояльцы составляют 60% клиентской базы столичных отелей), так и за счет групповых туристов.

В увеличившемся объеме посетителей существенно выросла доля отечественных клиентов. По словам заместителя начальника по маркетингу компании «Hotel Consulting and Development Group», в международной практике внутренние клиенты формируют 50–70% объема верхнего сегмента гостиничного бизнеса. Между тем в некоторых московских отелях этой части рынка доля наших соотечественников уже поднялась до 30%. Есть перспективы для дальнейшего роста. Владельцы отелей довольны таким раскладом, поскольку внутренний рынок намного больше и привлекательнее внешнего.

Еще один положительный момент – активное развитие конгрессного туризма. Если раньше число туристов, приезжающих на деловые мероприятия, составляло не более 7% от общего количества, то теперь ситуация иная. В этом году, попрогнозам участников гостиничного рынка, число «конгрессных» туристов вырастет как минимум по всему, эта тенденция сохранится и в дальнейшем.

Ажиотажное увеличение спроса, по мнению аналитиков, непременно спровоцирует рост цен на номера в дорогих отелях. По мнению заместителя генерального директора гостиницы «Националь», скрытое повышение цен уже началось. В частности, «Националь» уменьшил скидки для корпоративных клиентов. Помимо снижения скидок и упразднения льготных тарифов некоторые отели уже идут и на увеличение официально заявленной цены. Например, «Рэдиссон-Славянская» подняла цены на номера класса «люкс».

Строим гостиницы

По разным оценкам, в среднем по Москве рентабельность гостиничных предприятий достигает 30% в зависимости от класса отелей. Это примерно в 1,7 раза больше, чем в среднем по России.

Сейчас вложение в гостиничную недвижимость становится все более привлекательным для инвесторов. Во многом это связано с увеличением спроса на услуги размещения, которых явно не хватает в Москве. Этот и прошлый годы, когда в высокий сезон гостиницы были заполнены практически на 100%, со всей очевидностью показали, насколько велика эта проблема. Анализ московского рынка услуг размещения показывает, что сейчас наиболее перспективными, с точки зрения инвестора, могли бы стать отели среднего ценового ряда, предлагающие широкий набор услуг международного уровня, который обязательно включает в себя конгресс-услуги. Так считает президент компании УМАСО, управляющей несколькими российскими отелями.

Характерно, что владельцев компаний, выступающих в качестве инвесторов по этим проектам (это, в основном, отечественные компании), уже не останавливают сроки возврата капиталов, вложенных в гостиничный бизнес. Если раньше стандартный срок возврата вложенных в строительство отеля средств составлял 5–8 лет, теперь появляются возможности его сократить. При грамотном проектировании и позиционировании будущего отеля время возврата вложенных средств может быть сокращено до 5 лет.

Однако с этой точкой зрения не согласны эксперты исследовательской компании «Hotel Consulting and Development Group». По их мнению, потенциальных инвесторов, прежде всего, интересует сегмент дорогих отелей. Виной тому высокая себестоимость строительства в Москве.

Большие первоначальные затраты на возведение отеля вынуждают инвесторов закладывать в бизнес-план высокие цены на номера. По оценке компании, для достижения рентабельности проекта гостиницы в центре города продажная цена номера должна быть не меньше $150 в сутки. Эта цена абсолютно не соответствует среднему уровню

Впрочем, как показал мониторинг состоявшихся и декларируемых проектов, инвесторы идут во все сегменты рынка. 17 октября 2002 г. в Москве открылся первый в России отель гостиничной сети Хаятт – «Арарат Парк Хаятт Москва». Постройкой здания отеля занимался реставрационно-строительный концерн «Лусине», в свое время реставрировавший здания Третьяковской галереи, филиалы Большого и Малого театров, Российского фонда культуры.

В сентябре 2002 г. открылась трехзвездочная гостиница Novotel, построенная на деньги холдинга «Интеррос». УправлятьNovotel на Новослободской будет один из крупнейших в мире гостиничных операторов – французская компания ACCOR. Одновременно управляющая компания МГО ВФСО «Динамо» планирует построить гостинично-деловой центр «Спорт Сити Динамо», в состав которого войдут два пяти- и трехзвездочных отеля.

Характерно, что владельцы проекта заявляют весьма значительные суммы инвестиций. Так, в строительство гостиницы на 257 номеров, которая будет работать под маркой Novotel, «Интеррос» вложил 35 млн долларов без учета стоимости аренды земельного участка. Объем инвестиций в гостинично-деловой центр «Спорт Сити Динамо» составит 30 млн евро. Общая сумма инвестиций (без коммуникаций) превысит 200 млн евро.

Быстрый оборот

Большие вложения быстро компенсируются высокой рентабельностью гостиничных проектов. По данным экспертов, строительство торговогоили офисного центра обойдется заказчику в среднем по $500 за кв.м, что значительно дешевле аналогичных показателей строительства гостиничного комплекса. Стоимость квадратного метра гостиничной площади зависит от класса отеля и колеблется в пределах от $500 до $1500. Заметим, что в Москве цена реконструкции 1кв.м гостиничной площади среднего класса составляет $700 и выше.

Но в отличие от других видов коммерческой недвижимости гостиничная ниша в Москве практически не заполнена и гарантирует стабильную высокую прибыль. Строительство пятизвездочной гостиницы становится выгодным, если уже в первый год работы удается продавать минимум 50% номерного фонда по цене от $250 в сутки. А строительство четырехзвездочных отелей окупается при цене приблизительно $150 за номер при уровне загрузки 70%. Напомним, что большинство хороших гостиниц в Москве заполняется на 70-90%.

Так как в Москве очень высокие ставки на аренду земли, строительство и позиционирование четырехзвездочной гостиницы требует примерно таких же инвестиций, что и строительство пятизвездочной, тогда как доходы с их эксплуатации различны.

Если принять во внимание бесчисленные согласования с чиновниками, с которыми сталкивается инвестор, то наиболее привлекательным вариантом сегодня остается не строительство, а реконструкция уже существующих гостиниц, пришедших в упадок. Например, небезызвестный московский отель «Минск» до сих пор приносит своим владельцам доход, несмотря на то, что его полная реконструкция была намечена еще на 1998 год, но так и не была осуществлена (табл.5).

Таблица 5

Расходование средств при строительстве отеля

Этапы строительных работ	Стоимость в % от общей сметы для отеля «три звезды»	
	в среднем по России	в среднем по миру
Корпус здания	16,9*	25,0
Отделочные работы	13,9	12,5
Оборудование, наладка	34,8	21,0
Эксплуатационные расходы	33,5	35,0
Проектно-сметная документация	1,2	6,5
Итого	100	100

Однако ни чиновничья волокита, ни высокая цена входа на московский рынок не пугают инвесторов. В Москве все еще не хватает гостиниц высокого международного класса, чтобы разместить всех желающих, особенно на периоды крупных выставок. Рынок такой огромный, что способен проглотить еще немало.

Возможные вопросы для обсуждения

1. Охарактеризуйте общую ситуацию и тенденции изменения на гостиничном рынке Москвы.

2. Насколько эти явления показательны для России в целом?

3. Какие сегменты рынка являются наиболее предпочтительными и почему? Каков прогноз на ближайший период?

4. Проведите аналогию Московского гостиничного рынка с Владивостокским.

5. Проанализируйте примерную структуру затрат при строительстве отеля. Каковы различия в распределении затрат в России и в среднем по миру? Чем они могут быть вызваны?

6. В каких других сферах туриндустрии возможен такой же стремительный рост, как в гостиничном бизнесе? Обоснуйте ответ.

Задания к контрольной работе

I. TEXT

Read and translate the text. Put ten different questions to the text.

Holiday-making

The English people who are on holiday either go sightseeing as tourists or they want a rest from sightseeing. Some people like to have their holidays on the sea-coast. Sea and sunshine, that's what they look forward to every summer.

But today many people seem to like crowds. They like to meet and make friends with as many people as possible.

You'd sooner make friends at a hotel, but if you want to meet lots of English people, you might like to go to a holiday camp. That doesn't mean sleeping and eating in tents. It's nothing like an army camp, or the kind of camp that Everest climbers live in. Holiday camps in England are permanent buildings with every modern convenience and comfort. There are wooden cabins with good beds, electric light, running hot and cold water. There are large buildings - a dining hall, a large hall for dancing, a cinema, a bar, a cafe, rooms for games such as billiards. In the camp there is everything you want. The camp usually has its own swimming-pool and tennis courts. Some camps are large enough for a thousand people, a camp of a medium size takes about five hundred guests.

There is another suggestion - a caravan holiday. If you brought your car to England, you could hire quite a comfortable caravan for a few pounds a week. There are caravan camps all round the coast, and at these you can get water and other things you need. A caravan holiday wouldn't be

lonely. Every evening you'd be in a camp with lots of other people. They're all very friendly. Of course you'd have to cook. You could see a lot of places in a month, or, if you wished, stay in one place for several days and then move to another place.

There is one more way of holiday-making. It's a walking holiday. Walking holidays are much cheaper. In England there is the Youth Hostels Association. It's international. There are hostels all over England now and thousands of young people use them. Members of the Association get beds for night and meals very cheap. They can also take their own food to the hostels and cook it in the kitchen. Here you can meet young people of all classes - factory workers, office workers, shop girls, college students and many young people from European countries. Youth hostels are for people with not much money to spend. You needn't worry about clothes if you decided to use youth hostels. Any old clothes would do. At a hotel you'd need to be well dressed.

II. Поставьте глаголы, стоящие в скобках, в требуемом по смыслу времени.

WHANG THE MILLER

(After GOLDSMITH)

Whang the Miller was very avaricious. Nobody (to love) money more than he, and he i respect) only those who (to be) rich. When people (to talk) of a rich man, Whang always say), "I (to know) him very well; he and I (to be) friends since childhood," but when people (to mention) a poor man, he always (to say) that he not (to know) him and never (to hear) his name before, as he not (to be) fond of many acquaintances. One day as he

(to think) how to increase his wealth, he (to learn) that one of his neighbours, Hunks by name, (to find) a large pot of gold underground after he (to dream) of it three nights running. The greedy miller greatly (to envy) his neighbour's luck and (to complain) every day to his customers that he (to be) unlucky, saying, "I (to work) from morning till night for so many

but I never (to find) any gold. I wish I could dream like my neighbour!'' At last he (to dream) one night that under a certain part of the wall of the mill there (to be) a huge pot of gold.

He (to dream) of the same pot of money the two succeeding nights and (to be) therefore sure that he (to find) the treasure in the place where he (to see) it in his dreams. So he(to get up) early the third morning, (to go) to the mill alone with a spade in his hand,and (to begin) to dig under the corner of the wall. He (to dig) for three hours when at last his spade (to strike) a broad, flat stone, so large that he (can) not remove it. He (to decide) that he (to go) home, (to tell) his wife everything and (to ask) her to help him. So he (to run) home and (to tell) his wife of his dream and of the treasure that (to wait) for them under the stone. They both (to run) back to the place where Whang (to dig) and found that their sir mill, which Whang (to undermine) by digging, (to fall) and (to lie) in ruins.

III. Замените следующие действительные обороты страдательными. Переведите предложения на русский язык.

1. A well-known architect designed this theatre.

2. The teacher will correct the student’s composition.

3. All our students need these books.

4. Thousands of people attended this meeting.

IV. Используя модальные глаголы и их эквиваленты, переведите предложения на английский язык.

1. Можно взять твою ручку?

2. Нельзя разговаривать на уроках.

3. Вы думаете мне следует купить этот дом?

V. Переведите предложения на английский язык, используя объектную и субъектную конструкции с инфинитивом:

1. Я слышал, что кто-то позвал на помощь.

2. Преподаватель иностранного языка должен заставить студентов говорить.

3. Мои родители хотели, чтобы я стал врачом.

4. Считается, что Америку открыл Христофор Колумб, хотя известно, что первыми к берегам Америки плавали викинги.

5. Сообщают, что самолеты НАТО нанесли удар по военным объектам Югославии.

VI. Раскройте скобки, образуя от глаголов стоящих в инфинитиве, требуемую форму; переведите предложения на русский язык.

1. If he (be) here, he would answer you.

2. We shall be very sorry if he not (call) on us tonight.

3. If he had not lost his spectacles, he (be able) to finish this work in time.

4. You will not have better health unless you (take) better care of yourself.

5. I (come) if I had had time.

VII.Выберите правильный вариант ответа.

1. If the weather ... fine tomorrow, we'll go fishing.

a) is b) we'll be c) is going d) was

2. This book... into 14 languages.

a) translated b) has translated c) has been translated d) is translating

3. I want... at the airport.

a) that you meet me b) you meet me c) you to meet me d) met

4. John decided not... a car.

a) buying b) to buy c) have bought d) bought

5. Mr. Jones doesn't let anyone ... this computer.

a) use b) using c) to use d) used

6. I wonder what you ... when you come back. .

a) do b) will do c) to do d) does

7. If you help me, ... finish the job much sooner.

a) can b) we'll be able to c) will able d) could

8. Everybody... fine weather.

a) like b) dislike c) likes d) is liking

9. I .... smoke a lot, but now I don't.

a) use to b) used to c) did use to d) am used

10. He enjoys .... .

a) to dive b) diving c) to diving d) dive

11. My boy-friend made me .... for the interview.

a) go b) to go c) went d) going

12. I watched my cat ..... with her kittens.

a) play b) played c) playing d) played

13. How much ... to fly to New York ?

a) it costs b) does it cost c) does cost d) costed

14. If I get up early, I..... jogging.
a) will go b) would go c) went d) goes

15. Felix didn't pass the exam, and....

a) Peter didn't either b) Peter didn't neither c) neither did Peter d) Peter too

16. Do you mind ... the door ?

a) I close b) my closing c) if it close d) that we closing

17. Please wait for me if you ... earlier.

a) will come b) come c) would come d) comes

18. Granny didn’t want my Mom … my Dad.

a) marry b) to marry c) marrying d) married

19. Would you like... piece of cake ?

a) other b) another c) some more d) others

20. They …. in the room when the taxi arrived.

a) sat b) had sat c) were sitting d) sit

Ключи к тесту VII.

1.a; 2.c; 3.c; 4.b ; 5.a ; 6.b; 7.b; 8.c; 9.b; 10.b; 11.a; 12.c; 13.b; 14.a; 15.c;16.b; 17.b; 18.b; 19.b; 20.c

Вопросы к зачету

для студентов ОФО

1. Устно изложить одну из пройденных в течение семестра тем (выбор по билетам).

Тема № 1 Negotiations: a)Negotiations techniques, b) Negotiations with a hotel

Тема № 2 Air travel: a) at the airport, b) cabin crew procedure

Тема № 3 Travel by sea and river-cruises and ferries. Cruise information.

Тема № 4 On-board information. Ticket information and itineraries.

Тема №5 Travel by road and rail.

Тема № 6 Tickets and reservations.

Тема №7 International Business Styles

Тема 8 Recruitment

Тема 9 Franchising

Тема 10 Business and the Environment

Тема 11 Company Strictures.

Тема 12 Marketing Маркетинг

Тема 13 Setting up a business

2. Прочитать и пересказать на английском языке текст объемом 1500 печатных знаков. Устно ответить на вопросы к тексту.

Текст № 1 History and structure of the travel and tourism industry.

Текст № 2 The Structure of Travel and Tourism Industry.

Текст № 3 World United Nations Tourism Organization.

Текст № 4 Impact of political change on the travel and tourism industry.

Текст № 5 Tourism Structures.

Текст № 6 Negotiations techniques

Текст № 7 The effects of supply and demand on the travel and tourism industry.

Текст № 8 The Positive and Negative Social and Environmental Impacts of Tourism.

Текст № 9 Making your Festival a Success.

Текст № 10 Air travel

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Требования к выполнению контрольной работы

Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у студентов способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т.д.

При оценке контрольной работы преподаватель руководствуется следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;

- обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим для осмысления темы контрольной работы;

- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;

- обучающийся проанализировал материал;

- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;

- контрольная работа оформлена в соответствие с требованиями;

- автор защитил контрольную работу и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

Вариант контрольной работы выдается в соответствии с порядковым номером в списке студентов.

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу

тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания.

Требования к выполнению тестового задания

Тест рассматривается как форма контрольно-тренировочного задания, предназначенного для определения (диагностики) уровня обученности и характеризующаяся следующими чертами:

а) простотой процедуры выполнения,

б) стандартностью структуры,

в) мелкой дозировкой учебного материала,

г) легкостью осуществления обратной связи,

д) возможностью непосредственной фиксации результатов,

е) квалиметрическими качествами, т. е. удобством количественного выражения качества выполнения задания.

Перечисленные характерные черты тестов делают их особенно пригодными для проведения как текущего, так и итогового контроля, в значительной мере устраняя субъективизм в оценках и резко снижая время, затрачиваемое преподавателем на проверку выполнения заданий. Для определения уровня студента существуют различные виды тестов, в зависимости от характера учебного материала.

Тесты являются не только эффективным инструментом контроля, но и адаптации.

Специфика тестов для контроля чтения заключается в следующем:

- прежде всего, тесты помогают сосредоточиться на извлечении информации с нужной полнотой и глубиной;

- стимулируя интеллектуальную активность учащихся, тест требует минимального применения продуктивных форм;

- тест - хороший инструмент адаптации, так как сам материал теста служит подкреплением;

- облегчая и убыстряя понимание, тест дает возможность предъявить большие требования к объему чтения.

Для контроля понимания в процессе чтения целесообразно использовать как наиболее адекватные избирательные тесты множественного выбора в следующих разновидностях: а) выбор правильного ответа на вопрос; б) завершение начатого высказывания на основе предложенных тезисов; в) расположение по порядку, группировка фактов; г) перекрёстный выбор, установление соответствий; д) вычеркивание специально вставленных лишних слов; е) заполнение пробелов специально пропущенными словами. Важно, что функциональный стиль и связанный с ним вид чтения сказываются на количестве тестовых заданий; для изучающего чтения их требуется больше, чем для просмотрового и ознакомительного. Есть и качественное различие в тестах. Оно кроется в сущности предлагаемых альтернатив, характер которых должен видоизменяться в зависимости от функционального стиля и связанного с ним видами чтения.

Тесты для контроля понимания фрагментов текстов, являющихся предметом для изучающего чтения, должны содержать альтернативы, касающиеся фактического содержания, стиля текста, идейного замысла. При тестировании научно-популярных текстов, связанных с ознакомительным видом чтения, следует пользоваться альтернативными, направленными на выявление фактического содержания.

В процессе контроля понимания чтения используются различные виды тестов:

1) тесты на выбор правильного ответа из двух предложенных вариантов;

2) тесты на выбор правильного ответа из нескольких предложенных вариантов;

3) тесты на группировку фактов.

Самая популярная разновидность - это тесты на выбор правильного ответа из нескольких вариантов. Сочетание правильной формы и неправильных альтернативных призвано «провоцировать» размышления читающего, стимулируя для этого необходимые мыслительные операции.

Эффективны тесты на определение действующих лиц, встречающихся в тексте, по их действиям и поступкам, а контроль понимания текста, содержащего прямую речь, лучше всего проводить путем определения действующих лиц по их высказываниям. Эти тесты помогают магистрантам глубже понять текст, его детали.

Кроме того, задания должны быть посильными для бакалавров:

1. Объём тестовой основы должен быть таким, чтобы учащиеся смогли удержать в памяти прочитанное;

2. Текст должен быть законченным по содержанию отрывком;

3. Вопросы должны содержать изученный лексико-грамматический материал;

4. каждое тестовое задание должно быть автономно.

Тест стимулирует интеллектуальную активность учащихся: чтобы выбрать правильную альтернативу, они должны: 1) прочитать текст с общим охватом содержания; 2) осмыслить альтернативы; 3) соотнести каждую из них с содержанием текста; 4) принять нужную альтернативу.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа бакалавра не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа бакалавра не менее чем 70% тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа бакалавра не менее - 51%; .

Отметка «неудовлетворительно» - выставляется при условии правильного ответа бакалавра менее чем на 50% тестовых заданий.

Требования к выполнению кейс-задания

Кейс-задания - этометод активного проблемно – ситуационного анализа, при этом обучение основано на решении конкретных задач, содержащихся в ситуациях, описанных в кейсах. Главное её назначение – развивать способность анализировать информацию, формулировать проблемы и находить их решение.

Кейс-задания можно представить, как сложную систему использования других методов: моделирования, системного анализа, мысленного эксперимента, метода описания, дискуссии, игровых методов и др. Необходимость внедрения кейс-задания в практику образования вытекает из ориентации образования не столько на получение конкретных знаний, сколько на формирование умений и навыков мыслительной деятельности, развитию способностей. Кейс-технология относится к развивающим формам обучения, включает в себя достижения технологии «создание успеха». В тоже время это способ коллективного обучения, важнейшими составляющими которого являются работа в группах, обмен информацией.

Кейс – это конкретная жизненная или производственная (бизнес или научная) ситуация, рассказывающая о явлении или событии (последовательности событий), содержащая проблему (проблемы) для решения.

Как правило, кейс состоит из трех частей: вспомогательная информация, необходимая для анализа и работы с кейсом; описание ситуации, то есть сам кейс; задания к кейсу. При разработке кейса описанная ситуации должна учитывать уровень подготовки магистранта, то есть быть в меру сложной. Печатный кейс может содержать текст, графики, таблицы, диаграммы, иллюстрации, фотографии. Видео кейс может содержать фильм, аудио и видео материалы. Студентам должны быть даны четкие инструкции по работе с кейсом, включая временные ограничения.

Кейс-задания на занятиях может содержать три группы упражнений:

- упражнения, направленные на обеспечение бакалавра учебно-речевой ситуацией, темой, проблемой, способствующими появлению коммуникативно-познавательного мотива говорения и коммуникативного намерения; языковым и речевым материалом, наглядными средствами;

- упражнения, направленные на подготовку дискуссий, проектов, брейнстормингов, способных активизировать учебно-речевую деятельность бакалавров (без использования вспомогательных языковых, речевых и наглядных средств);

- упражнения контрольного характера.

Бакалавры могут изучать материалы кейса и дополнительную литературу заранее в качестве домашнего задания или получить материал кейса на занятии. В этом случае объем кейса является небольшим. Кейсы могут использоваться в начале занятия с целью повышения мотивации.

Кейс технология имеет некоторые ограничения. Кейсы целесообразно использовать в конце изучения больших тем, так как эта технология требует опоры на имеющиеся предметные знания. Кейс должен быть связан с жизненным опытом учащихся.

Кейс занятие, включает следующие этапы:

- подготовительный (преподаватель определяет дидактические цели занятия, разрабатывает кейс и сценарий);

- ознакомительный (обучающиеся знакомятся с информацией кейса);

- аналитический (анализ ситуации индивидуально или в группе, выделение проблемы, выработка путей ее решения с анализом их последствий);

- итоговый (презентация решения проблемы и программы действий, сравнение вариантов);

- рефлексия результатов учебной деятельности.

Бакалаврам предлагается следующая схема работы с кейсом:

- I этап - знакомство с ситуацией,

- II этап - выделение основной проблемы (проблем), выделение персоналий, которые могут повлиять на ситуацию;

- III этап - предложение концепций, гипотез, тем для «мозгового штурма»;

- IV этап - анализ последствий принятия того или иного решения;

- V этап - решение кейса (предложение одного или нескольких оптимальных вариантов действий, указание недостатков предложенных вариантов, механизмы предотвращения их негативных последствий).

Обучающимся необходимо проанализировать информацию, выявить и отобрать наиболее важное, осмыслить значение каждого абзаца, сделать предположения, выслушать и оценить альтернативные варианты одноклассников, сформулировать заключения и выводы.

Стратегия «мозговая атак» (Brainstorming) заключается в выдвижении самых разных идей без их критики. Количество идей предпочитается их качеству. Анализ и отбор лучших идей является следующим этапом работы.

Обучающиеся могут быть разделены на две группы. Обучающиеся первой группы (генераторы идей) предлагают варианты решения проблемы без их обсуждения. Все идеи фиксируются одним из учащихся. Вторая группа («аналитики») рассматривает предложения, не добавляя ничего нового, и отбирают лучшие.

При решении проблем кейса необходимо исследование сильных и слабых сторон выдвинутых решений, положительных и отрицательных последствий (угроз) их осуществления. Результаты анализа целесообразно представлять в табличной форме.

Можно предложить бакалаврам записать лучшие идеи в виде «цветка. В центре записывается проблема, по бокам в виде 5-8 лепестков способы ее решения.

Прием «гипотеза» включает следующие этапы:

- ознакомление с проблемной ситуацией;

- осознание сущности затруднения и формулирование проблемы;

- поиск способов решения проблемы путем выдвижения предположений и гипотезы;

- доказательство гипотезы;

- проверка правильности предложенного решения.

Стратегия «идеал» заключается в следующем:

I -выделение проблемы (identification of the problem);

D - описание проблемы (describing of the problem);

E - определение вариантов подхода к решению проблемы (explanation of the variants of the problem solution);

A - действия (acting) по решения проблем;

L - выводы (научитесь делать выводы –learn to make conclusions), рефлексия проведенной работы.

Критерии оценивания выполнения кейс-задания

- предоставление нескольких направлений решений проблемы - 1-5 баллов;

- анализ преимуществ и недостатков предложенных решений;

- убедительность аргументации разработанных решений, приведение примеров (дополнительной информации, не содержащейся в кейсе) - 1-5 баллов;

- использование адекватных языковых средств - 1-5 баллов;

- умение отвечать на вопросы других обучающихся и преподавателя - 1-3 балла;

- соблюдение регламента выступления -2 балла; (Если кто-либо из магистрантов во время презентации решений проблемы кейса позволяет себе эмоциональные оценки, обсуждение, то данный бакалавр или группа получает штрафные очки -от 1 до 3 баллов.)

Все заработанные баллы и штрафные очки заносятся в таблицу. Побеждает та группа, которая набрала наибольшее количество баллов. Преподаватель отвечает за соблюдение протокола и подводит итоги занятий.

Требования к проведению зачета

Зачет – форма проверки знаний, умений и навыков, приобретенных бакалаврами и в процессе усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий по дисциплине. Зачет осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний бакалавров.

Критерии оценки знаний на зачете

Зачет проводится в два этапа: перевести письменно иноязычный текст на русский язык со словарем по специальности. Объем текста 1500 печатных знаков. Время выполнения - 60 мин и устно изложить одну из пройденных тем.

При выставлении оценки учитывается:

- знание фактического материала по программе, в том числе; знание обязательной грамматике;

- степень активности магистранта на семинарских занятиях;

- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления;

- наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Критерии оценки сформированности навыков и умений говорения

Оценка	Характеристика ответа бакалавра
зачтено (отлично)	Логично построено монологическое высказывание (описание, рассказ) в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Речь понятна: звуки в потоке речи произносятся правильно, соблюдается правильный интонационный рисунок. Объем высказывания - не менее 12-15 фраз-предложений.
зачтено (хорошо)	Логично построенное в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Допускаются лексические и грамматические ошибки, которые не препятствуют пониманию речи. Речь понятна, есть наличие фонематических ошибок. Объем высказывания - не менее 10 фраз-предложений.
зачтено (удовлетворительно)	Монологическое высказывание (описание, рассказ) построено не всегда логично. Допускаются лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание речи.

	Объем высказывания - не менее 6 фраз-предложений.
не зачтено (неудовлетворительно)	Содержание ответа не соответствует поставленной коммуникативной задаче. Допускаются многочисленные лексические и грамматические ошибки. Речь не воспринимается на слух из-за большого количества фонематических ошибок.

Критерии оценки сформированности навыков перевода иноязычного

текста на русский язык

Оценка	Характеристика перевода текста
зачтено (отлично)	Перевод представляет собой адекватную передачу иноязычного текста средствами русского языка в неразрывном единстве содержания и формы.
зачтено (хорошо)	Перевод представляет собой адекватную передачу иноязычного текста средствами русского языка в неразрывном единстве содержания и формы. Допущено 30% грамматических и стилистических ошибок, приводящих к неточности перевода.
зачтено (удовлетворительно)	В переводе допущено 50 % грамматических и стилистических ошибок. Текст переведен не полностью.
не зачтено (неудовлетворительно)	Смысл текста искажен.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература

Название	Ссылка
Китова, Е.Т. Межкультурная коммуникация. Cross-cultural communication [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Т. Китова, Е.Ю. Камышева. - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2016. - 52 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/91396.html
Беляева, И.В. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации. Комплексные учебные задания [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.В. Беляева, Е.Ю. Нестеренко, Т.И. Сорогина. - Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. - 132 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/65930.html

8.2. Дополнительная литература

Название	Ссылка
Дудорова, Э.С. Разговорный английский. Актуальные темы для свободного общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Э.С. Дудорова. - Санкт-Петербург : КАРО, 2019. - 352 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/89266.html
Мельник, О.Г. Перевод текстов в сфере профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Г. Мельник. - Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2015. - 92 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/78727.html
Деловая иноязычная коммуникация на английском языке. Грамматические особенности научного стиля [Электронный ресурс]: учебное пособие / Э.М. Муртазина [и др.] - Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. - 128 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/61966.html

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/ IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html Cambridge University Press : архивы научных журналов : сайт / Министерство образования и науки Российской Федерации, Национальный Электронно-Информационный Консорциум (НЭИКОН), Издательство Кембриджского университета. – Москва, 2013. - ….. – URL: https://archive.neicon.ru/xmlui/handle/123456789/905824/browse?type=source . - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Издательство Кембриджского

университета - старейшее издательство в мире, первые книги были опубликованы им в 1584 году. За четыре века своего существования издательство выпустило многие книги известных ученых - Исаака Ньютона, Джона Мильтона, Бертрана Рассела, Альберта Эйнштейна, но лишь к середине двадцатого века оно развилось в крупнейший современный издательский дом, которым является сегодня. https://www.cambridge.org/ Oxford University Press (OUP) : архивы научных журналов : сайт / Министерство образования и науки Российской Федерации, Национальный Электронно-Информационный Консорциум (НЭИКОН), Издательство Оксфордского университета. – Москва, 2013. - ..... – URL: https://archive.neicon.ru/xmlui/handle/123456789/1417890/browse?type=source. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Издательство, входящее в состав Оксфордского университета является одним из крупнейших в Великобритании. Главная цель, поставленная перед издательством – достижение высоких результатов в различных областях исследований, науки, образования путем издания книг по всему миру. В предлагаемой архивной коллекции 24 журнала по разным отраслям знания. Глубина архива: с 1-го выпуска до 1995г. http://www.oxfordjournals.org/ Современный отель : медиа-ресурс для владельцев, управляющих и специалистов гостиничного бизнеса : сайт. – Санкт-Петербург, 2007. - . – URL: http://www.hotelexecutive.ru// - Текст: электронный.Искусство гостеприимства.. Новости, события, тренды. Новые концепции и форматы отелей.Управление отелем, развитие бизнеса. Инвестиции в гостиничный бизнес. Финансы. Гостиничная недвижимость. Маркетинг, реклама, PR в гостиничном бизнесе. Законы и нормативы. Персонал гостиницы. Он-лайн журнал.PROHOTEL.RU - портал про гостиничный бизнес : сайт. – 2005. – URL: https://prohotel.ru/. - Текст: электронный.Гостиничный бизнес в России. Проблемы и тенденции развития гостиничного бизнеса в России. ProHotel (ПроОтель) - торговая марка, принадлежащая ООО "Северо-Западные Компании" http://www.hotelexecutive.ru/ ProHotelia : гостиничный бизнес on-line : сайт / Powered by ProHotelia. – [б.м.], 2009. - . – URL: http://prohotelia.com/novosti/. - Текст: электронный.Портал для профессионалов гостиничного и ресторанного бизнеса. На страницах портала – новости гостиничной индустрии, исследования и статистика, обзоры ключевых событий и тенденций в гостиничном бизнесе, новые технологии и примеры эффективных решений для продвижения отелей, отельные «фишки», интервью с успешными отельерами и экспертами туристического рынка, советы и рекомендации ведущих юристов, а также календарь отраслевых событий. http://prohotelia.com/about/ Russia.travel : национальный туристический портал : сайт / Министерство экономического развития РФ, Федеральное агентство по туризму. – [Москва], 2017. - . – URL: https://russia.travel/info/about/. - Текст: электронный.Russia.travel - информационно-познавательный проект, посвященный путешествиям по России. Деятельность портала направлена на создание единого информационного ресурса в сфере туризма, предоставляющего доступную и полную информацию о туристических возможностях России. Russia.travel знакомит читателя более чем с 20 тысячами достопримечательностей, которые включают в себя объекты историко-культурного наследия, природные памятники и заповедные зоны, традиционные ремесла и известные российские бренды. На портале публикуются популярные туристические маршруты, новости, статьи познавательного толка, анонсы мероприятий, происходящих во всех уголках России, рассказы о самобытности каждого региона, создаются спецпроекты, посвященные важнейшим туристическим направлениям. На портале вы можете узнать о ближайших событиях, найти достопримечательности поблизости и построить маршрут, а также предложить свой контент. http://russia.travel/info/about/ HotLine.travel : спорт, здоровье и красота : онлайн-журнал о жизни в туризме / Медиахолдинг Банко. – [Москва], 2011. - . – URL: https://www.tourdom.ru/hotline/. - Текст: электронный.Портал открыт в 2011 году и ежедневно привлекает 5–6 тысяч уникальных пользователей, заинтересованных в получении аналитической информации о трендах и событиях в турбизнесе. Разделы сайта: Авиаперевозка и транспорт; Обзоры и аналитика; Визы и посольства; Лицензирование и страхование; Стратегии компаний; Проекты; Законотворчество; Банкротства; Турпродукты; Техника продаж и многие другие. http://www.hotline.travel/about/ Туризм и гостеприимство : научно-практический журнал : сайт / Полесский государственный университет (Республика Беларусь). – Пинск, 2014 - . – URL: http://ojs.polessu.by/TG/index. - Режим доступа: свободный. - Текст: электронный.В научно-практическом журнале публикуются оригинальные результаты исследований по широкому кругу проблем туризма и гостеприимства. http://ojs.polessu.by/TG/about Сервис plus : научный журнал : сайт / Российский государственный университет туризма и сервиса. – Черкизово (Московская область), 2007. – URL: http://philosoph.ru/polnotekstovyi-arkhiv. - Режим доступа: свободный. - Текст: электронный.Научное издание по актуальным проблемам теории и методологии сервиса.

Публикуются работы в сфере гуманитарных наук, затрагивающих проблемы туризма и сервиса. Журнал рассчитан на широкий круг читателей, интересующихся опытом межотраслевых исследований. Входит в Перечень ВАК. http://philosoph.ru/polnotekstovyi-arkhiv HomeEnglish /Английский язык бесплатно и не выходя из дома. Уроки и материалы по изучению английского языка. – 2005-2021. – URL: http://www.homeenglish.ru – Режим доступа: свободный. Текст: электронный.На этом сайте вы найдёте практически всё, что нужно для изучения английского языка не выходя из дома. Теперь английский язык стал для вас намного ближе, ведь теперь вам не надо бродить по десяткам сайтов в поисках нужного материала, всё есть на этом сайте, а чего нет, то скоро будет! Все уроки и материалы по изучению английского языка, представленные на этом сайте - бесплатные. http://www.homeenglish.ru Всемирная туристская организация (UNWTO). – Мадрид, 2021. – URL: www.unwto.org – Режим доступа: свободный. Текст: электронный. https://www.unwto.org/ Всемирный совет по туризму и путешествиям (WTTC) / WORLD TRAVEL & TOURISM COUNCIL. – Лондон, 2021. – URL: www.wttc.org – Режим доступа: свободный. Текст: электронный. https://wttc.org/ Федеральное агентство по туризму / RUSSIA.TRAVEL НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТУРИСТИЧЕСКИЙ ПОРТАЛ – Москва, 2009-2021. – URL: https://tourism.gov.ru/ – Режим доступа: свободный. Текст: электронный. https://tourism.gov.ru/ Федеральный перечень туристских объектов – Москва, 2021. – URL: https://классификация-туризм.рф/ Режим доступа: свободный. Текст: электронный. https://классификация-туризм.рф/ Рекламно-информационное агентство СТАНДАРТЫ И КАЧЕСТВО – Москва, 2000-2021. – URL: http://ria-stk.ru/ – Режим доступа: свободный. Текст: электронный. http://ria-stk.ru/ Quality Digest (QD) – Чико, 2021. – URL: http://www.qualitydigest.com/ – Режим доступа: свободный. Текст: электронный.Quality Digest (Качественный дайджест) (QD) - это онлайн-источник новостей и информации, принадлежащий QCI International, который охватывает множество тем управления качеством, включая стандарты, соответствие, метрологию, Шесть Сигм, решение проблем, участие сотрудников, обслуживание клиентов и lean. Первоначально это был ежемесячный печатный журнал, но в 2009 году он прекратил печататься в пользу онлайн-платформ. http://www.qualitydigest.com/ Все о туризме - туристическая библиотека – 2002-2021. – URL: https://tourlib.net/ – Режим доступа: свободный. Текст: электронный. https://tourlib.net/ Российский союз туриндустрии – Москва, 1993-2021. – URL: http://www.rostourunion.ru – Режим доступа: свободный. Текст: электронный. http://www.rostourunion.ru Ассоциация «Турпомощь» – Москва, 2013—2021. – URL: https://tourpom.ru/ – Режим доступа: свободный. Текст: электронный.Ассоциация ТУРПОМОЩЬ – объединение туроператоров в сфере выездного туризма. Основной задачей Ассоциации является оказание экстренной помощи российским туристам за рубежом, оказавшимся в экстренной ситуации по причине финансовой несостоятельности туроператора, а с января 2017г., в связи с вступлением в силу Федерального закона № 49-ФЗ от 02.03.2016г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования законодательства, регулирующего туристскую деятельность» Ассоциация «ТУРПОМОЩЬ» наделяется дополнительным функционалом в части формирования фондов персональной ответственности туроператоров в сфере выездного туризма, а также размещения сведений о турагентах на портале Ассоциации. https://tourpom.ru/ Foodserviceworld.com / Search Foodservice Companies – 2021. – URL: https://www.foodserviceworld.com – Режим доступа: свободный. Текст: электронный. https://www.foodserviceworld.com DOAJ (Directory of Open Access Journals) : каталог журналов открытого доступа : [сайт] / Лундский университет (Швеция). – Лунд, 2003. - . – URL: https://www.doaj.org/. - Текст: электронный.Каталог содержит полнотекстовые журналы из всех областей знаний, включая: право, политические и социальные науки, бизнес и экономику, историю. Журналы представлены более чем на 10 языках. Отдельные издания требуют свободной регистрации. Просмотр журналов по названиям и по рубрикам, постатейный поиск. Полные тексты статей в формате PDF и HTML. http://www.doaj.org/

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Учебно-методические материалы по практическим занятиям дисциплины Б1.О.26 Межкультурные коммуникации на иностранном языке

№ п/п	Раздел/Тема с указанием основных учебных элементов (дидактических единиц)	Методы обучения	Способы (формы) обучения	Средства обучения	Формируемые компетенции
1.	Negotiations: a)Negotiations techniques b) Negotiations with a hotel.	Изложение, беседа, конспектирование	Лекция	Учебное пособие, устная речь	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4) Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.2) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане

					формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.4) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)
2.	Air travel: a) at the airport b)cabin crew procedure	Устный опрос, выполнение упражнений	Семинар	Учебное пособие, устная речь	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4) Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.2) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.4)

					Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)
3.	Travel by sea and river-cruises and ferries . Cruise information.	Устный опрос, блиц-опрос, выполнение упражнений	Лекция	Учебное пособие, устная речь, компьютер, интернет	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4) Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.2) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.4) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)
4.	On-board information.	Изложение, беседа,	Семинар	Учебное пособие, тестовые	

	Ticket information and itineraries.	конспектирование		материалы	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4) Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.2) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.4) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)
5.	Travel by road and rail.	Устный опрос, выполнение упражнений, тестирование	Лекция	Учебное пособие, тестовые материалы, компьютер	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4)

					Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.2) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.4) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)
6.	Tickets and reservations.	Рассказ, беседа, конспектирование	Семинар	Учебное пособие, устная речь	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4) Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1)

					Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.2) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.4) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)
7.	International Business Styles.	Устный опрос, рассказ, беседа	Лекция	Учебное пособие, устная речь	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4) Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.2)

					Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.4) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)
8.	Recruitment.	Устный опрос, блиц-опрос, выполнение упражнений	Семинар	Учебное пособие, тестовые материалы, компьютер	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4) Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.2) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3)

					Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.4) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)
9.	Franchising	Рассказ, беседа, конспектирование	Лекция	Учебное пособие, устная речь	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4) Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.2) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания

					других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.4) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)
10.	Business and the Environment.	Устный опрос, рассказ, беседа	Семинар	Учебное пособие, тестовые материалы, компьютер	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4) Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.2) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.4)

					Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)
11.	Company Strictures.	Устный опрос, блиц-опрос, выполнение упражнений	Лекция	Учебное пособие, устная речь	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4) Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.2) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.4) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)
12.	Marketing	Устный опрос, рассказ,	Лекция	Учебное пособие, тестовые	

		беседа		материалы, компьютер	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4) Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.2) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.4) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)
13.	Setting up a business	Рассказ, беседа, конспектирование	Семинар	Учебное пособие, устная речь	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4)

					Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.2) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.4) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)

Учебно-методические материалы по самостоятельной работе дисциплины Б1.О.26 Межкультурные коммуникации на иностранном языке

№ п/п	Раздел/Тема с указанием основных учебных элементов	Методы обучения	Способы (формы)обучения	Средства обучения
1.	Negotiations: a)Negotiations techniques b) Negotiations with a hotel ТЕКСТ: “Negotiations techniques”, “Negotiations with a hotel” Грамматика: Имя существительное (множ.число,притяж.падеж). Личные местоимения. Порядок слов в простом предложении.	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Самостоятельная работа с использованием Интернет-технологий	Контрольная работа
2.	Air travel: a) at the airport b)cabin crew procedure ТЕКСТ: Airport procedure. Checking in. Exchanging information about air travel Грамматика: Артикли: the/ a,(an) определенный и неопределенный. Present Simple/Present Continuous	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Внеаудиторное чтение	Контрольная работа, тесты, зачет
3.	Travel by sea and river-cruises and ferries. Cruise information. ТЕКСТ: General information. Types of water holiday. Passenger information. Грамматика: Степени сравнения прилагательных. Past Simple. Неправильные глаголы.	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Индивидуальная и групповая творческая работа	Контрольная работа, тесты, кейс-задание, зачет
4.	On-board information.	Составление блок лекции,	Внеаудиторное чтение	Контрольная работа, тесты, кейс-задание,

	Ticket information and itineraries. ТЕКСТ: ‘Greek ferries”. A trip down the Nile. Asking questions about places Грамматика: Типы вопросов.	конспектирование, выполнение лексико-грамматических упражнений		зачет
5.	Travel by road and rail ТЕКСТ: “A rail journey in India”. What are your plans and ? Travel experiences. Грамматика: Времена Present Perfect, Past Perfect, Future Perfect, сложноподчиненные предложения времени.	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-грамматических упражнений	Индивидуальная и групповая творческая работа	Контрольная работа, тесты, зачет
6.	Tickets and reservations. ТЕКСТ: “Prices and facilities at Hotel King.” “Finding out about prices and facilities”.Selling an air ticket Грамматика: Present, Past, Future Continuous, Active Voice. Употребление артикля с географическими названиями.	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-грамматических упражнений	Самостоятельная домашняя работа	Контрольная работа, тесты, зачет
7.	International Business Styles. ТЕКСТ: “Advice for business leaders.” Грамматика: Местоимения some, any, no	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-грамматических упражнений	Самостоятельная работа с использованием Интернет-технологий	Контрольная работа, тесты, зачет
8.	Recruitment. ТЕКСТ: “Job Ads: Reading between the lines.” Грамматика: Глагол to be и выражения с ним. Оборот there is/are. Числительные количественные и порядковые. Типы вопросов.	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-грамматических упражнений	Индивидуальная и групповая творческая работа	Контрольная работа, тесты, кейс-задание, зачет

9.	Franchising ТЕКСТ:“The sport shoe franchising program. Franchising your business.” Грамматика: Степени сравнения прилагательных. Past Simple. Неправильные глаголы.	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Самостоятельная работа с использованием Интернет-технологий	Контрольная работа, тесты, кейс-задание, зачет
10.	Business and the Environment ТЕКСТ: “Advice for business leaders.” Грамматика: Местоимения some, any, no.	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Самостоятельная домашняя работа	Контрольная работа, тесты, кейс-задание, зачет
11.	Company Strictures ТЕКСТ: “MTS Systems Corporation.”Грамматика: Имя существительное (множ.число,притяж.падеж). Личные местоимения. Порядок слов в простом предложении.	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Внеаудиторное чтение	Контрольная работа, тесты, кейс-задание, зачет
12.	Marketing ТЕКСТ: A global banking group. The growth in on-line banking.” Грамматика: Future Simple. Повелительное наклонение.	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Самостоятельная работа с использованием Интернет-технологий	Контрольная работа, тесты, кейс-задание, зачет
13.	Setting up a business ТЕКСТ: “Job Ads: Reading between the lines.” Грамматика: Глагол to be и выражения с ним. Оборот there is/are. Числительные количественные и порядковые. Типы вопросов.	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Индивидуальная и групповая творческая работа	Контрольная работа, тесты, кейс-задание, зачет

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Название
7-Zip Свободная лицензия
Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095
Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401
Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

Название
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/
IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html
Oxford University Press (OUP) : архивы научных журналов : сайт / Министерство образования и науки Российской Федерации, Национальный Электронно-Информационный Консорциум (НЭИКОН), Издательство Оксфордского университета. – Москва, 2013. - ..... – URL: https://archive.neicon.ru/xmlui/handle/123456789/1417890/browse?type=source. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Издательство, входящее в состав Оксфордского университета является одним из крупнейших в Великобритании. Главная цель, поставленная перед издательством – достижение высоких результатов в различных областях исследований, науки, образования путем издания книг по всему миру. В предлагаемой архивной коллекции 24 журнала по разным отраслям знания. Глубина архива: с 1-го выпуска до 1995г. http://www.oxfordjournals.org/
Периодические издания доступные обучающимся и сотрудникам ФГБОУ ВО МГТУ по подписке и на основании контрактов и лицензионных соглашений. /index.php/resursy/37-periodicheskie-izdaniya
Современный отель : медиа-ресурс для владельцев, управляющих и специалистов гостиничного бизнеса : сайт. – Санкт-Петербург, 2007. - . – URL: http://www.hotelexecutive.ru// - Текст: электронный.Искусство гостеприимства.. Новости, события, тренды. Новые концепции и форматы отелей.Управление отелем, развитие бизнеса. Инвестиции в гостиничный бизнес. Финансы. Гостиничная недвижимость. Маркетинг, реклама, PR в гостиничном бизнесе. Законы и нормативы. Персонал гостиницы. Он-лайн журнал.PROHOTEL.RU - портал про гостиничный бизнес : сайт. – 2005. – URL: https://prohotel.ru/. - Текст: электронный.Гостиничный бизнес в России. Проблемы и тенденции развития гостиничного бизнеса в России. ProHotel (ПроОтель) - торговая марка, принадлежащая ООО 'Северо-Западные Компании' http://www.hotelexecutive.ru/
ProHotelia : гостиничный бизнес on-line : сайт / Powered by ProHotelia. – [б.м.], 2009. - . – URL: http://prohotelia.com/novosti/. - Текст: электронный.Портал для профессионалов гостиничного и ресторанного бизнеса. На страницах портала – новости гостиничной индустрии, исследования и статистика, обзоры ключевых событий и тенденций в гостиничном бизнесе, новые технологии и примеры эффективных решений для продвижения отелей, отельные «фишки», интервью с успешными отельерами и экспертами туристического рынка, советы и рекомендации ведущих юристов, а также календарь отраслевых событий. http://prohotelia.com/about/
Russia.travel : национальный туристический портал : сайт / Министерство экономического развития РФ, Федеральное агентство по туризму. – [Москва], 2017. - . – URL: https://russia.travel/info/about/. - Текст: электронный.Russia.travel - информационно-познавательный проект, посвященный путешествиям по России. Деятельность портала направлена на создание единого информационного ресурса в сфере туризма, предоставляющего доступную и полную информацию о туристических возможностях России. Russia.travel знакомит читателя более чем с 20 тысячами достопримечательностей, которые включают в себя объекты историко-культурного наследия, природные памятники и заповедные зоны, традиционные ремесла и известные российские бренды. На портале публикуются популярные туристические маршруты, новости, статьи познавательного толка, анонсы мероприятий, происходящих во всех уголках России, рассказы о самобытности каждого региона, создаются спецпроекты, посвященные важнейшим туристическим направлениям. На портале вы можете узнать о ближайших событиях, найти достопримечательности поблизости и построить маршрут, а также предложить свой контент. http://russia.travel/info/about/

Название
HotLine.travel : спорт, здоровье и красота : онлайн-журнал о жизни в туризме / Медиахолдинг Банко. – [Москва], 2011. - . – URL: https://www.tourdom.ru/hotline/. - Текст: электронный.Портал открыт в 2011 году и ежедневно привлекает 5–6 тысяч уникальных пользователей, заинтересованных в получении аналитической информации о трендах и событиях в турбизнесе. Разделы сайта: Авиаперевозка и транспорт; Обзоры и аналитика; Визы и посольства; Лицензирование и страхование; Стратегии компаний; Проекты; Законотворчество; Банкротства; Турпродукты; Техника продаж и многие другие. http://www.hotline.travel/about/
Туризм и гостеприимство : научно-практический журнал : сайт / Полесский государственный университет (Республика Беларусь). – Пинск, 2014 - . – URL: http://ojs.polessu.by/TG/index. - Режим доступа: свободный. - Текст: электронный.В научно-практическом журнале публикуются оригинальные результаты исследований по широкому кругу проблем туризма и гостеприимства. http://ojs.polessu.by/TG/about
Сервис plus : научный журнал : сайт / Российский государственный университет туризма и сервиса. – Черкизово (Московская область), 2007. – URL: http://philosoph.ru/polnotekstovyi-arkhiv. - Режим доступа: свободный. - Текст: электронный.Научное издание по актуальным проблемам теории и методологии сервиса. Публикуются работы в сфере гуманитарных наук, затрагивающих проблемы туризма и сервиса. Журнал рассчитан на широкий круг читателей, интересующихся опытом межотраслевых исследований. Входит в Перечень ВАК. http://philosoph.ru/polnotekstovyi-arkhiv
AUP.RU Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] – 1999 – 2021. – URL: http://www.aup.ru – Режим доступа: свободный. Текст: электронный.Административно-Управленческий Портал представляет собой информационно-методический интернет-ресурс по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии. Данный бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий. http://www.aup.ru
HomeEnglish /Английский язык бесплатно и не выходя из дома. Уроки и материалы по изучению английского языка. – 2005-2021. – URL: http://www.homeenglish.ru – Режим доступа: свободный. Текст: электронный.На этом сайте вы найдёте практически всё, что нужно для изучения английского языка не выходя из дома. Теперь английский язык стал для вас намного ближе, ведь теперь вам не надо бродить по десяткам сайтов в поисках нужного материала, всё есть на этом сайте, а чего нет, то скоро будет! Все уроки и материалы по изучению английского языка, представленные на этом сайте - бесплатные. http://www.homeenglish.ru
Федеральный перечень туристских объектов – Москва, 2021. – URL: https://классификация-туризм.рф/ Режим доступа: свободный. Текст: электронный. https://классификация-туризм.рф/
Quality Digest (QD) – Чико, 2021. – URL: http://www.qualitydigest.com/ – Режим доступа: свободный. Текст: электронный.Quality Digest (Качественный дайджест) (QD) - это онлайн-источник новостей и информации, принадлежащий QCI International, который охватывает множество тем управления качеством, включая стандарты, соответствие, метрологию, Шесть Сигм, решение проблем, участие сотрудников, обслуживание клиентов и lean. Первоначально это был ежемесячный печатный журнал, но в 2009 году он прекратил печататься в пользу онлайн-платформ. http://www.qualitydigest.com/
Рекламно-информационное агентство СТАНДАРТЫ И КАЧЕСТВО – Москва, 2000-2021. – URL: http://ria-stk.ru/ – Режим доступа: свободный. Текст: электронный. http://ria-stk.ru/

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

Название
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/
eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . – URL: https://elibrary.ru/defaultx.asp. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. https://elibrary.ru/defaultx.asp
Cambridge University Press : архивы научных журналов : сайт / Министерство образования и науки Российской Федерации, Национальный Электронно-Информационный Консорциум (НЭИКОН), Издательство Кембриджского университета. – Москва, 2013. - ..... – URL: https://archive.neicon.ru/xmlui/handle/123456789/905824/browse?type=source . - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Издательство Кембриджского университета - старейшее издательство в мире, первые книги были опубликованы им в 1584 году. За четыре века своего существования издательство выпустило многие книги известных ученых - Исаака Ньютона, Джона Мильтона, Бертрана Рассела, Альберта Эйнштейна, но лишь к середине двадцатого века оно развилось в крупнейший современный издательский дом, которым является сегодня. https://www.cambridge.org/
Современный отель : медиа-ресурс для владельцев, управляющих и специалистов гостиничного бизнеса : сайт. – Санкт-Петербург, 2007. - . – URL: http://www.hotelexecutive.ru// - Текст: электронный.Искусство гостеприимства.. Новости, события, тренды. Новые концепции и форматы отелей.Управление отелем, развитие бизнеса. Инвестиции в гостиничный бизнес. Финансы. Гостиничная недвижимость. Маркетинг, реклама, PR в гостиничном бизнесе. Законы и нормативы. Персонал гостиницы. Он-лайн журнал.PROHOTEL.RU - портал про гостиничный бизнес : сайт. – 2005. –

Название
URL: https://prohotel.ru/. - Текст: электронный.Гостиничный бизнес в России. Проблемы и тенденции развития гостиничного бизнеса в России. ProHotel (ПроОтель) - торговая марка, принадлежащая ООО 'Северо-Западные Компании' http://www.hotelexecutive.ru/
ProHotelia : гостиничный бизнес on-line : сайт / Powered by ProHotelia. – [б.м.], 2009. - . – URL: http://prohotelia.com/novosti/. - Текст: электронный.Портал для профессионалов гостиничного и ресторанного бизнеса. На страницах портала – новости гостиничной индустрии, исследования и статистика, обзоры ключевых событий и тенденций в гостиничном бизнесе, новые технологии и примеры эффективных решений для продвижения отелей, отельные «фишки», интервью с успешными отельерами и экспертами туристического рынка, советы и рекомендации ведущих юристов, а также календарь отраслевых событий. http://prohotelia.com/about/
Russia.travel : национальный туристический портал : сайт / Министерство экономического развития РФ, Федеральное агентство по туризму. – [Москва], 2017. - . – URL: https://russia.travel/info/about/. - Текст: электронный.Russia.travel - информационно-познавательный проект, посвященный путешествиям по России. Деятельность портала направлена на создание единого информационного ресурса в сфере туризма, предоставляющего доступную и полную информацию о туристических возможностях России. Russia.travel знакомит читателя более чем с 20 тысячами достопримечательностей, которые включают в себя объекты историко-культурного наследия, природные памятники и заповедные зоны, традиционные ремесла и известные российские бренды. На портале публикуются популярные туристические маршруты, новости, статьи познавательного толка, анонсы мероприятий, происходящих во всех уголках России, рассказы о самобытности каждого региона, создаются спецпроекты, посвященные важнейшим туристическим направлениям. На портале вы можете узнать о ближайших событиях, найти достопримечательности поблизости и построить маршрут, а также предложить свой контент. http://russia.travel/info/about/
HotLine.travel : спорт, здоровье и красота : онлайн-журнал о жизни в туризме / Медиахолдинг Банко. – [Москва], 2011. - . – URL: https://www.tourdom.ru/hotline/. - Текст: электронный.Портал открыт в 2011 году и ежедневно привлекает 5–6 тысяч уникальных пользователей, заинтересованных в получении аналитической информации о трендах и событиях в турбизнесе. Разделы сайта: Авиаперевозка и транспорт; Обзоры и аналитика; Визы и посольства; Лицензирование и страхование; Стратегии компаний; Проекты; Законотворчество; Банкротства; Турпродукты; Техника продаж и многие другие. http://www.hotline.travel/about/
Туризм и гостеприимство : научно-практический журнал : сайт / Полесский государственный университет (Республика Беларусь). – Пинск, 2014 - . – URL: http://ojs.polessu.by/TG/index. - Режим доступа: свободный. - Текст: электронный.В научно-практическом журнале публикуются оригинальные результаты исследований по широкому кругу проблем туризма и гостеприимства. http://ojs.polessu.by/TG/about
HomeEnglish /Английский язык бесплатно и не выходя из дома. Уроки и материалы по изучению английского языка. – 2005-2021. – URL: http://www.homeenglish.ru – Режим доступа: свободный. Текст: электронный.На этом сайте вы найдёте практически всё, что нужно для изучения английского языка не выходя из дома. Теперь английский язык стал для вас намного ближе, ведь теперь вам не надо бродить по десяткам сайтов в поисках нужного материала, всё есть на этом сайте, а чего нет, то скоро будет! Все уроки и материалы по изучению английского языка, представленные на этом сайте - бесплатные. http://www.homeenglish.ru
Всемирная туристская организация (UNWTO). – Мадрид, 2021. – URL: www.unwto.org – Режим доступа: свободный. Текст: электронный. https://www.unwto.org/
Всемирный совет по туризму и путешествиям (WTTC) / WORLD TRAVEL & TOURISM COUNCIL. – Лондон, 2021. – URL: www.wttc.org – Режим доступа: свободный. Текст: электронный. https://wttc.org/
Quality Digest (QD) – Чико, 2021. – URL: http://www.qualitydigest.com/ – Режим доступа: свободный. Текст: электронный.Quality Digest (Качественный дайджест) (QD) - это онлайн-источник новостей и информации, принадлежащий QCI International, который охватывает множество тем управления качеством, включая стандарты, соответствие, метрологию, Шесть Сигм, решение проблем, участие сотрудников, обслуживание клиентов и lean. Первоначально это был ежемесячный печатный журнал, но в 2009 году он прекратил печататься в пользу онлайн-платформ. http://www.qualitydigest.com/
Foodserviceworld.com / Search Foodservice Companies – 2021. – URL: https://www.foodserviceworld.com – Режим доступа: свободный. Текст: электронный. https://www.foodserviceworld.com

11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского30/ул. Пролетарская 234, стр 1 Учебный корпус №5 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа (5-11)	Учебная мебель на 32 посадочных места, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095
385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского30/ул. Пролетарская 234, стр 1 Учебный корпус №5 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа (5-12)	Учебная мебель на 30 посадочных места, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095
385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского30/ул. Пролетарская 234, стр 1 Учебный корпус №5 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (5-16)	Учебная мебель на 54 посадочных места, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095
385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского30/ул. Пролетарская 234, стр 1 Учебный корпус №5 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типов (5-19)	Учебная мебель на 30 посадочных места, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095
385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского30/ул. Пролетарская 234, стр 1 Учебный корпус №5 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типов (5-21)	Учебная мебель на 28 посадочных места, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095
385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского30/ул. Пролетарская 234, стр 1 Учебный корпус №5 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типов (5-22)	Учебная мебель на 28 посадочных места, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095