



УТВЕРЖДЕНО:
**Учёным советом Высшей школы туризма
и гостеприимства**

Протокол № 6 от 30 октября 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.1 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ»

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –

программы *магистратуры*

по направлению подготовки: *43.04.02 Туризм*

направленность (профиль): *Экономика впечатлений
в экскурсионной индустрии*

Квалификация: *магистр*
Год начала подготовки: *2024*

Разработчик (и):

| должность | ученая степень и звание, ФИО |
|-------------------|-----------------------------------|
| Доцент | к.с.н. Гозалова Марина Робертовна |
| Ст. преподаватель | Костоварова Валентина Васильевна |

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ОПОП:

| должность | ученая степень и звание, ФИО |
|-----------|--|
| профессор | д-р экон.н., проф. Бушуева Ирина Викторовна |



1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) Б1.В.1 «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций»

Дисциплина относится к первому блоку части, формируемой участниками образовательных отношений, программы магистратуры направления подготовки 43.04.02 Туризм, направленности (профиля) «Экономика впечатлений в экскурсионной индустрии».

Изучение дисциплины базируется на знаниях, сформированных в процессе изучения иностранного языка в вузе. Изучению дисциплины предшествуют разные виды речевой деятельности: говорение, чтение, аудирование, письмо. Дисциплина изучается в неразрывной связи с дисциплиной «Психолого-педагогические технологии профессиональных коммуникаций в экскурсионном деле».

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника, которыми он должен обладать:

- УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, в части индикаторов достижения компетенции УК-4.1 (составляет, переводит и редактирует профессиональные и академические тексты); УК-4.2 (использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях);
- УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, в части индикаторов достижения компетенции УК-5.1 (анализирует особенности межкультурного взаимодействия); УК-5.2 (выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей сторон);

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с совершенствованием навыков диалогической и монологической речи в различных ситуациях делового общения в индустрии туризма в целом, и в экскурсионной работе в частности; навыков чтения специальной литературы, с целью получения информации; основных навыков перевода научных текстов с иностранного и на иностранный язык; навыков реферирования, аннотирования, и других приёмов смысловой компрессии прочитанных текстов; навыков письма, необходимых для подготовки публикаций, тезисов и ведения переписки в туризме; навыков восприятия и понимания иностранной речи, характерных для сферы туризма.

Программой дисциплины предусмотрено использование активных и интерактивных форм обучения: коммуникативных тренингов, выполнение лексико-грамматических упражнений, аудирования, ролевых игр, деловых игр в форме конференции, а также самостоятельная работа обучающихся.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 7 зачётных единиц, 252 ч., занятия лекционного типа – не предусмотрены, занятия семинарского типа – 20 ч., самостоятельная работа обучающихся – 220 ч., 6 ч. консультаций, 6 ч. промежуточная аттестация в форме зачёта (1 и 2 семестры) и экзамена (3 семестр). Преподавание дисциплины ведётся на 1 и 2 курсах, в 1–3 семестрах.

Предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, презентаций по темам, деловой игры в форме конференции и тематической ролевой игры, промежуточная аттестация в форме зачёта (1, 2 семестры) и экзамена (3 семестр).



Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплины «Второй иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций», а также при подготовке к ГИА.

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

| № пп | Индекс компетенции | Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части) |
|------|--------------------|---|
| 1 | УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия |
| 1.1 | УК-4.1 | составляет, переводит и редактирует профессиональные и академические тексты |
| 1.2 | УК-4.2 | использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях |
| 2 | УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия |
| 2.1 | УК-5.1 | анализирует особенности межкультурного взаимодействия |
| 2.2 | УК-5.2 | выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей сторон |

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина относится к первому блоку части, формируемой участниками образовательных отношений, программы магистратуры направления подготовки 43.04.02 Туризм, направленности (профиля) «Экономика впечатлений в экскурсионной индустрии».

Изучение дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» основывается на знаниях, навыках и умениях по иностранному языку, полученных студентом при обучении в бакалавриате.

Курс иностранного языка является одним из обязательных на третьем уровне образования и обеспечивает подготовку к дальнейшей работе по специальности, требующей применения иностранного языка, а также к квалифицированной и творческой информационной и научной работе.

Дисциплина изучается в неразрывной связи с дисциплиной «Психолого-педагогические технологии профессиональных коммуникаций в экскурсионном деле». Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплины «Второй иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций», а также при подготовке к ГИА.



4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 220 академических часов
(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

| № п/п | Виды учебной деятельности | Всего | Семестры | | |
|----------|---|------------|------------|------------|--------------|
| | | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Контактная работа обучающихся с преподавателем | 32 | 12 | 10 | 10 |
| | в том числе: | | | | |
| 1.1 | Занятия лекционного типа | – | – | – | – |
| 1.2 | Занятия семинарского типа, в том числе: | 20 | 8 | 6 | 6 |
| | Практическая подготовка | – | – | – | – |
| | Семинары | – | – | – | – |
| | Лабораторные работы | – | – | – | – |
| | Практические занятия | 20 | 8 | 6 | 6 |
| 1.3 | Консультации | 6 | 2 | 2 | 2 |
| 1.4 | Форма промежуточной аттестации | 6 | 2 зачет | 2 зачет | 2 экзамен |
| 2 | Самостоятельная работа обучающихся | 220 | 60 | 62 | 98 |
| 3 | Общая трудоемкость | 252 | 72 | 72 | 108 |
| | час з.е. | 7 | 2 | 2 | 3 |



5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

| Наименование раздела | Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО | Виды учебных занятий и формы их проведения | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|------------------|----------------------|--|------------|------------------|---------------------|------------------|--------------|-----------------------------------|------------------------------------|---|
| | | Контактная работа обучающихся с преподавателем | | | | | | | | | | Самостоятельная работа обучающихся | |
| | | Занятия лекционного типа | | Практические занятия | | Семинары | | Лабораторные работы | | Консультации | | | |
| акад. час. | Форма проведения | акад. час. | Форма проведения | акад. час. | Форма проведения | акад. час. | Форма проведения | акад. час. | Форма проведения | акад. час. | Форма проведения | | |
| Семестр 1 | | | | | | | | | | | | | |
| Блок 1. Встречи и контакты | Тема 1. Стандарты речевого поведения в ситуациях общения с экскурсантами, зарубежными туристами. Основные отечественные и зарубежные термины в туристско-экскурсионной работе. КОНТРОЛЬНАЯ ТОЧКА 1 | | | 2 | Практическое занятие по формированию умений и навыков речевого общения. Тренинг по теме: «Основные отечественные и зарубежные термины в туристско-экскурсионной работе» | | | | | | | 14 | Подготовку к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет |
| | Тема 2. Формы речевого этикета деловой, официальной сферы общения туристско-экскурсионной работе с иностранными туристами. КОНТРОЛЬНАЯ ТОЧКА 2 | | | 2 | Ролевая игра по теме «Встреча экскурсовода с группой иностранных экскурсантов. Знакомство» | | | | | | | 16 | Подготовку к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет по теме блока 1 |
| Блок 2. Виды деловой корреспонденции и документации. | Тема 3. Электронная почта. Деловые письма. КОНТРОЛЬНАЯ ТОЧКА 3 | | | 2 | Практическое занятие по формированию умений и навыков составления деловых писем. Лексико-грамматический тест | | | | | | | 14 | Подготовку к аудиторным занятиям. Подготовка к текущей аттестации |
| | Тема 4. Особенности использования материалов портфеля экскурсовода в работе с иностранными экскурсантами. КОНТРОЛЬНАЯ ТОЧКА 4 | | | 2 | Практическая работа по составлению тематической подборки материалов «Портфеля экскурсовода» для зарубежных экскурсантов по варианту туристской дестинации | | | | | | | 16 | Подготовку к аудиторным занятиям. Подготовка к промежуточной аттестации. |
| Консультации | | | | | | | | | | 2 | Групповая работа с преподавателем | | |
| Промежуточная аттестация (зачет в форме тестирования) – 2 ч. | | | | | | | | | | | | | |



| Наименование раздела | Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО | Виды учебных занятий и формы их проведения | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|------------------|----------------------|--|------------|------------------|---------------------|------------------|--------------|-----------------------------------|------------------------------------|--|
| | | Контактная работа обучающихся с преподавателем | | | | | | | | | | Самостоятельная работа обучающихся | |
| | | Занятия лекционного типа | | Практические занятия | | Семинары | | Лабораторные работы | | Консультации | | | |
| акад. час. | Форма проведения | акад. час. | Форма проведения | акад. час. | Форма проведения | акад. час. | Форма проведения | акад. час. | Форма проведения | акад. час. | Форма проведения | | |
| Семестр 2 | | | | | | | | | | | | | |
| Блок 3. Система высшего образования. Обучение в магистратуре | Тема 5. Направления специальности и специализации в магистратуре. Экономика впечатлений в экскурсионной индустрии как актуальное направление (профиль) подготовки. КОНТРОЛЬНАЯ ТОЧКА 1 | | | 2 | Составление терминологического словаря «Основная терминология по профилю «Экономика впечатлений в экскурсионной индустрии» | | | | | | | 14 | Подготовку к аудиторным занятиям. Написание эссе по теме «Обучение в магистратуре» |
| | Тема 6. Процесс подготовки экскурсоводов в системе профподготовки кадров в РФ. КОНТРОЛЬНАЯ ТОЧКА 2 | | | 1 | Написание эссе по теме «Почему я хочу быть современным экскурсоводом» | | | | | | | 16 | Подготовка презентации |
| Блок 4. Научная конференция | Тема 7. Искусство бизнес-презентаций. Представление проекта туристско-экскурсионного продукта для туроператора-партнера. КОНТРОЛЬНАЯ ТОЧКА 3 | | | 2 | Презентация по теме «Представление проекта туристско-экскурсионного продукта для туроператора-партнера». | | | | | | | 16 | Подготовка к научной конференции. Проработка учебного материала по теме «Реферирование, аннотирование текстов» |
| | Тема 8. Организация научной работы. Способы компрессирования информации (реферирование, аннотирование). КОНТРОЛЬНАЯ ТОЧКА 4 | | | 1 | Практическое занятие по формированию умений и навыков реферирования, аннотирования. Тренинг по теме: «Способы компрессирования информации (реферирование, аннотирование)». | | | | | | | 16 | Подготовку к аудиторным занятиям. Подготовка к промежуточной аттестации |
| Консультации | | | | | | | | | | 2 | Групповая работа с преподавателем | | |
| Промежуточная аттестация (зачет в форме тестирования) – 2 ч. | | | | | | | | | | | | | |



| Наименование раздела | Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО | Виды учебных занятий и формы их проведения | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|------------------|----------------------|--|------------|------------------|---------------------|------------------|--------------|-----------------------------------|------------------------------------|--|
| | | Контактная работа обучающихся с преподавателем | | | | | | | | | | Самостоятельная работа обучающихся | |
| | | Занятия лекционного типа | | Практические занятия | | Семинары | | Лабораторные работы | | Консультации | | | |
| акад. час. | Форма проведения | акад. час. | Форма проведения | акад. час. | Форма проведения | акад. час. | Форма проведения | акад. час. | Форма проведения | акад. час. | Форма проведения | | |
| Семестр 3 | | | | | | | | | | | | | |
| Блок 5. Трудоустройство. | Тема 9. Структура, функции, деятельность туристско-экскурсионных бюро, туристско-информационных центров. КОНТРОЛЬНАЯ ТОЧКА 1 | | | 2 | Презентация по теме «Структура, функции, деятельность туристско-экскурсионных бюро» | | | | | | | 24 | Подготовку к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет |
| | Тема 10. Прохождение собеседования. Составление резюме. КОНТРОЛЬНАЯ ТОЧКА 2 | | | 1 | Практическое занятие по формированию умений и навыков профессионального общения. Ролевая игра «Как убедить туроператора сотрудничать со мной как с экскурсоводом» | | | | | | | 26 | Подготовку к ролевой игре по теме «Интервью» |
| Блок 6. Деловые встречи | Тема 11. Встречи и переговоры. КОНТРОЛЬНАЯ ТОЧКА 3 | | | 2 | Круглый стол «Ведение переговоров с зарубежными партнерами от лица представителя туристско-экскурсионной компании (с туроператорами, национальными турофисами, посольствами, туристскими министерствами и т.п.)» | | | | | | | 22 | Подготовку к аудиторным занятиям по теме «Деловые встречи». |
| | Тема 12. Деловая документация и контракты. КОНТРОЛЬНАЯ ТОЧКА 4 | | | 1 | Практическое занятие по формированию умений и навыков пользования современными средствами получения и передачи информации. Тренинг по теме | | | | | | | 26 | Проработка учебного материала по теме «Современные средства получения и передачи информации, СМИ, Интернет». Подготовка к промежуточной аттестации |
| Консультации | | | | | | | | | | 2 | Групповая работа с преподавателем | | |
| Промежуточная аттестация (экзамен в форме тестирования) – 2 ч. | | | | | | | | | | | | | |



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

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют учебно-методическое обеспечение.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы магистров является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической литературой и справочной документацией, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Второй иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций» программы магистратуры, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- дальнейшее углубленное изучение делового иностранного языка;
- наработка профессиональных навыков;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности магистров.

Самостоятельная работа магистров по дисциплине «Второй иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций» обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных в процессе практических занятий;
- формирование навыков работы с периодической, научно-технической литературой и справочной документацией;

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

В самостоятельную работу магистров входит два типа подготовки.

Общая (подготовка к текущим аудиторным занятиям):

- освоение языкового материала, введенного на аудиторных занятиях под руководством преподавателя;
- выполнение практических лексико-грамматических упражнений, заданных на дом;
- аналитическое чтение текстов учебника;
- написание деловых писем на управленческие темы;
- компилирование и проработка монологического высказывания по теме блока;
- совершенствование навыков реферирования, аннотирования, тезирования и других приемов смысловой компрессии прочитанных текстов;
- формирование навыков письма, необходимых для подготовки публикаций, тезисов и ведения переписки;
- развитие навыков восприятия и понимания иностранной речи, характерных для профессиональной сферы;
- повторение всего материала блока в рамках подготовки к тестам.

Результаты этой подготовки проявляются в активности магистра на занятиях и качественном уровне подготовки заданий, тестов и др. форм текущего контроля.

Специальная (выполнение дополнительных индивидуальных и групповых заданий, как обязательных, так и по выбору):

- поиск (подбор) и обзор дополнительной литературы, в т.ч. электронных источников информации в сети Интернет, по актуальным проблемам на иностранном языке;
- анализ практической ситуации и планирование решения конкретных управленческих проблем;
- составление высказываний с обоснованием своей позиции;



- разработка презентационных материалов по своей специальности.

Специальные формы самостоятельной работы направлены на углубление и закрепление знаний магистра. Баллы за специальную самостоятельную подготовку также учитываются при промежуточной аттестации по курсу.

На самостоятельное изучение выносятся следующие вопросы по темам:

| № п/п | Тема, трудоемкость в акад.ч. | Учебно-методическое обеспечение |
|-------|---|---|
| 1. | Тема 1. Стандарты речевого поведения в ситуациях общения с экскурсантами, зарубежными туристами. Основные отечественные и зарубежные термины в туристско-экскурсионной работе | <p>1. Основная литература</p> <p>1. Миньяр-Белоручева, А. П. Английский язык для работы в туризме = Working in Tourism : учебник / А. П. Миньяр-Белоручева, М. Е. Покровская. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 192 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-529-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1167952</p> <p>2. Меркулова, С. Г. Иностранный язык : курс английского языка для магистратуры неязыковых профилей обучения : методические указания для преподавателей / С. Г. Меркулова, М. В. Луканина. - Москва : Издательский Дом НИТУ «МИСиС», 2022. - 73 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1914814 (дата обращения: 20.12.2022). – Режим доступа: по подписке.</p> <p>3. Культура речи в устной академической коммуникации на английском языке = [Speech culture of English oral communication in academic contexts] : учебное пособие / Н. В. Красильникова, Ж. О. Кузьминых, Т. М. Ложнина [и др.] ; под общ. ред. О. В. Филипчук - Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2021. - 208 с. - ISBN 978-5-8158-2265-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1894518 (дата обращения: 20.12.2022). – Режим доступа: по подписке.</p> <p>4. Сербиновская, А.М., Английский язык в сфере туризма и сервиса : учебник / А.М. Сербиновская. — Москва : КноРус, 2022. — 400 с. — ISBN 978-5-406-09158-6. — URL:https://book.ru/book/942462</p> <p>2. Дополнительная литература</p> <p>1. Маньковская, З.В. Английский язык в ситуации</p> |
| 2. | Тема 2. Формы речевого этикета деловой, официальной сферы общения в туристско-экскурсионной работе с иностранными туристами | |
| 3. | Тема 3. Электронная почта. Деловые письма | |
| 4. | Тема 4. Особенности использования материалов портфеля экскурсовода в работе с иностранными экскурсантами | |
| 5. | Тема 5. Направления специальности и специализации в магистратуре. Экономика впечатлений в экскурсионной индустрии как актуальное направление (профиль) подготовки | |
| 6. | Тема 6. Процесс подготовки экскурсоводов в системе профподготовки кадров в РФ | |
| 7. | Тема 7. Искусство бизнес-презентаций. Представление проекта туристско-экскурсионного продукта для туроператора-партнера | |
| 8. | Тема 8. Организация научной работы. Способы компрессирования информации (реферирование, аннотирование) | |
| 9. | Тема 9. Структура, функции, деятельность туристско-экскурсионных бюро, туристско-информационных центров | |
| 10. | Тема 10. Прохождение собеседования | |



| № п/п | Тема, трудоемкость в акад.ч. | Учебно-методическое обеспечение |
|-------|---|---------------------------------|
| 11. | Тема 11. Встречи и переговоры. Составление резюме, сопроводительного письма | 22 |
| 12. | Тема 12. Деловая документация и контракты. Экономический и политический (консульства, посольства) английский на базовом профуровне. | 26 |



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

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

| № п/п | Индекс компетенции и ее содержание | Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или её части) | В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен: | | |
|-------|---|---|---|---|--|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1 | УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | | | | |
| | УК-4.1. Составляет, переводит и редактирует профессиональные и академические тексты | Все разделы и темы | иностраный язык на уровне профессионального общения и письменного перевода, что обеспечивается за счет знаний: основной терминологии по специальности; основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи; отличительные особенности корпоративного сознания в странах изучаемого языка для результативной коммуникации с зарубежными партнерами. | самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения, что достигается за счет умения: вести диалогическую и монологическую речь с использованием лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения, выбирать общую стратегию перевода с учетом его цели и характеристики текста-оригинала; соотносить аббревиатуры, символы, формулы и др. с аналогами в родном языке; компенсировать при переводе недостатки в предметных, языковых и деловых знаниях с помощью справочных материалов, в том числе словарей разных типов; распознавать и употреблять в устных и письменных высказываниях основную терминологию своей узкой специальности. | навыками публичных деловых и научных коммуникаций, что предполагает владение: навыками работы со словарем для чтения и понимания прагматических текстов и текстов по узкому профилю специальности; основными навыками письма для ведения переписки в сфере профессиональной деятельности; навыками речевого общения с целью использования их в профессиональных дискуссиях, конференциях, переговорах, интервью и других видах речевой деятельности; грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении. |



| № п/п | Индекс компетенции и ее содержание | Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или её части) | В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен: | | |
|----------|---|---|--|--|--|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | УК-4.2. Использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях. | | особенности научного и официально-делового стиля речи стран изучаемого языка на грамматическом (морфологическом и синтаксическом) и лексическом уровне (профессиональные клише, профессиональный жаргон, лексика для написания и устного изложения научных исследований) | выбрать подходящий для ситуации лексико-грамматический материал; создавать письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; организовать обсуждение и представлять результаты своей исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвовать в академических и профессиональных дискуссиях | навыками представления результатов индивидуальной и групповой деятельности в профессиональной сфере на иностранном языке; навыками применения подходящих коммуникативных технологий для решения профессиональных задач; навыками представлять результаты своей исследовательской деятельности на иностранном языке |
| 2 | УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | | | | |
| | УК-5.1. Анализирует особенности межкультурного взаимодействия | Темы 2, 5, 9 | основы делового этикета стран изучаемого языка; особенности взаимодействия с иностранцами (особенности приветствия, ведения светской беседы, научных и профессиональных дискуссий, особенности деловой переписки) | анализировать ситуацию для успешного построения диалога при помощи основ межкультурной коммуникации; применять полученные лексико-грамматические знания и опыт практических занятий для соблюдения делового этикета в рамках письменной и устной коммуникации; провести светскую беседу с партнером, написать деловое письмо различного типа, выступить с докладом на научно-практической конференции. | навыками ведения диалога с представителем другой культуры; навыками деловой переписки с представителем иной культуры на иностранном языке на профессиональную тему; навыками построения речи в научном и научно-публицистическом стиле. |



| № п/п | Индекс компетенции и ее содержание | Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или её части) | В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен: | | |
|----------|--|---|--|--|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | УК-5.2. Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей сторон | | влияние культурно-этнических особенностей стран изучаемого языка на ведение диалога в профессиональной деятельности; роль межкультурной коммуникации (вербальной и невербальной) при ведении дискуссии на профессиональные и научно-профессиональные темы. | применить полученные знания о важности учета межкультурных особенностей при построении устного и письменного диалога на научную и профессиональную тематику. | основами прогнозирования диалога с представителями иной культуры для выстраивания успешной коммуникации; основами речевого этикета в рамках межкультурной коммуникации (особенности приветствия и светской беседы в странах изучаемого языка, особенности электронной и традиционной деловой переписки, особенности ведения переговоров по телефону). |



7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| Результат обучения по дисциплине | Показатель оценивания | Критерий оценивания | Этап освоения компетенции |
|--|--|--|--|
| <p>Знание иностранного языка на уровне профессионального общения и письменного перевода, что обеспечивается за счет знаний: основной терминологии по направлению подготовки; основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи; отличительных особенностей корпоративного сознания в странах изучаемого языка для результативной коммуникации с зарубежными партнерами.</p> <p>Умение самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения, что достигается за счет умения: вести диалогическую и монологическую речь с использованием лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения, выбирать общую стратегию перевода с учетом его цели и характеристики текста-оригинала; соотносить аббревиатуры, символы, формулы и др. с аналогами в родном языке; компенсировать при переводе недостаток в предметных, языковых и деловых знаний с помощью справочных материалов, в том числе словарей разных типов.</p> <p>Владение навыками публичных деловых и научных коммуникаций, что предполагает владение: навыками работы со словарем для чтения и понимания прагматических текстов и текстов по узкому профилю специальности; основными навыками письма для ведения переписки в сфере профессиональной деятельности; навыками речевого общения с целью использования их в профессиональных дискуссиях, конференциях, переговорах, интервью и других видах речевой деятельности; грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию общего характера</p> | <p>Устный опрос, эссе, тестирование, тренинг, конференция, круглый стол, ролевая игра, презентация</p> | <p>Студент демонстрирует знание иностранного языка на уровне профессионального общения и письменного перевода, что обеспечивается за счет знаний: основной терминологии по направлению подготовки; основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи; отличительных особенностей корпоративного сознания в странах изучаемого языка для результативной коммуникации с зарубежными партнерами.</p> <p>Студент демонстрирует умение самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения, что достигается за счет умения: вести диалогическую и монологическую речь с использованием лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения, выбирать общую стратегию перевода с учетом его цели и характеристики текста-оригинала; соотносить аббревиатуры, символы, формулы и др. с аналогами в родном языке; компенсировать при переводе недостаток в предметных, языковых и деловых знаний с помощью справочных материалов, в том числе словарей разных типов.</p> <p>Студент демонстрирует владение навыками публичных деловых и научных коммуникаций, что предполагает владение: навыками работы со словарем для чтения и понимания прагматических текстов и текстов по узкому профилю специальности; основными навыками письма для ведения переписки в сфере профессиональной деятельности; навыками речевого общения с целью использования их в профессиональных дискуссиях, конференциях, переговорах, интервью и других видах речевой деятельности; грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении.</p> | <p>Формирование способности к коммуникациям в устной и письменной формах на иностранном языке, способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> |



| Результат обучения по дисциплине | Показатель оценивания | Критерий оценивания | Этап освоения компетенции |
|--|--|---|---|
| без искажения смысла при письменном и устном общении. | | | |
| <p>Знание особенностей научного и официально-делового стиля речи на грамматическом (морфологическом и синтаксическом) и лексическом уровне (профессиональные клише, профессиональный жаргон, лексика для написания и устного изложения научных исследований).</p> <p>Умение выбрать подходящий для ситуации лексико-грамматический материал и создавать письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам. Умение организовать обсуждение и представлять результаты своей исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвовать в академических и профессиональных дискуссиях.</p> <p>Владение навыками представления результатов индивидуальной и групповой деятельности в профессиональной сфере на иностранном языке и применения подходящих коммуникативных технологий для решения профессиональных задач.</p> <p>Владение навыками представлять результаты своей исследовательской деятельности на иностранном языке.</p> | <p>Устный опрос, эссе, тестирование, тренинг, конференция, круглый стол, ролевая игра, презентация</p> | <p>Обучающийся демонстрирует знания в области стилистики текста, определяет тип письменного текста, стилистически ориентируется в диалоге.</p> <p>Обучающийся на основе выбранного стиля коммуникации грамотно определяет речевой материал и организует обсуждение тем профессионального или научно-исследовательского характера.</p> <p>Обучающийся владеет навыками изложения результатов научного исследования, своих будущих профессиональных задач на иностранном языке, а также ориентируется в иноязычном диалоге на профессиональные темы и участвует в иноязычных научно-исследовательских дискуссиях.</p> | <p>Формирование способности анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> |
| <p>Знание основ межкультурной коммуникации, основ делового этикета, особенностей взаимодействия с иностранцами (особенности приветствия, ведения светской беседы, научных и профессиональных дискуссий, особенности деловой переписки)</p> <p>Умение анализировать ситуацию для успешного построения диалога при помощи основ межкультурной коммуникации и применять полученные лексико-</p> | <p>Устный опрос, эссе, тестирование, тренинг, конференция, круглый стол, ролевая игра, презентация</p> | <p>Обучающийся умеет подобрать правильное приветствие, тему для светской беседы. Умеет правильно выстроить научный монолог и профессиональный диалог с учетом межкультурных особенностей аудитории или собеседника.</p> <p>Обучающийся может подобрать правильные речевые клише в различных профессиональных ситуациях и применить полученные лексико-грамматические знания на практике.</p> | <p>Формирование способности анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> |



| Результат обучения по дисциплине | Показатель оценивания | Критерий оценивания | Этап освоения компетенции |
|---|--|---|---|
| <p>грамматические знания и опыт практических занятий для соблюдения делового этикета в рамках письменной и устной коммуникации. Умение провести светскую беседу с партнером, написать деловое письмо различного типа, выступить с докладом на научно-практической конференции.</p> <p>Владение навыками ведения диалога с представителем другой культуры, навыками деловой переписки с представителем иной культуры на иностранном языке на профессиональную тему, навыками построения речи в научном и научно-публицистическом стиле.</p> | | <p>Обучающийся умеет построить спонтанный диалог с иностранным собеседником, написать письмо на иностранном языке, учитывая не только структурные особенности письма, но и лексико-грамматические клише, но и особенности ведения деловой переписки с иностранным собеседником.</p> | |
| <p>Знание влияния культурно-этнических особенностей на ведение диалога в профессиональной деятельности, роль межкультурной коммуникации (вербальной и невербальной) при ведении дискуссии на профессиональные и научно-профессиональные темы.</p> <p>Умение применять полученные знания о важности учета межкультурных особенностей при построении устного и письменного диалога на научную и профессиональную тематику.</p> <p>Владение основами прогнозирования диалога с представителями иной культуры для выстраивания успешной коммуникации, основами речевого этикета в рамках межкультурной коммуникации (особенности приветствия и светской беседы в странах Европы и Азии, особенности электронной и традиционной деловой переписки, особенности ведения переговоров по телефону).</p> | <p>Устный опрос, эссе, тестирование, тренинг, конференция, круглый стол, ролевая игра, презентация</p> | <p>Обучающийся демонстрирует уверенное владение культурно-этническими особенностями при ведении диалога в профессиональной деятельности, роль межкультурной коммуникации (вербальной и невербальной) при ведении дискуссии на профессиональные и научно-профессиональные темы.</p> <p>Обучающийся учитывает межкультурные особенности собеседника при построении устного и письменного диалога на научную и профессиональную тематику.</p> <p>Обучающийся быстро анализирует коммуникативную ситуацию диалога с иностранным собеседником (особенности приветствия и светской беседы в странах Европы и Азии, особенности электронной и традиционной деловой переписки, особенности ведения переговоров по телефону) и выстраивает уважительный диалог для достижения поставленной задачи.</p> | <p>Формирование способности анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> |



Критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации

Порядок, критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Виды средств оценивания, применяемых при проведении текущего контроля и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля

1. Устный опрос

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при устном ответе

| оценка | Критерии оценивания | Показатели оценивания |
|--------|---|--|
| «5» | Сформированные систематические представления об основах фонетических, лексических и грамматических явлениях; о культуре и традициях стран изучаемого языка, основных правилах речевого этикета; грамотное владение терминами и точное использование терминологии; умение самостоятельно подготовить презентацию в соответствии со всеми требованиями; выполнять задания по извлечению и оценке запрашиваемой информации из текста как соответствующей или не соответствующей содержанию в соответствии со всеми требованиями, не допуская ошибок; выполнять тесты и принимать участие в собеседовании в соответствии со всеми требованиями. | Обучающийся грамотно излагает материал в определенной логической последовательности, свободно ориентируется в грамматике английского языка, знает общеупотребительную и профессиональную лексику. Придерживается требований к речевому и языковому оформлению своих высказываний с учетом специфики иноязычной профессиональной культуры; активно пользуется интернет-ресурсами. Студент свободно понимает речь носителя языка, говорящего в быстром темпе, умеет извлекать из нее запрашиваемую информацию. Знает правила создания и представления эффективной презентации. Отвечает на вопросы преподавателя. Подтверждает полное освоение компетенции, предусмотренной программой. |
| «4» | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основных явлениях в области фонетики, лексики и грамматики; о культуре и традициях стран изучаемого языка, основных правилах речевого этикета; в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение уверенно и самостоятельно принимать решения по поддержанию коммуникации, выполнять коммуникативную роль в соответствии с | Делает незначительные ошибки в грамматике, хорошо владеет общеупотребительной лексикой. Знает как оформлять свои высказывания, пользуется интернет-словарями, различными справочниками и компьютерными программами. Студент понимает несложные статьи и тексты. Умеет правильно задавать простые вопросы и отвечать на них в рамках |



| | | |
|-----|--|--|
| | основными требованиями; точно использовать терминологию; самостоятельно подготовить презентацию в соответствии со всеми требованиями; выполнять задания по извлечению и оценке запрашиваемой информации из текста как соответствующей или не соответствующей содержанию в соответствии с основными требованиями, с небольшим (менее 20%) ошибок. | известных тем. Демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенции, предусмотренной программой. |
| «3» | Фрагментарные представления об основных явлениях в области фонетики, лексики и грамматики; о культуре и традициях стран изучаемого языка, основных правилах речевого этикета, владение терминами и использование терминологии. Фрагментарное владение навыками выполнения лексических заданий с множественным выбором; участия в диалоге на заданную тему, установления правильной последовательности речевых ходов; выбора правильной формулы речевого этикета. | Студент делает ошибки в грамматике, плохо знает лексический материал, не владеет терминами и неточно использует терминологию, делает фонетические ошибки. Не всегда верно оформляет свои высказывания, редко пользуется интернет- словарями и интернет-сайтами. Студент понимает отдельные фразы и наиболее употребительные слова в аудиотекстах, связанных с различными сферами общения. Готовит презентацию, но не всегда соблюдает правила. Подтверждает освоение компетенции, предусмотренной программой на минимально допустимом уровне. |
| «2» | Не имеет представления об основных терминах и не использует терминологию. Не выполняет лексических заданий с множественным выбором. Неспособен участвовать в диалоге на профессиональные темы. Не сформированы компетенции, умения и навыки. | -обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; -не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом; -не имеет представления об основных терминах и не использует терминологию; -не подтверждает освоение компетенции, предусмотренной программой. |

оценочная шкала устного ответа

| Процентный интервал оценки | оценка |
|-------------------------------|--------|
| менее 50% | 2 |
| 51% - 70% | 3 |
| 71% - 85% | 4 |
| 86% - 100% | 5 |



2. Реферирование текста

В письменном реферировании оценивается эффективность передачи студентом содержания и информации исходного текста на русском или английском языке на английском языке с определенной заданием структурой и объемом реферативного изложения.

Ошибкой в реферировании считается искаженная или неправильно переданная информация, грубые нарушения норм английского языка, повлекшие за собой нарушение коммуникации.

При оценивании реферирования учитываются построение реферата, его структура, языковые средства, в также нарушение объемов работы и правил реферирования первичных текстов при создании вторичных текстов. Объем устного реферативного изложения составляет не более 20% от объема реферируемого текста. Рекомендуемый объем реферативного изложения – 300 слов. Превышением объема считается изложение свыше 350 слов, недостаточным объемом считается реферативное изложение менее 260 слов.

Оценочная шкала реферирования текста

| | |
|---|-----|
| Цели реферирования и коммуникации достигнуты в полной мере; допущено не более одной полной коммуникативно значимой ошибки (одной речевой ошибки, или лексической, или грамматической ошибки, приведшей к недопониманию или непониманию), а также не более трех коммуникативно незначимых ошибок. Реферирование текста осуществлено в полном объеме. | «5» |
| Цели реферирования и коммуникации достигнуты в общем; допущено не более двух полных коммуникативно значимых ошибок (или двух речевых ошибок, или двух лексических, или двух грамматических ошибок, приведших к недопониманию или непониманию) и четырех коммуникативно незначимых ошибок. Реферирование текста осуществлено в полном объеме. | «4» |
| Главные цели реферирования и коммуникации достигнуты частично; допущено не более пяти полных коммуникативно значимых ошибок (или пяти речевых ошибок, или лексических, или грамматических ошибок, приведших к недопониманию или непониманию) и пяти коммуникативно незначимых ошибок. Реферирование текста осуществлено в основном. | «3» |
| Главные цели реферирования и коммуникации не достигнуты; допущено более пяти полных коммуникативно значимых ошибок (или пяти речевых ошибок, или лексических, или грамматических ошибок, приведших к недопониманию или непониманию) и более шести коммуникативно незначимых ошибок | «2» |

3. Аннотация статьи.

Аннотация представляет собой самостоятельно выполненный вид письменной работы. Аннотация должна отражать содержание работы, иметь четкую структуру. Язык аннотации должен соответствовать стилистическим нормам английского языка. Объем аннотации составляет 2000-2300 знаков с пробелами.

Структура аннотации включает в себя: тему, актуальность темы, предмет, методологию, общее описание использованных источников литературы, общее описание структуры работы, основные выводы.

Критерии оценки аннотации

Оценивание происходит методом вычета баллов за допущенные ошибки.

Максимальная оценка – 80 баллов.

| | | |
|--|---|---|
| | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СМК РГУТИС <hr/> <i>Лист 20 из 61</i> |
| | | |

Оценка за аннотацию выставляется на основе следующих критериев и шкалы их оценки.

| критерии | шкала |
|---|--------------|
| 1. ЦЕЛЬ И СТРУКТУРА АННОТАЦИИ | |
| Цель аннотации достигнута полностью. | 5 баллов |
| Цель достигнута с некоторыми оговорками. | 3-4 балла |
| Цель достигнута в общих чертах. | 1-2 балла |
| Цель не достигнута, презентация носит фрагментарный характер. | 0 баллов |
| | |
| Ясно изложена методология исследования, показаны цель и задачи работы. | 5 баллов |
| В изложении методологии исследования, целей и задач имеются логические нарушения. | 3-4 балла |
| В аннотации методология, цель и задачи не приводятся в виде логически обоснованных описаний. | 1-2 балла |
| Трудно выделить в презентации методологию, цели и задачи исследования. | 0 баллов |
| | |
| Четко и грамотно описаны структура работы в целом, убедительно показаны выводы и значимость работы. | 5 баллов |
| Описана структура работы в целом, показаны выводы и значимость работы при отдельных логических упущениях. | 3-4 балла |
| При описании структуры работы, выводов и значимости работы трудно логически проследить аргументацию. | 1-2 балла |
| Существенные опущения информации при описании структуры работы, выводов и значимости работы. | 0 баллов |
| | |
| Наличие всех структурных элементов аннотации, их выделение при помощи соответствующих маркеров. | 10 баллов |
| Отсутствие каждого элемента (8) или отсутствие выделение обязательного элемента аннотации. | МИНУС 1 балл |
| | |
| Объем аннотации логически распределен между обязательными элементами аннотации и соответствует их значимости. | 5 баллов |
| Неоправданное выделение 1 или 2 элементов аннотации, или неоправданное уменьшение описания 1 или 2 элементов аннотации. | 3-4 балла |
| Неоправданное распределение объемов аннотации между ее элементами. | 1-2 балла |
| Чрезмерная по объему или слишком короткая аннотация. | 0 баллов |
| Отклонение от предписанных объемов аннотации на каждые 5% уменьшают оценку на 1 балл. | |
| Максимум за цель и структуру аннотации | 30 баллов |
| 2. ЯЗЫКОВОЕ ОФОРМЛЕНИЕ АННОТАЦИИ | |
| Грамотно написанная, логически выстроенная аннотация. Язык аннотации в целом не имеет коммуникативных ошибок, а также грубых грамматических, лексических и прочих ошибок. | 16-20 баллов |
| В целом аннотация написана грамотно, нет грубых нарушений логики. Имеются незначительные ошибки. Количество коммуникативно значимых ошибок не превышает одной. | 11-15 баллов |
| В аннотации присутствуют заметные ошибки. Есть отдельные (не более 2) коммуникативные ошибки, которые не сильно нарушают логику изложения. | 6-10 баллов |
| В аннотации присутствуют коммуникативные ошибки, которые препятствуют пониманию логики изложения. | 0-5 баллов |
| Максимум за языковое оформление аннотации. | 20 баллов |



| 3. ЛЕКСИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ АННОТАЦИИ И СТИЛЬ | |
|--|--------------|
| Лексическое оформление соответствует стилистике и нормам научного текста в целом и жанру | 23-30 баллов |
| В аннотации присутствуют отдельные слова и выражения, которые не соответствуют жанру. | 17-24 баллов |
| Текст аннотации включает заметное количество стилистически нерелевантной лексики, использованы обороты и грамматические конструкции, не используемые в научном стиле. | 9-16 баллов |
| Аннотация имеет выраженную смешанную стилистику. Стилистически аннотация не соответствует нормам. В аннотации преобладает разговорная или иная нерелевантная лексика в значительных количествах. | 0-8 баллов |
| Максимум за лексическое и стилистическое оформление аннотации | 30 баллов |
| | |

4. Подготовка и участие в конференции

| | |
|---|---|
| Содержание задания для рубежного контрольно-проверочного мероприятия | 1. Конференция является видом текущего контроля, проводится по темам Блока 4. 2. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала, знание общенаучной лексики и профессиональной терминологии. 3. Конференция проводится на английском языке. 4. Контроль по блоку является обязательным. |
| Требования к выполнению задания | 1. Доклады представлены в устной форме на английском языке. 2. Время, отводимое на выступление – 10-15 мин. 3. Использование технических средств – компьютер, ноутбук (не обязательно). 4. Актуальность выбранной темы, свободное владение текстом презентации (лексико-грамматическое разнообразие речи; корректность произношения; умение аргументировать свою точку зрения, применять знания, полученные в курсах специальных дисциплин) и взаимодействие с аудиторией (ответы на вопросы, дополнительные комментарии и разъяснения по необходимости). |
| Критерии оценки по содержанию и качеству | -выступление структурировано, имеются приветствие, вступление, основная часть и заключение; выступление информативно, содержит несколько подтем; студент хорошо знает содержание своего высказывания, при выступлении практически не пользуется текстом - 25 баллов; - при выступлении студент пользуется текстом – 15 баллов; - студент читает текст выступления – 5 баллов; - взаимодействие с аудиторией (ответы на вопросы, дополнительные комментарии и разъяснения по необходимости) – 5 баллов 0 - 9 - удов, 10 - 24 – хор, свыше 25 - отл.. |
| Методика обработки и форматы представления результатов оценочных процедур | 1. Оценку выступлениям дают члены экспертного жюри. При обработке результатов оценочной процедуры используются критерии оценки по содержанию и качеству и участию в дискуссии. 2. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры. Форма представления – запись в электронном журнале. |

5. Круглый стол (дискуссия)



Круглый стол — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией.

Основной целью проведения «круглого стола» является выработка профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Важной задачей при организации «круглого стола» является:

обсуждение в ходе дискуссии одной-двух проблемных, острых ситуаций по данной теме;

иллюстрация мнений, положений с использованием различных наглядных материалов (схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы);

тщательная подготовка основных выступающих (не ограничиваться докладами, обзорами, а высказывать свое мнение, доказательства, аргументы).

При проведении «круглого стола» необходимо учитывать некоторые особенности:

а) нужно, чтобы он был действительно круглым, т.е. процесс коммуникации, общения, происходил «глаза в глаза». Принцип «круглого стола» (не случайно он принят на переговорах), т.е. расположение участников лицом друг к другу, а не в затылок, как на обычном занятии, в целом приводит к возрастанию активности, увеличению числа высказываний, возможности личного включения каждого учащегося в обсуждение, повышает мотивацию учащихся, включает невербальные средства общения, такие как мимика, жесты, эмоциональные проявления.

б) преподаватель также располагался в общем кругу, как равноправный член группы, что создает менее формальную обстановку по сравнению с общепринятой, где он сидит отдельно от студентов они обращены к нему лицом. В классическом варианте участники адресуют свои высказывания преимущественно ему, а не друг другу. А если преподаватель сидит среди студентов, обращения членов группы друг к другу становятся более частыми и менее скованными, это также способствует формированию благоприятной обстановки для дискуссии и развития взаимопонимания между преподавателем и студентами.

«Круглый стол» целесообразно организовать следующим образом:

1) Преподавателем формулируются (рекомендуется привлекать и самих студентов) вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;

2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;

3) Для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (юрист, социолог, психолог, экономист);

4) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.

Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Основную часть «круглого стола» по любой тематике составляют дискуссия и дебаты.

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении круглого стола

| Критерии оценивания | баллы |
|---------------------|-------|
|---------------------|-------|



| | |
|--|-----------|
| Студент выступает с проблемным вопросом Высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы, студент демонстрирует грамотное владение терминами и точное использование терминологии. | 2 – 1 - 0 |
| Демонстрирует предварительную информационную готовность к обсуждению | 2 – 1 - 0 |
| Грамотно и четко формулирует вопросы к выступающему | 2 – 1 – 0 |

Средство оценивания – ролевая игра

| | |
|---|---|
| Содержание задания для рубежного контрольно-проверочного мероприятия | Контроль проводится в форме ролевой игры, в которой участвуют все студенты группы. Участники делятся на 2 команды. Задание выдается заранее и готовится студентами самостоятельно на основе пройденного материала. |
| Требования к выполнению задания | 1.Проводится устно. 2.Время, отводимое на игру - 60 мин. 3.Использование технических средств –(компьютер, ноутбук, интерактивная доска). 4.Степень комбинирования речевого материала. 5.Использование готовых блоков. 6.Степень сложности синтаксиса. 7.Развернутость высказываний. 8.Использование идиом. |
| Критерии оценки по содержанию и качеству | 1.Степень комбинирования речевого материала: количество словосочетаний и предложений, составленных самим студентом в структуре ролевого задания. 0 – 2 балла. 2.Использование готовых блоков: количество готовых блоков, данных в упражнениях учебника/учебного пособия, в структуре выступления. 0 – 2 балла. 4.Развернутость высказываний: общий объем ролевого задания. 0 – 1 балл. |
| Методика обработки и форматы представления результатов оценочных процедур | 1. При обработке результатов оценочной процедуры используются критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов. 2. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры. Форма представления – запись в электронном журнале. |

6. Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении ролевой игры

| | |
|--|---|
| Критерии оценки демонстрация владения учебным материалом по теме игры, умение работать в группе, достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре) | 1. отсутствие грамматических ошибок; 2.отсутствие лексических ошибок; 3.отсутствие орфографических ошибок (в организации письменной речи); 4.отсутствие фонетических ошибок 5.коммуникативные навыки; 6. грамотное владение терминами и точное использование терминологии. |
| Показатели оценки | макс 10 баллов |
| «5», если (9 – 10) баллов | 1. отсутствие грамматических ошибок; 2.отсутствие лексических ошибок; 3.отсутствие орфографических ошибок (в организации письменной |



| | |
|--------------------------|---|
| | речи); 4.отсутствие фонетических ошибок 5.коммуникативные навыки; 6. грамотное владение терминами и точное использование терминологии. |
| «4», если (7 – 8) баллов | 2-4 ошибки в критериях. |
| «3», если (5 – 6) баллов | 5-7 ошибок в критериях. |
| «2», менее 5 баллов | Обучающийся не принимает участие в игре |

7. Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при написании эссе

| Критерии оценивания | баллы |
|---|-------|
| Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты. Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст правильно разделен на абзацы; формат высказывания выбран правильно. Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче. Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей; студент демонстрирует грамотное владение терминами и точное использование терминологии, практически отсутствуют ошибки. | 9-10 |
| Задание выполнено полностью: Высказывание в основном логично; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении терминов и в использовании терминологии. Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста. Орфографические ошибки отсутствуют; текст разделен на предложения с правильным пунктуационным оформлением | 6-7-8 |
| Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; Высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; студент демонстрирует неграмотное владение терминами и неточное использование терминологии. Деление текста на абзацы отсутствует; использован неоправданно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, некоторые из них могут затруднять понимание текста. Имеется ряд орфографических и/или пунктуационных ошибок, которые незначительно затрудняют понимание текста | 3-4-5 |
| Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; ограниченный словарный запас профессиональных терминов и неточное использование терминологии не позволяет выполнить поставленную задачу. Грамматические правила не всегда соблюдаются. Правила орфографии и пунктуации не всегда соблюдаются. | 1-2 |
| Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании или не соответствует требуемому объему. | 0 |

8. Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении деловой игры

| | |
|--|---|
| Критерии оценки: владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе, достижение игровых це- | предъявление каждым студентом своего понимания проблемы; появление у студентов нового смысла обсуждаемой проблемы; использование при выработке решений рекомендуемых приемов, методов; грамотное владение терминами и точное использование терминологии. не превышение лимита времени; наличие в решении новизны, оригинальности, нестандартности; |
|--|---|



| | |
|---|--|
| лей, (соответствие роли – при ролевой игре) | учет ограничений; рациональность принятого решения; отсутствие ошибок или противоречий в решении; техническая грамотность оформления решений; быстрота принятия решений; экспертиза решений других групп; аргументированность при защите своих решений; согласованность решения внутри группы |
| Показатели оценки | мах 10 баллов |
| «5», если (9 – 10) баллов | полное, обоснованное решение с соблюдением всех критериев и показателей |
| «4», если (7 – 8) баллов | неполное решение в зависимости от следующих факторов: превышение лимита времени; отсутствие учета ограничений; не рациональность принятого решения; наличие не грубых ошибок или противоречий в решении; отсутствие технической грамотности в оформлении решений; недочеты при аргументации решений |
| «3», если (5 – 6) баллов | неполное решение в зависимости от следующих факторов: превышение лимита времени; отсутствие учета ограничений; не рациональность принятого решения; наличие грубых ошибок или противоречий в решении; отсутствие технической грамотности в оформлении решений; слабая аргументация решений; не рациональность принятого решения |
| «2», менее 5 баллов | неполное решение при отсутствии соблюдения всех критериев и показателей |

9. Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении тренинга (написание делового письма)

| | |
|---------------------------|--|
| Критерии оценки | отсутствие грамматических ошибок; отсутствие лексических ошибок; отсутствие орфографических ошибок (в организации письменной речи); грамотное владение терминами и точное использование терминологии. |
| Показатели оценки | мах 10 баллов |
| «5», если (9 – 10) баллов | полное, обоснованное решение с соблюдением всех критериев и показателей |
| «4», если (7 – 8) баллов | неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие не грубых ошибок |
| «3», если (5 – 6) баллов | неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие грубых ошибок или противоречий в решении; |
| «2», менее 5 баллов | неполное решение при отсутствии соблюдения всех критериев и показателей |

Виды средств оценивания, применяемых при проведении промежуточной аттестации и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при их выполнении.

1. Устный опрос



Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при устном ответе

| оценка | Критерии оценивания | Показатели оценивания |
|--------|--|---|
| «5» | Сформированные систематические представления об основах фонетических, лексических и грамматических явлениях; о культуре и традициях стран изучаемого языка, основных правилах речевого этикета; грамотное владение терминами и точное использование терминологии; умение самостоятельно подготовить презентацию в соответствии со всеми требованиями; выполнять задания по извлечению и оценке запрашиваемой информации из текста как соответствующей или не соответствующей содержанию в соответствии со всеми требованиями, не допуская ошибок; выполнять тесты и принимать участие в собеседовании в соответствии со всеми требованиями. | Обучающийся грамотно излагает материал в определенной логической последовательности, свободно ориентируется в грамматике английского языка, знает общеупотребительную и профессиональную лексику. Придерживается требований к речевому и языковому оформлению своих высказываний с учетом специфики иноязычной профессиональной культуры; активно пользуется интернет-ресурсами. Студент свободно понимает речь носителя языка, говорящего в быстром темпе, умеет извлекать из нее запрашиваемую информацию. Знает правила создания и представления эффективной презентации. Отвечает на вопросы преподавателя. Подтверждает полное освоение компетенции, предусмотренной программой. |
| «4» | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основных явлениях в области фонетики, лексики и грамматики; о культуре и традициях стран изучаемого языка, основных правилах речевого этикета; в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение уверенно и самостоятельно принимать решения по поддержанию коммуникации, выполнять коммуникативную роль в соответствии с основными требованиями; точно использовать терминологию; самостоятельно подготовить презентацию в соответствии со всеми требованиями; выполнять задания по извлечению и оценке запрашиваемой информации из текста как соответствующей или не соответствующей содержанию в соответствии с основными требованиями, с небольшим (менее 20%) ошибок. | Делает незначительные ошибки в грамматике, хорошо владеет общеупотребительной лексикой. Знает как оформлять свои высказывания, пользуется интернет-словарями, различными справочниками и компьютерными программами. Студент понимает несложные статьи и тексты. Умеет правильно задавать простые вопросы и отвечать на них в рамках известных тем. Демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенции, предусмотренной программой. |



| | | |
|-----|--|---|
| «3» | Фрагментарные представления об основных явлениях в области фонетики, лексики и грамматики; о культуре и традициях стран изучаемого языка, основных правилах речевого этикета, владение терминами и использование терминологии. Фрагментарное владение навыками выполнения лексических заданий с множественным выбором; участия в диалоге на заданную тему, установления правильной последовательности речевых ходов; выбора правильной формулы речевого этикета. | Студент делает ошибки в грамматике, плохо знает лексический материал, не владеет терминами и неточно использует терминологию, делает фонетические ошибки. Не всегда верно оформляет свои высказывания, редко пользуется интернет- словарями и интернет-сайтами. Студент понимает отдельные фразы и наиболее употребительные слова в аудиотекстах, связанных с различными сферами общения. Готовит презентацию, но не всегда соблюдает правила. Подтверждает освоение компетенции, предусмотренной программой на минимально допустимом уровне. |
| «2» | Не имеет представления об основных терминах и не использует терминологию. Не выполняет лексических заданий с множественным выбором. Неспособен участвовать в диалоге на профессиональные темы. Не сформированы компетенции, умения и навыки. | -обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; -не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом; -не имеет представления об основных терминах и не использует терминологию; -не подтверждает освоение компетенции, предусмотренной программой. |

оценочная шкала устного ответа

| Процентный интервал оценки | оценка |
|----------------------------|--------|
| менее 50% | 2 |
| 51% - 70% | 3 |
| 71% - 85% | 4 |
| 86% - 100% | 5 |

2. Тестирование.

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении тестовых заданий

| Критерии оценки | оценка |
|-------------------------|--|
| выполнено верно заданий | «5», если (90 – 100)% правильных ответов |
| | «4», если (70 – 89)% правильных ответов |
| | «3», если (50 – 69)% правильных ответов |
| | «2», если менее 50% правильных ответов |

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

| № | Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части) | Вид и содержание контрольного задания | Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи |
|---|---|---------------------------------------|---|
|---|---|---------------------------------------|---|



| № | Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части) | Вид и содержание контрольного задания | Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи |
|-----------|---|---|---|
| СЕМЕСТР 1 | | | |
| 1 | Блок 1. Встречи и контакты Тема 1. Стандарты речевого поведения в ситуациях общения с экскурсантами, зарубежными туристами. Основные отечественные и зарубежные термины в туристско-экскурсионной работе 1-ая контрольная точка | Тренинг по теме: «Основные отечественные и зарубежные термины в туристско-экскурсионной работе». | Показатели оценки мах 10 баллов «5», если (9 – 10) баллов полное, обоснованное решение с соблюдением всех критериев и показателей «4», если (7 – 8) баллов неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие не грубых ошибок «3», если (5 – 6) баллов неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие грубых ошибок или противоречий в решении; «2», менее 5 баллов неполное решение при отсутствии соблюдения всех критериев и показателей. |
| 2 | Тема 2. Формы речевого этикета деловой, официальной сферы общения в туристско-экскурсионной работе с иностранными туристами. 2 - ая контрольная точка | Ролевая игра по теме «Встреча экскурсовода с группой иностранных экскурсантов. Знакомство». | Время на подготовку ролевой игры зависит от выбранной темы и задач, поставленных преподавателем. Ролевая игра оценивается по 10 бальной шкале: 10 баллов – 1.отсутствие грамматических ошибок; 2. отсутствие лексических ошибок; 3.отсутствие орфографических ошибок (в организации письменной речи); 4.отсутствие фонетических ошибок 5.коммуникативные навыки; 6. грамотное владение терминами и точное использование терминологии. 9-8 баллов - 1-2 ошибки в критериях: 7-6 баллов - 3-5 ошибок в критериях: 5-4 баллов - 6-9 ошибок в критериях: 3-1 баллов - 10 и более в критериях: 0 баллов - обучающийся не участвует в ролевой игре |



| № | Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части) | Вид и содержание контрольного задания | Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи |
|-----------|--|---|---|
| 3 | Блок 2. Виды деловой корреспонденции. Тема 3. Электронная почта. Деловые письма. 3 - ая контрольная точка | Тренинг по разделу «Деловая корреспонденция». | Показатели оценки мах 10 баллов «5», если (9 – 10) баллов полное, обоснованное решение с соблюдением всех критериев и показателей «4», если (7 – 8) баллов неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие не грубых ошибок «3», если (5 – 6) баллов неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие грубых ошибок или противоречий в решении; «2», менее 5 баллов неполное решение при отсутствии соблюдения всех критериев и показателей. |
| 4 | Тема 4. Особенности использования материалов портфеля экскурсовода в работе с иностранными экскурсантами. 4 - ая контрольная точка | Практическая работа по составлению тематической подборки материалов «Портфеля экскурсовода» для зарубежных экскурсантов по варианту туристской дестинации | Показатели оценки мах 10 баллов «5», если (9 – 10) баллов полное, обоснованное решение с соблюдением всех критериев и показателей «4», если (7 – 8) баллов неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие не грубых ошибок «3», если (5 – 6) баллов неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие грубых ошибок или противоречий в решении; «2», менее 5 баллов неполное решение при отсутствии соблюдения всех критериев и показателей. |
| 5 | Промежуточная аттестация - зачет | тестирование | Контроль проводится в форме тестирования. В него входят задания по деловой переписке. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала и определение уровня развития языковых компетенций. Задания промежуточного контроля направлены на проверку навыков аудирования, чтения, говорения и письма.. Промежуточная аттестация является обязательной. 1. Ответы на вопросы теста даются в устной и письменной форме. 2. На выполнение студенту дается 2 часа. Пороги оценок (количество правильных ответов) не менее 50 % . Студенты, выполнившие правильно 50 % заданий получают зачет. |
| СЕМЕСТР 2 | | | |



| № | Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части) | Вид и содержание контрольного задания | Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи |
|---|---|---|--|
| 1 | Блок 3. Система высшего образования. Магистратура. Тема 5. Направления специальности и специализации в магистратуре. Экономика впечатлений в экскурсионной индустрии как актуальное направление (профиль) подготовки 1 - ая контрольная точка | Составление терминологического словаря «Основная терминология по профилю «Экономика впечатлений в экскурсионной индустрии». | При обработке результатов оценочной процедуры используются критерии оценки по содержанию и качеству: -терминологический словарь-минимум содержит около 30 - 50 лексических единиц-терминов по специальности; -словарная статья термина состоит из его наименования, указания рода, числа и перевода; - термины отобраны из аутентичных источников (статей из журналов, монографий и учебников) грамотное владение терминами и точное использование терминологии. Показатели оценки - мах 10 баллов. 9 – 10 баллов полное, обоснованное решение с соблюдением всех критериев и показателей. 7 – 8 баллов - неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие не грубых ошибок. 5 – 6 баллов неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие грубых ошибок или противоречий в решении; менее 5 баллов - неполное решение при отсутствии соблюдения всех критериев и показателей. |
| 2 | Тема 6. Процесс подготовки экскурсоводов в системе профподготовки кадров в РФ. 2 - ая контрольная точка | Написание эссе по теме «Почему я хочу быть современным экскурсоводом». | Письменное высказывание с элементами рассуждения, объём 200-250 слов. Предел длительности всего контроля- 60 минут Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты. Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст правильно разделен на абзацы; формат высказывания выбран правильно. Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче. Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей; практически отсутствуют ошибки. Максимум 10 баллов |
| 3 | Блок 4. Научная конференция. | Презентация по теме «Представление проекта туристско-экскурсионного продукта для туроператора-партнера». | Представлена в устной форме на английском языке, объём 8-10 слайдов. Время, отводимое на презентацию – 5-7 мин. Использование технических средств – компьютер, ноутбук . - Актуальность выбранной темы, свободное владение текстом презентации (лексико-грамматическое |



| № | Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части) | Вид и содержание контрольного задания | Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи |
|---|---|---|--|
| | Тема 7. Искусство бизнес-презентаций. Представление проекта туристско-экскурсионного продукта для туроператора-партнера. 3 - ая контрольная точка | | разнообразие речи; корректность произношения; умение аргументировать свою точку зрения, применять знания, полученные в курсах специальных дисциплин) и взаимодействие с аудиторией (ответы на вопросы, дополнительные комментарии и разъяснения по необходимости). Использование технических средств. Качество оформления презентации. Наличие наглядности и умение ей пользоваться. - Представление доклада на языке. Культура речи, свободное владение материалом. Логичность, четкость и ясность изложения, убедительность рассуждений, оригинальность мышления. - Участие в дискуссии, содержательность заданных вопросов. Понимание сути задаваемых вопросов и умение найти логичный, аргументированный ответ. Оценку презентации дают члены экспертного жюри. При обработке результатов оценочной процедуры используются критерии оценки по содержанию и качеству презентации и участию в дискуссии. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры. Форма представления – запись в электронном журнале. Максимум 35 баллов |
| 4 | Тема 8. Организация научной работы. Способы компрессирования информации (реферирование, аннотирование). 4 - ая контрольная точка | Реферирование, аннотирование текстов по специальности | Показатели оценки мах 10 баллов «5», если (9 – 10) баллов полное, обоснованное решение с соблюдением всех критериев и показателей «4», если (7 – 8) баллов неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие не грубых ошибок «3», если (5 – 6) баллов неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие грубых ошибок или противоречий в решении; «2», менее 5 баллов неполное решение при отсутствии соблюдения всех критериев и показателей. |
| 5 | Промежуточная аттестация - зачет | тестирование | Контроль проводится в форме тестирования. Контроль проводится в письменной форме. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала и определение уровня развития языковых компетенций. Задание промежуточного контроля содержит аннотирование текста и написание эссе. Промежуточная аттестация является обязательной. 1. В тесте 2 задания. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. |



| № | Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части) | Вид и содержание контрольного задания | Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи |
|------------------|---|---|---|
| | | | Пороги оценок (количество правильных ответов) не менее 50% |
| СЕМЕСТР 3 | | | |
| 1 | Блок 5. Трудоустройство. Тема 9. Структура, функции, деятельность туристско-экскурсионных бюро, туристско-информационных центров. 1 - ая контрольная точка | Презентация по теме «Структура, функции, деятельность туристско-экскурсионных бюро» | Представлена в устной форме на английском языке, объем 8-10 слайдов. Время, отводимое на презентацию – 5-7 мин. Использование технических средств – компьютер, ноутбук . - Актуальность выбранной темы, свободное владение текстом презентации (лексико-грамматическое разнообразие речи; корректность произношения; умение аргументировать свою точку зрения, применять знания, полученные в курсах специальных дисциплин) и взаимодействие с аудиторией (ответы на вопросы, дополнительные комментарии и разъяснения по необходимости). Использование технических средств. Качество оформления презентации. Наличие наглядности и умение ей пользоваться. - Представление доклада на языке. Культура речи, свободное владение материалом. Логичность, четкость и ясность изложения, убедительность рассуждений, оригинальность мышления. - Участие в дискуссии, содержательность заданных вопросов. Понимание сути задаваемых вопросов и умение найти логичный, аргументированный ответ. Оценку презентации дают члены экспертного жюри. При обработке результатов оценочной процедуры используются критерии оценки по содержанию и качеству презентации и участию в дискуссии. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры. Форма представления – запись в электронном журнале. Максимум 35 баллов |
| 2 | Тема 10. Прохождение собеседования. Составление резюме, сопроводительного письма. 2 - ая контрольная точка | Ролевая игра «Как убедить туроператора сотрудничать со мной как с экскурсоводом» | Время на подготовку ролевой игры зависит от выбранной темы и задач, поставленных преподавателем. Ролевая игра оценивается по 10 бальной шкале: 10 баллов – 1.отсутствие грамматических ошибок; 2. отсутствие лексических ошибок; 3.отсутствие орфографических ошибок (в организации письменной речи); 4.отсутствие фонетических ошибок 5.коммуникативные навыки; 6. грамотное владение терминами и точное использование терминологии. 9-8 баллов - 1-2 ошибки в критериях: |



| № | Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части) | Вид и содержание контрольного задания | Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи |
|---|--|---|---|
| | | | 7-6 баллов - 3-5 ошибок в критериях: 5-4 баллов - 6-9 ошибок в критериях: 3-1 баллов - 10 и более в критериях: 0 баллов - обучающийся не участвует в ролевой игре |
| 3 | Блок 6. Деловые встречи . Тема 11. Встречи и переговоры. 3 - ая контрольная точка | Круглый стол «Ведение переговоров с зарубежными партнерами от лица представителя туристско-экскурсионной компании (с туроператорами, национальными турофисами, посольствами, туристскими министерствами и т.п.)». | Участие в работе круглого стола оценивается по 10 балльной шкале: 1. участие в дискуссии, содержательность заданных вопросов; 2. понимание сути задаваемых вопросов и умение найти логичный, аргументированный ответ; 3. отсутствие лексических и грамматических ошибок; 4. коммуникативные навыки; 5. грамотное владение терминами и точное использование терминологии. 9-8 баллов - 1-2 ошибки в критериях: 7-6 баллов - 3-5 ошибок в критериях: 5-4 баллов - 6-9 ошибок в критериях: 3-1 баллов - 10 и более в критериях. |
| 4 | Тема 12. Деловая документация и контракты. Экономический и политический (консульства, посольства) английский на базовом профуровне. 4 - ая контрольная точка | Тренинг по теме: «Деловые встречи и переговоры в туристско-экскурсионной работе». | Показатели оценки мах 10 баллов «5», если (9 – 10) баллов полное, обоснованное решение с соблюдением всех критериев и показателей «4», если (7 – 8) баллов неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие не грубых ошибок «3», если (5 – 6) баллов неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие грубых ошибок или противоречий в решении; «2», менее 5 баллов неполное решение при отсутствии соблюдения всех критериев и показателей. |
| 5 | Промежуточная аттестация - экзамен | тестирование | Контроль проводится по темам блоков 1 - 6. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала за 1-3 семестры и определение уровня развития языковых компетенций. Контроль проводится в форме тестирования. В него входят задания по всем видам речевой деятельности: аудирование, чтение, говорение и письмо (лексико – грамматический тест). Задания выполняются в устной и письменной форме. 1. В тесте 30 заданий. Задания выполняются в устной и письменной форме. 2. На выполнение студенту дается 2 часа. Пороги оценок (количество правильных ответов) |



| № | Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части) | Вид и содержание контрольного задания | Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи |
|---|---|---------------------------------------|--|
| | | | 0-5 – неудовлетворительно 6 - 15 - удовлетворительно 16 - 25 – хорошо свыше 26 - отлично При выставлении баллов учитываются знания : - основной терминологии по специальности; - основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи. При выставлении баллов учитываются знания : - основной терминологии по специальности; - основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи. |

Вопросы к тренингу:

(ответы для преподавателя)

Having been at an interesting, well-prepared excursion, the participants show interest in the chosen topics in their future. Such a tour is the beginning of work at self-education for many of them.

-Shaping of interests

What are the common features of all the excursions?

-Visibility, visual perception, showing excursion objects on their location.

The length of time for tours from one academic hour (45 minutes) up to one day.

The presence of tourists (groups or individuals).

Moving the tour participants on a predetermined route.

Presence of a guide conducting the tour.

Focus display objects, the presence of a specific tour theme.

Activism of the trippers (observation, studying, studying the tour objects).

What is the function of expanding of cultural horizons in the excursion?

-Sightseers acquire knowledge in various fields of art, architecture, literature, science, etc.

What is the difference between the excursion and other major media (radio, television, lectures, etc.)?

-Much of the information which the guide expounds during the excursion is confirmed by showing the objects themselves.

Government House (White House) in Moscow

-Historical events passed in the building or near the place.

What is the function of formation of interests in the excursion?

-To give the excursionists knowledge on a topic and arouse the interest of tourists to the chosen theme of the excursion.

Excursion in accordance with its own theme should contain information on a particular section of knowledge (for example, about the work of an artist / sculptor / writer, the achievements of modern science, about the discoveries of archaeologists, about new inventions and achievements in any field, etc.



-Function of information

The aim of an excursion is to satisfy the spiritual needs of people. The Ability to select a tour theme according to their interests and needs makes an excursion a popular and interesting way of cultural and leisure activities.

-Function of organization of cultural activities

What is the purpose of museum education?

-The purpose of museum education is to enhance the visitors ability to understand and appreciate museum collections.

What is an excursion?

-An excursion is a trip by a group of people, usually made for leisure, education, or physical purposes.

What is a field trip or excursion?

-A field trip or excursion is a journey by a group of people to a place away from their normal environment. The purpose of the trip is usually observation for education.

With the world's most expensive average hotel rates, Moscow is not a cheap place. The city is flush with international luxury hotels, but more affordable hotels are few and far between. Fortunately, a slew of hostels have opened in Moscow, so budget travellers have plenty of options. And more midrange options are also appearing, usually in the form of mini-hotels.

Sightseeing

What is the function of information in the excursion?

-Excursion in accordance with its own theme should contain information on a particular section of knowledge.

What is the specific feature of the museum excursion?

-Obligatory acquaintance with the materials located on the museum stands.

The guide must build his story basing on the scientific theory. The material presented in the tour must be consistent with life and reality.

-Function of scientific propaganda

What is the specific feature of the production excursion?

-Obligatory demonstration of existing facilities.

The memory of the atrocities of Ivan the Terrible keeps even the most beautiful church of Russia - St. Basil's Cathedral, which stands near the Kremlin on Red Square. It was built by architects Barma and Fester to honor military victories of Ivan the Terrible. And even then people in different countries called it the "Wonder of the World", an unprecedented creation of human hands. However, a popular legend says that Ivan the Terrible cruelly repaid the masters for their labor."Can you build a cathedral more beautiful?" - He asked the masters. "Sure!" - They said." Gouge out their eyes, such a beautiful cathedral will never be created any more" - the king commanded.

-Historical

Excursionists acquire knowledge in various fields of art, architecture, literature, science, etc.

-Function of feature of cultural horizons



How must the group and the guide stand at the object?

-All the group must stand so that each of the sightseers could see the object itself and the guide, in turn the guide also must see his group and the examined object.

What is the essence of the prior examination method?

-The guide describes the object and gives the excursionists some time for self-reference with its overall view. This examination lasts no more than 1.5-2 minutes and it is not accompanied by any story of the guide. This method is commonly used when displaying a panorama of the city, an architectural ensemble, a picturesque landscape, etc.

What techniques help to convey to the sightseers the content of the materials dedicated to the inspected object / objects?

-movement; trippers meeting with participants of the events, recordings listening / watching videos, techniques to enhance the cognitive activities of tourists, various elements of rituals

What is the essence of the tour analysis method?

What is the essence of the events localization method?

-The tour analysis method gives detailed observation of the object as a whole or of its individual parts for a deeper study of the properties. There are three types of analysis tour: art history, history and natural science. The method of localization of the events shows historical events or phenomena in the exact of local circumstances in which they occurred. The story about the recreated event localizes with the words "here", "in this place", "in this direction", etc.

What way does the tour guide spend the most part of the tour time?

-The guide spends the most part of the tour time sitting or standing (in the bus) face to the tourists. But the tour guide sits only on long bus journeys from one object to another, it is usually happens on country tours.

Should the guide talk incessantly?

When should he make a pause if it is necessary?

-The guide should not talk incessantly; there must be pauses in the story. As a rule a pause is made between the individual parts of the story; a story and a excursion refer on the way, between a logical transition and a story about the object and the events associated with it.

Which is the basic principle of an excursion?

-The basic principle of an excursion is a transition from the show to the story. Showing the object / objects takes a leading place in a tour. This is a focused, incremental process of representation by the guide of the object or objects which describes the content of this excursion theme. The show is always being targeted, according to the set cognitive goals.

What is the essence of the visual reconstruction method?

What is the essence of the showing visual aids method?

-The visual reconstruction method is used if the objects or memorable places appear before the sightseers in a modified form, it helps to recover mentally their initial shape. It is used if during the excursions it is not required to recreate rare pictures of the past or the future. This method is used to show memorable places where there were hostilities, popular uprisings, historic meetings or other important events.

The showing visual aids method involves showing by visual aids. Thus it is necessary to consider the size of these benefits meeting certain requirements: they must be clear, unambiguous, neatly executed; the size of paintings, drawings, diagrams or photographs must be 18x24 cm or 24x30 cm so that the sightseers might see them well without getting up



from their sites.

What are the methods of a story?

- 1.tour information
- 2.description and characteristics of the object
- 3.explanation
- 4.report
- 5.citation
- 6.literature installation
- 7.wandering off the point
- 8.questions – answers

When should the guide leave the bus, get into it and warn the sightseers about the bus departure time?

-The guide is the first to leave the bus at the stop and to lead the group to the object. After finishing the inspection of the object, he is the last to get into the bus. If the sightseers purchase souvenirs or inspect an object themselves one more time at the stop, he must warn the sightseers in advance about the bus departure time.

Which is the basis of the general methodology?

-The general methodology is a system of techniques of the show and the story used at the excursion. It is based on the show of the object and the story about it.

What way must be done the representation of the objects?

-The representation of the object / objects must be done sequentially and logically. It is necessary to ensure that each object must be in a continuous communication with the previous one.

Should the guide talk incessantly?

When should he make a pause if it is necessary?

-Almost at every tour there is some times when the sightseers do not watch any objects. In this case, the task of a guide is to fill the silence with the story about the next tour facility. This story should contain brief information about the following object, characteristics of the historical era, literary works, scientific works, a story about cultural figures, etc. If time permits, you can use the "guide portfolio" (illustrations, photographs, etc.).

How should the guide begin any excursion?

-Any excursion begins with an introduction which is to be done at the meeting point of the guide with the group before the beginning of the route.

Which is the main objective of the guide at the excursion?

-The main objective of the guide is the ability to show the objects and then to tell about the objects themselves and the historical events related with the objects.

When and what way are the visual aids shown?

-The visual aids are shown only when it is required by the stated material and only after fully completed statement of the sub-theme, during a pause or while moving from one object to another. The benefits intended to demonstrate the disclosure of the subsequent subtopics of a tour are not shown in advance. The visual aids should not be handed out during the story for more detailed examination.

What should the guide do while moving the group around and inside the object / objects?

-The story of the guide while moving around and inside the object / objects should be kept



to a minimum since in this case the show and the independent observation of the object are predominant.

What should the guide do if the tour starts after the designated time for reasons beyond the latter?

-If the tour starts after the designated time for reasons beyond the guide, he needs to reduce the time of the trip, but not at the expense of reducing the number of sub-themes or showing the basic facilities; then it is necessary to delete sub-themes of the story and all the secondary details; all the basic facilities at the same time must always be shown.

May the location of a group vary?

-The location of a group may vary depending on the time of day, weather conditions and the set tasks.

What means movement at the excursion?

-Movement around and inside the object is necessary for better examination, understanding of the essence of the object. It is a sign of a tour and a special instructional technique which helps to observe tour facilities.

What is the main principle of the story at an object?

-The story on a trip always follows the showing of the object and it is targeted. The guide should begin the story only after he has ascertained that all the sightseers can see the object well.

Should the tour guide answer the questions on the content of excursions?

Should the tour guide answer the questions which are not related to the topic of the trip?

When and what way he should do it if it's his responsibility?

-During the opening speech the tour guide should agree with the sightseers that all the questions on the content of excursions and the responses to them will be given after the tour completion. It is not necessary to provide answers to the questions that are not related to the topic of the trip, is not the responsibility of the guide, but he can advise tours and public literature where the sightseers can find answers to their questions.

How should the guide place the group at the object after exiting the bus?

-After exiting the bus the tour guide immediately determines the location of the group in relation to the inspected object / objects. Several possible options (points) of the arrangement of a group are usually provided. The group should be placed at a remote distance from the object / objects.

What way are citations used during the tour?

-The story should be properly applied by citation. The citations are issued in advance by the guide on small cards (about 11x15 cm, or on a quarter of a sheet of writing paper). The cards are to be numbered and put before the tour in the correct sequence.

What kind of form or forms of movement applies a guide during the tour?

-Movement in a tour can occur in two forms:

1. movement from object to object on a predetermined route;
2. movement for a more detailed, in-depth study of the object (as a methodological procedure), for example, an inspection and a detailed study of the places connected with the historical events when sightseers follow the way of the heroes of the events.

1. Тестовые задания



Промежуточная аттестация (зачет)
1 семестр
Блок 1. Встречи и контакты.

| | |
|---|---|
| Содержание задания для рубежного контрольно-проверочного тестирования | Контроль проводится в форме тестирования. В него входят задания по аудированию и деловой переписке. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала и определение уровня развития языковых компетенций. Задания промежуточного контроля направлены на проверку навыков аудирования, чтения, говорения и письма. Промежуточная аттестация является обязательной. |
| Требования к выполнению задания | 1. Ответы на вопросы теста даются в устной и письменной форме. 2. На выполнение студенту дается 2 часа. |
| Критерии оценки по содержанию и качеству | Пороги оценок (количество правильных ответов) не менее 50 % . Студенты, выполнившие правильно 50 % заданий получают зачет. |
| Методика обработки и форматы представления результатов оценочных процедур | 1. При обработке результатов оценочной процедуры используется текст аудирования. 2. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 2х часов после проведения процедуры. |

Аудирование.

Listen to the text and make the tasks: (текст приводится полностью для преподавателя):

1. Вводная часть:

Преподаватель:

-Would you like to pretend to be a participant of a tourist group inside the beautiful double-decker bus? O. K. We are going to do sightseeing and learn a lot of interesting things.

II. Основная часть:

1. Pre-Listening Activities:

1). *Прслушайте текст и найдите на карте Лондона:*

- 1) Covent Garden
- 2) Buckingham Palace
- 3) Admiral Nelson
- 4) St. James' Park
- 5) Sir Christopher Wren
- 6) Regent Park
- 7) Westminster Abbey
- 8) Piccadilly Circus
- 9) Hyde Park



10) St. Paul's Cathedral

2). Answer the questions:

1. What do people usually do when they come to a town for the first time?
2. Do they want to see as much as possible?
3. When do guests from different countries go when they visit London?
4. How long will it take you to go sightseeing in London?
5. Have you ever been to London?

3. While-Listening Activities:

1). Listen to the text "London Sightseeing Tour". Look at the map of London and try to find the places which we're going to see.

LONDON SIGHTSEEING TOUR

Hello, ladies and gentlemen!

We welcome you to London.

London is one of the largest cities in the world. About seven million people live here. London is more than two thousand years old.

Every year, more than nine million people come from countries all over the world to visit London. They go to the theatres and museums; they look at interesting old buildings, many of them are hundreds of years old; they sit or walk in the beautiful parks, or have a drink in a pub.

They go to Oxford Street to look at the shops.

London's most famous sights are Tower Bridge, Big Ben and the Houses of Parliament, Trafalgar Square and St. Paul's Cathedral.

You'll see all these places and much more of London from our red double-decker.

We start from Trafalgar Square, the main square of central London, where a number of famous buildings and monuments, including the National Gallery and Nelson's Column are situated. The square is popular with visitors, who come to relax by the fountains there or to feed the pigeons. Nelson's Column is a tall column nearly 185 feet (44 m) high with a statue of Admiral Nelson who defeated the French at the Battle of Trafalgar in 1805.

To the left of us you can see the National Gallery. It has got a fine collection of European paintings.

Now we are coming to Piccadilly Circus. It is the meeting point of six streets. It is famous for its brightly lit neon advertisements at night.

We've just passed Piccadilly Circus and now we are making our way to Buckingham Palace.

Look right. We are passing Hyde Park.

Hyde Park has got a lake in the middle called the Serpentine, and you can take a boat out on the water.

It is a good place to get away from the crowds and the noise of the city.

You can listen to the speakers at Speaker's Corner near Marble Arch.

People from all over the world come and speak here. You can ask a speaker some difficult questions if you like. Or you can stand on a box and speak to some of the listeners!

Now we are at Buckingham Palace. It is the London home of the Queen. When the flag is flying on the top she is at home. Look, they are changing the Guard. It happens every day at 11. 30 am.

We have just turned left and you can see St. James's Park. It is one of the royal parks.

Here you can see pelicans and ducks.



In front you can see the Houses of Parliament and Big Ben.

The Houses of Parliament is the seat of British government. It is a very large Gothic building. It stands on the left bank of the river Thames and is 984ft (280 m) in length.

There is only one building there, but it is called the Houses because it is divided into two Chambers — the House of Commons and the House of Lords.

Big Ben is the name of the huge clock on the Clock Tower of the Houses of Parliament.

The Clock is 313 ft high and 41 ft square.

In a moment you will see Westminster Abbey. It's a royal church. Here you can see the tombs of many British kings and queens and famous people. Now we are crossing Tower Bridge over the river Thames.

From here you can see the Tower of London. It was a fortress, a royal palace and later a prison. It is a museum now.

There are a lot of interesting collections in the Tower of London. The ravens are another famous sight. The legend says that without them the Tower will fall. The Raven Master is the person who gives them food.

And now we are making our way to the famous St. Paul's Cathedral.

It is the greatest work of the architect sir Christopher Wren.

We are now going along Fleet Street to the Strand. On the right you'll see Covent Garden. It was a big fruit and vegetable market. It is now tourists' shopping Centre with cafes and restaurants.

We'll stop here so that you can go shopping.

Our tour has finished.

I hope very much that you have enjoyed this tour of London.

Thank you and goodbye.

2). Повторное прослушивание текста с целью максимально полного и точного понимания всей информации, содержащейся в нем.

4. Post-Listening Activities.

1). Read some information about the sights of London and guess what sight it is.

1. We start from _____, the main square of central London where a number of famous buildings and monuments including the National Gallery and Nelson's Column are situated. (Trafalgar Square)

2. To the left of us you can see _____. It has got a fine collection of European paintings. (The National Gallery)

3. Now we are coming to _____. It is the Centre of night life. It's actually quite small, and most people are rather disappointed when they see it for the first time because they have imagined it much bigger. Groups of people like to gather around the foot of the statue of Eros, the God of Love. (Piccadilly Circus).

4. Now we are at _____. It is the London home of the Queen. When the flag is flying on the top, she is at home. Changing the Guard happens every day at 11.30 am. (Buckingham Palace)

5. Right in front you can see _____. It's the seat of the British Parliament. It is a beautiful building with two towers and a very big clock called Big Ben. (The Houses of Parliament)

6. Why is this bell called _____? When the great bell was cast in London in 1858, the question of its name was discussed in Parliament. One member said, "Why not call it _____?" There was much laughter among the members because the man in charge of public buildings was Sir Benjamin Hall, a very tall stout man whose nickname was _____. (Big Ben)



7. In a moment you'll see _____. It's a royal church. Here you can see the tombs of many British kings and queens as well as other famous people. (Westminster Abbey)
8. From here you can see _____. It was a fortress, later a prison. It is a museum now. (The Tower of London)
9. And now we are making our way to the famous cathedral. It's the greatest work of the architect whose name was Sir Christopher Wren. (St. Paul's Cathedral)
10. On the right you'll see _____. It was a big fruit and vegetable market. (Covent Gard)

2). Учитель готовит заранее копию текста, разрезает его на логические отрезки и последовательно нумерует. Ученики выступают в роли экскурсоводов.

Блок 2. Деловая корреспонденция и контракты.

Задание 1. Внимательно прочитайте текст и изучите правила ведения деловой корреспонденции на английском языке. Отметьте следующие предложения как верные (True) или неверные (False)

Letter Writing

There are various types of letters. They are: letters of complaints, letters asking for/giving information, letters of request, letters asking for/giving advice, letters of invitation, letters accepting/refusing an invitation, letters expressing congratulations/ thanks/regret/sympathy, letters giving news (narrative/descriptive), letters of apology, letters of application for a job, ect.

A good letter should consist of:

1. *the correct greeting* (Dear John, Dear Mrs. Newton, Dear Sir/Madam);
2. *an introduction* in which we clearly state the reason we are writing;
3. *the main body* in which we develop our subject, introducing each main point in separate paragraphs;
4. *a final paragraph* in which we sum up what we talked about before or we express our wish for something to be done;
5. *an appropriate ending* (Yours/Best Wishes, + name, Yours sincerely/Yours faithfully, + full name).

Paragraph Plan for Letters

Greeting

Introduction: Paragraph 1 reason(s) for writing

Main body: Paragraphs 2, 3 development of the subject

Conclusion: Final paragraph closing remarks

(full) name

Note: Friendly letters have only one address (yours) whereas formal letters have two (yours and the recipient's). Friendly letters begin with *Dear + name* and end with *Love, Yours, Best Wishes + name*. Formal letters begin with a) *Dear Sir/Madam* and end with *Yours faithfully + full name* or b) *Dear Mr/Mrs/Ms + surname* and end with *Yours sincerely + full name*.

The characteristics of *formal style in letters* are:

- the greetings (Dear Mr Rydd, Dear Sir);
- frequent use of passive voice;
- formal language (complex sentences, non-colloquial English);
- no abbreviated forms;
- the closing remark (Yours sincerely,/Yours faithfully, Mary Hill).

The characteristics of *informal style in letters* are:

- the greeting (Dear John, Dear Mum);
- informal language and style (idioms, colloquial English);



- abbreviated forms, pronouns omitted;
 - the closing remark (Yours, Love, Best Wishes, Regards, Michael).
1. Colloquial English can be used in formal letters.
 2. You end a formal letter with «Yours, + first name».
 3. If you begin with «Dear Sir/Madam», you must end with «Yours faithfully».
 4. Abbreviated forms can be used in formal letters.
 5. The introductory paragraph gives full details about the subject of the letter.
 6. The Passive Voice is not appropriate in a formal style.
 7. In the main body of the letter we state the reason we are writing.
 8. You must write only your address in formal letters.
 9. Formal letters begin with Hello! How are you?
 10. Friendly letters have only one address whereas formal letters have two.

Задание 2. Вставьте пропущенные слова в деловое письмо. В каждый пропуск необходимо вставить по одному слову.

Canada Components, Ltd.
15 Temple Way
Coventry
Tel: (01203) 475866
Fax: (01203) 642024

Email: kenny@cheese.com

Elizabeth Fordham
Sales Manager
Cheese Specialists Inc.
456 Rubble Road
Rockville, IL 896756

25 May 2006

1..... Ms Fordham,

2.....to your letter of 22 May, I would like to *wish* for the confusion surrounding your order for components. This has occurred because you have ordered some components from our old catalogue and I 3..... to inform you that these have been withdrawn from sale. Please find 4.....a copy of our current catalogue showing the replacement models.

I would be 5..... if you would contact me at your earliest convenience to let me know whether you 6..... to proceed with your order from the new catalogue. Should you have any enquiries concerning the replacement components, please do not 7..... to ask.

I look 8.....to hearing from you.

Yours 9.....,
Anna Marx
Anna Marx

Supplies Manager 10/



Задание 3. Заполните форму письма-запроса информацией, данной ниже, расположив ее в нужном порядке.

Dear Ms Philips,
69 Milk Street, LONDON SW7 6AW, UK
Tel: +44 20 123 4567 Fax: +44 20 765 4321
Email: info@linguaservicesgalactic.com Ms Andrea Philips

Yours sincerely,
James Brown.
James T Brown.
Sales Manager. Encl.

Dreamtime Movies Universal Ltd. 54 Oxford Road Skagnes SK3 4RG.

Thank you for your letter of 22 January enquiring about our translation services. Lingua Services Galactic offer a full range of translation services to help you in the development of sales literature and web sites. I have pleasure in enclosing our latest brochures and price list from which you can see that our prices are highly competitive. I look forward to calling you in a few days.

Lingua Services Galactic Ltd

Your address 1

Date 2

The name and address of
who you are writing to 3

The opening
salutation 4

Introduction 5

Main parts 6

Concluding comment 7

The ending 8

Your signature 9



Промежуточная аттестация (зачет) II семестр
Блок 3. Высшее образование. Магистратура.
Блок 4. Научная конференция

| | |
|---|---|
| Содержание задания для рубежного контрольно-проверочного тестирования | Контроль проводится в форме тестирования. Контроль проводится в письменной форме. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала и определение уровня развития языковых компетенций. Задание промежуточного контроля содержит аннотирование текста и написание эссе. Промежуточная аттестация является обязательной. |
| Требования к выполнению задания | 1. В тесте 2 задания. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. |
| Критерии оценки по содержанию и качеству | Пороги оценок (количество правильных ответов) не менее 50% Предел длительности всего контроля-60 минут, выбирается только один вариант ответа. |
| Методика обработки и форматы представления результатов оценочных процедур | 1. При обработке результатов оценочной процедуры используются критерии и шкала оценивания. 2. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 2х часов после проведения процедуры. |



2. ANNOTATING

2.1. ANNOTATION LAYOUT

I. General information about the article:

11. Date and place of publication.
12. Headline.
13. Author.

II. The main idea of the article (1 – 2 sentences)

III. The body of the article:

| | |
|----------------------|--|
| 14. How to start? | <i>The author starts by telling the reader/us that.../about...</i> |
| 15. How to continue? | <i>The author goes on to say that...</i> |
| 16. How to conclude? | <i>Finally/ in conclusion it is stated/ stressed that...</i> |

IV. Your opinion of the article:

17. What do you think of the problem raised by the author? Is the article informative enough?
18. Is it logically developed?
19. What is your general impression of the article?
20. What kind of readership can it attract?

2.2. ARTICLE FOR ANNOTATING

Excursion. Its Functions and Classification.

An excursion (Latin “Excursio” means “a trip”) – is a dedicated and demonstrative learning process of surrounding world where prepared objects, theme and routes are used and which is done under the supervision of a qualified specialist.

Excursion functions

1. Information.
2. Organisation of cultural leisure.
3. Creation of interest
4. Scientific knowledge
5. Development of cultural view

Classification of excursions

Classification represents a distribution of objects, events, definitions identified by classes, divisions and categories depending on common criteria. The first attempts to classify excursions are dated back to the end of 20s of the last century. Excursion service is both an independent activity (e.g. holiday resorts, clubs, schools) and a part of a complex of tourist services (in tourist firms). Nowadays excursions are classified as follows:

- a) content;
- b) composition and quantity of participants;
- c) location;
- d) means of travelling;
- e) duration;



f) form of excursion;

By content excursions can be subdivided into the ones that give an overview (multidisciplinary) and thematic.

As a rule overview excursions are multi theme and they are called multidisciplinary. Historic and modern materials are used here. This gives an idea about a town, area, region, republic, state as a whole.

Thematic excursion is dedicated to one theme. If the theme of excursion is architectural then the objects of learning can be the most outstanding pieces of architecture located at streets and squares of the town and for bigger cities it can be architectural complexes of the past centuries. Thematic excursions can have a historical, industrial, naturalistic (ecological) purpose, as well as they can be focused on fine arts, literature and architecture and town- planning.

On composition and quantity of participants excursions can be individual, for locals, tourists, adults and school pupils, etc.

The location for excursion can be town, suburban area, industrial area, museum or it can be a complex of a few locations (with elements of a few locations).

On means of travelling excursions can be taken as a walking tour and with a use of different means of transport.

Some excursion providing enterprises use trolley buses, trams, river and sea motor ships, helicopters, etc.

Duration of excursion ranges from 1 academic hour (45 minutes) to one day. Short tours (from 1 to 3-4 days) are called routes for a weekend which can contain several excursions of different length.

Form of excursions can be different

- group excursion, when participants follow the route simultaneously on 10-20 buses with a tour guide provided for every bus;
- excursion walk containing learning elements with resting on the way which is done in a forest, park, sea or river;
- excursion - lecture (description prevails over demonstration);
- excursion - concert is dedicated to a musical theme with listening to music compositions while on a bus trip;
- excursion - play – is a form of literary and art excursion prepared on the basis of certain fiction;
- excursion - consultation which gives illustrative answers to participants' questions and is one of the ways of upgrading qualifications;
- excursion - demonstration is the most illustrative form of familiarisation of the group with nature phenomenon and production processes;
- excursion - lesson is a form of knowledge transfer in accordance with a learning programme of this or that educational institution.

A correct classification of excursions provides conditions for better organisation of a tour guide work with clients, makes a learning specialised process easier and creates a basis for activity of methodological sections. The use of rules for excursions which are made for a certain group helps to actually get the excursion prepared and be effective.



2.3. Write the esse using the questions as a plan:

Why Have You Decided to Apply for the Master's Course?

- 1) When did you receive your bachelor's degree?
- 2) What is your specialization as a bachelor? Are you going to have your master's degree in the same specialization?
- 3) Do you know which subjects will be taught at your master's course? Which of them are you particularly interested in?
- 4) In which ways do you think your master's course will be different from your bachelor's course?
- 5) Do you have a job? If you do, are you going to keep it while studying for your master's degree?
- 6) Do you have any ideas as to how your master's degree might improve your employment opportunities?
- 7) What other advantages do you expect your master's degree will give you compared to bachelors?
- 8) What would you like to do after graduation?
- 9) Are you planning on entering a post-graduate course?
- 10) Have you ever thought of continuing your education abroad?

Промежуточная аттестация – экзамен III семестр

| | |
|---|---|
| Содержание задания для рубежного контрольно-проверочного тестирования | Контроль проводится в форме тестирования. В него входят задания по темам блоков 1 - 6. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала за 1-3 семестры и определение уровня развития языковых компетенций. Промежуточная аттестация включает задания по всем видам речевой деятельности: аудирование, чтение, говорение и письмо (лексико – грамматический тест). |
| Требования к выполнению задания | 1. В тесте 30 заданий. Задания выполняются в устной и письменной форме. 2. На выполнение студенту дается 2 часа. |
| Критерии оценки по содержанию и качеству | Пороги оценок (количество правильных ответов) 0-5 – неудовлетворительно 6 - 15 - удовлетворительно 16 - 25 – хорошо |



| | |
|---|---|
| | <p>свыше 26 - отлично</p> <p>При выставлении баллов учитываются знания :</p> <ul style="list-style-type: none">- основной терминологии по специальности;- основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи. |
| Методика обработки и форматы представления результатов оценочных процедур | <p>1. При обработке результатов оценочной процедуры используются ключи тестов, содержащие правильные ответы на тестовые задания.</p> <p>2. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 2х часов после проведения процедуры.</p> |

I. Choose the right variant:

1. There are many _____ for kids including a zoo and a museum.
 - a) districts
 - b) attractions
 - c) conveniences
2. It is difficult to get your _____ in this city, so please carry a map at all times.
 - 1) bearings
 - 2) placings
 - 3) scenery
3. The _____ will try to sell you their homemade jewellery and housewares.
 - a) lobby
 - b) location
 - c) locals
4. You will find a free shuttle _____ with your airline ticket.
 - a) voucher
 - b) request
 - c) highlight
5. In order to appreciate the _____ of the building, you really need to get off the bus and get closer to it.
 - a) bearings
 - b) architecture
 - c) exception
6. We'll be driving through farmland for a while, so just sit back and enjoy the _____ .
 - a) en route
 - b) scenery
 - c) sites
7. Please feel free to wander anywhere you like in the castle and its beautiful _____ .
 - a) surroundings
 - b) conveniences



- c) customs
8. Smoking is not _____ on the bus at any time.
- a) expected
b) proceeded
c) permitted
9. The _____ north tower is the only part of the castle that has been changed since the early 1900's.
- a) reconstructed
b) international
c) prevalent
10. We are coming up to the waterfall I mentioned earlier, which in my opinion is the most _____ part of this tour.
- a) customary
b) scenic
c) restored

II. Аудирование.

11. Listen to the dialogues and answer the questions: (текст приводится полностью для преподавателя):

12. What does the tour guide say is illegal in Los Cabos
13. What advice does the tour guide give about transportation?
14. Where are tourists recommended to exchange their money?
15. Why are they going to be pulling up to the hotel?

[Welcoming tourists]

Hello everyone. My name is Luca. On behalf of Suntan Tours I'd like to welcome you all to Los Cabos. The bus ride to your hotel will take about fifteen minutes. Right now I'd like to take a minute to familiarize you with the area and discuss some brief safety precautions. Firstly, I ask that you remain seated until we reach our destination and that you not eat or drink while on the bus. Secondly, please realize that it is against the law to get drunk in public. Enjoy your vacation, but do drink responsibly and do not drink and drive.

[Describing the location]

I promise you are going to enjoy your stay here in San Jose, Los Cabos. This is a beautiful, quiet city where you can relax, sit by the beach, enjoy great meals and feel very safe. You can walk into town and enjoy the fountains or take a moonlit walk along the water. Please do not swim here. This is not a safe place to swim because there is a strong undertow. Cabos San Lucas is the place to go if you want to enjoy swimming in the ocean. You can take a short bus ride from your hotel. There you will also enjoy entertainment and dancing.

[Introducing special events and offers]

Suntan tours offers a variety of special discounts depending on your travel plans. We have golf packages, as well as guided whale boat tours, and fishing charters. There will be a short information session at 1pm in the lobby of the hotel tomorrow where you can learn all about these offers. We recommend that you do not purchase packages from street vendors as they are not always 100 percent reliable. They also may charge you more than what they say. Please take my advice and allow Suntan tours to book all of your day trips and activities while you are here.

[Offering advice]



If you need to exchange your dollars into pesos, please use a bank or money exchange. We don't recommend exchanging your money at the hotel because you won't get a fair rate. Some restaurants will accept American or Canadian money, but you are better off to exchange your money and pay with pesos. Or, if you prefer, you can always use your credit cards. Also, if you want to get around the city, or travel to Cabos San Lucas, we recommend that you take the local bus rather than a taxi. The bus costs about one American dollar, and the driver can give you change if you don't have the exact amount. If you do decide to take a taxi make sure that you negotiate a price before you go.

[Closing remarks]

We're going to be pulling up to the hotel in just a few minutes. Please sit back and enjoy the view of the ocean on the left hand side of the bus as we enter the city. I ask that you remain in your seats until we have come to a complete stop. Javier will be meeting us at the bus to help you with your bags. Please double check to make sure your bag has been taken off the bus. On behalf of Suntan Tours, have a wonderful vacation in San Jose and I hope to see you tomorrow at the information session.

Задание 16 - 20. Говорение.

16. Make up dialogues:
(составляется в парах)

| <u>Tour Guide</u> | <u>Tourist Questions</u> |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"><i>In front of you is...</i><i>On your right/left you will see...</i><i>Up ahead...</i><i>On your left you will see...</i><i>As we turn the corner here, you will see...</i><i>In the distance...</i><i>If you look up you will notice...</i><i>Off to the north...</i><i>Look to the east...</i><i>To your west...</i><i>In a few minutes we'll be passing...</i><i>We are now coming up to...</i><i>As you will see...</i><i>You may have noticed...</i><i>Take a good look at...</i><i>I'd like to point out...</i><i>Keep your eyes open for...</i> | <ol style="list-style-type: none"><i>Is that the...you were talking about?</i><i>Are we going to pass the...?</i><i>Are we going to see any...?</i><i>Is it on the right or the left?</i><i>I don't see it. Can you point it out again?</i><i>Did I miss it?</i><i>Will we see it on the way back?</i> |

Sample Conversation (пример):



Guide: It's about a three minute ride up to the top of the mountain. As we pass the two towers the gondolla may sway a little.

Man: This thing is safe, right?

Guide: Yes, you don't have anything to worry about. We do about 100 trips a day up the mountain, and these tours have been going on for over ten years without any accidents. Keep your eyes open for wildlife as we ascend. It isn't uncommon to see deer and even bears.

Woman: What's that mountain to the left called?

Guide: That's Mount Karen. And to the right of that with the three small points is Mount Brown. Now, if you look up straight ahead, you should be able to see a large eagle's nest. Does everyone see it there?

Man: Are there any baby birds?

Guide: That's a good question. I haven't seen any yet, but we usually see them around this time of year.

Woman: What's that lake down there, to the right of the green meadow?

Guide: I'm glad you asked. That's John Lake. It's actually a man made pond that was built as part of a conservation effort over twenty years ago. During the 70's there was a lot of clearcutting of forests in the area, and much of the wildlife was lost. Since John Lake was built, ducks, swans, and geese have returned to the area.

Man: Is this the highest mountain in this region?

Guide: No, actually, Mount Heather, which you will be able to see in just a minute or so has the highest peak. But, this is the highest mountain for recreational purposes like skiing and guided tours.

Woman: Can you ski throughout the year?

Guide: No, it warms up enough to actually sunbathe up there in the summer. Oh, look everyone. There are two deer feeding in the clearing right below us.

Man: Thanks, that should be a great photo. So... what is there to do besides ski at the top of the hill at this time of year?

Guide: Oh, there's plenty to do. We have horseback riding, snowmobile tours, and a petting zoo for children. If you look to your left you'll see the snowmobile trail going through the mountain.

2. Check your understanding

17. *Where is this tour taking place?*

18. *Which of the following does the tour guide NOT point out during the tour?*

19. *What does the tour guide do after he points out John Lake?*

20. *What is there to do besides ski at the top of the hill at this time of year?*

21 -30. Чтение.

Прочитайте текст и выполните задания.:

A World Guide to Good manners. How not to behave badly abroad

Travelling to all corners of the world gets easier and easier. We live in a global village, but how well do we know and understand each other? Here is a simple test. Imagine you have arranged a meeting at four o'clock. What time should you expect your foreign business colleagues to arrive? If they're German, they'll be bang on time. If they're American, they'll probably be 15 minutes



early. If they are British, they'll be 15 minutes late, and you should allow up to an hour for the Italians.

When the European Community began to increase in size, several guidebooks appeared giving advice on international etiquette. At first many people thought this was a joke, especially the British, who seemed to assume that the widespread understanding of their language meant a corresponding understanding of English customs. Very soon they had to change their ideas, as they realized that they had a lot to learn about how to behave with their foreign business friends. The British are happy to have a business lunch and discuss business matters with a drink during the meal; the Japanese prefer not to work while eating. Lunch is a time to relax and get to know one another, and they rarely drink at lunchtime.

The Germans like to talk business before dinner; the French like to eat first and talk afterwards. They have to be well fed and watered before they discuss anything. Taking off your jacket and rolling up your sleeves is a sign of getting down to work in Britain and Holland, but in Germany people regard it as taking it easy.

American executives sometimes signal their feeling of ease and importance in their offices by putting their feet on the desk whilst on the telephone. In Japan, people would be shocked. Showing the soles of your feet is the height of bad manners. It is a social insult only exceeded by blowing your nose in public.

The Japanese have perhaps the strictest rules of social and business behaviour. Seniority is very important, and a younger man should never be sent to complete a business deal with an older Japanese man. The Japanese business card almost needs a rulebook of its own. You must exchange business cards immediately on meeting because it is essential to establish everyone's status and position. When it is handed to a person in a superior position, it must be given and received with both hands, and you must take time to read it carefully, and not just put it in your pocket! Also a bow is a very important part of greeting someone. You should not expect Japanese to shake hands. Bowing the head is a mark of respect and the first bow of the day should be lower than when you meet thereafter.

The Americans sometimes find it difficult to accept the more formal Japanese manners. They prefer to be casual and more informal, as illustrated by the universal "Have a nice day!" American waiters have a one-word imperative 'Enjoy!'

The British, of course, are cool and reserved. The great topic of conversation between strangers in Britain is the weather - unemotional and impersonal.

In America, the main topic between strangers is the search to find a geographical link. "Oh, really? You live in Ohio? I had an uncle who once worked there."

"When in Rome do as the Romans do". Here are some final tips for travelers.

In France you shouldn't sit down in a cafe until you've shaken hands with everyone you know.

In Afghanistan you should spend at least five minutes saying hello.

In Pakistan you mustn't wink. It is offensive.

In the Middle East you must never use the left hand for greeting, eating, drinking, or smoking. Also, you should take care not to admire anything in your hosts' home. They will feel that have to give it to you.

In Thailand you should clasp your hands together and lower your head and your eyes when you greet someone.



Test yourself. Choose the correct answer.

21. Which nationality is the most punctual?

- a) The British
- b) The German
- c) The American
- d) The Italians

22. Which nationality is the least punctual?

- a) The Italians
- b) The British
- c) The Americans
- d) The Germans

23. Why did the British think that everyone understood their customs?

- a) Because they thought highly of other nationalities.
- b) Because the European Community began to increase in size.
- c) Because a lot of guidebooks appeared giving advice on international etiquette.
- d) Because they believed that people acquire the knowledge of British customs together with the English language.

24. Which nationality likes to eat and do business at the same time?

- a) The Japanese
- b) The British
- c) The Germans
- d) The French

25. Why would the Japanese be shocked if somebody put his feet on the desk?

- a) Because they would consider it the ignorance of their habits.
- b) Because they would never expect such a thing to happen.
- c) Because they would consider the person crazy.
- d) Because they would think that the person is extremely ill-bred.

26. Why is it necessary to exchange business cards when you meet the Japanese?

- a) They must know how to behave with you.
- b) They don't shake hands.
- c) It is essential for them to know your age.
- d) It is an ancient custom.

27. Why do the Americans find it difficult to accept Japanese manners?

- a) They find the Japanese customs senseless.
- b) They consider the Japanese old fashioned.
- c) They prefer not to be so formal.
- d) They think it is difficult to complete a business deal with people in Japan.

28. Why is it not a good idea to say that you like your Egyptian friend's vase?

- a) He may feel shocked by your emotional speech.
- b) He may dislike it.



- c) He may feel that he has to present it to you.
- d) He may be embarrassed.

29. What is the main topic of conversation between strangers in America?

- a) The weather.
- b) Politics.
- c) Latest news.
- d) Familiar places.

30. In what country do people have no special rules of behaviour about hands?

- a) Thailand.
- b) Japan.
- c) Egypt.
- d) Britain.

7.4. Содержание занятий семинарского типа.

Цель и задачи занятий семинарского типа в форме практических занятий:

Цель практических занятий: приобретение знаний, умений и навыков владения языком, знакомство с культурой, традициями и обычаями стран изучаемого языка. Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности магистров.

Данный курс носит коммуникативно-ориентированный характер и занимает важную позицию в процессе подготовки будущих специалистов, а именно, обеспечивает основные навыки и подготовку в области современной и профессиональной коммуникации.

Блок 1. Встречи и контакты.

Практическое занятие 1.

Тема: Стандарты речевого поведения в ситуациях общения с экскурсантами, зарубежными туристами. Основные отечественные и зарубежные термины в туристско-экскурсионной работе.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Практическое занятие 2.



Тема: Формы речевого этикета деловой, официальной сферы общения в туристско-экскурсионной работе с иностранными туристами.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов. Выполнение лексических упражнений.

Блок 2. Виды деловой корреспонденции.

Практическое занятие 3.

Тема: Деловые письма. Электронная почта.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Практическое занятие 4.

Тема: Особенности использования материалов портфеля экскурсовода в работе с иностранными экскурсантами.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Блок 3. Система высшего образования. Магистратура.

Практическое занятие 5.



Тема: Направления специальности и специализации в магистратуре. Экономика впечатлений в экскурсионной индустрии как актуальное направление (профиль) подготовки.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Практическое занятие 6.

Тема: Процесс подготовки экскурсоводов в системе профподготовки кадров в РФ.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов. Выполнение лексических упражнений.

Блок 4. Научная конференция.

Практическое занятие 7.

Тема: Искусство бизнес-презентаций. Представление проекта туристско-экскурсионного продукта для туроператора-партнера.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Практическое занятие 8.



Тема: Организация научной работы. Способы компрессирования информации (реферирование, аннотирование).

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Блок 5. Трудоустройство.

Практическое занятие 9.

Тема: Структура, функции, деятельность туристско-экскурсионных бюро, туристско-информационных центров.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Практическое занятие 10.

Тема 10. Прохождение собеседования. Составление резюме.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов. Выполнение лексических упражнений.

Блок 6. Деловые встречи.



Практические занятия 11.

Тема: **Встречи и переговоры.**

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Практическое занятие 12.

Тема: **Деловая документация и контракты. Экономический и политический (консульства, посольства) английский на базовом профуровне.**

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

8.1. Основная литература

1. Миньяр-Белоручева, А. П. Английский язык для работы в туризме = Working in Tourism : учебник / А. П. Миньяр-Белоручева, М. Е. Покровская. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 192 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-529-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1167952>

2. Меркулова, С. Г. Иностранный язык : курс английского языка для магистратуры неязыковых профилей обучения : методические указания для преподавателей / С. Г. Меркулова, М. В. Луканина. - Москва : Издательский Дом НИТУ «МИСиС», 2022. - 73 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1914814> (дата обращения: 20.12.2022). – Режим доступа: по подписке.

3. Культура речи в устной академической коммуникации на английском языке = [Speech culture of English oral communication in academic contexts] : учебное пособие / Н. В. Красильникова, Ж. О. Кузьминых, Т. М. Лежнина [и др.] ; под общ. ред. О. В. Филипчук - Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2021. - 208 с. - ISBN 978-5-8158-2265-8. - Текст: электронный. - URL:



<https://znanium.com/catalog/product/1894518> (дата обращения: 20.12.2022). – Режим доступа: по подписке.

4. Сербиновская, А.М., Английский язык в сфере туризма и сервиса : учебник / А.М. Сербиновская. — Москва : КноРус, 2022. — 400 с. — ISBN 978-5-406-09158-6. — URL:<https://book.ru/book/942462>

8.2. Дополнительная литература

1. Маньковская, З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 223 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005065-2 (print); ISBN 978-5-16-105422-2 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995410>

2. Маньковская, З. В. Английский язык для современных менеджеров: Учебное пособие / Маньковская З.В., - 2-е изд., испр. и доп. - М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 152 с. (Высшее образование) (Обложка. КБС)ISBN 978-5-91134-975-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/929647>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Не требуется.

8.4. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Программное обеспечение

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office

Современные профессиональные базы данных

1. База данных «TourisTerm» (терминологическая база данных переводчиков Всемирной туристской организации): <http://www.unwto.org/WebTerm6/UI/index.xsl>
2. База данных «British National Corpus» (Британский национальный корпус): <http://www.natcorp.ox.ac.uk>
3. База данных «Oxford dictionaries» (Оксфордские словари): <http://www.oxforddictionaries.com>

Информационные справочные системы

1. Информационная справочная система Всероссийской государственной библиотеки иностранной литературы им. М.И. Рудомино (ВГБИЛ): www.libfl.ru
2. Информационные справочные системы – сервисы для изучающих английский язык: www.examenglish.com
3. Информационная справочная система: Электронная библиотека проекта Гутенберг (художественная, научно-популярная литература на разных языках) – <http://www.gutenberg.org>

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

Процесс изучения дисциплины предполагает контактную и самостоятельную работу обучающихся.



В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций» выступают занятия семинарского типа (с использованием интерактивных технологий обучения) и групповые консультации с преподавателем, а также самостоятельная работа обучающихся.

На занятиях семинарского типа излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание как на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, так и на базовых знаниях (включая повторение знаний программы бакалавриата), устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Запоминание и умение использовать грамматический и лексический материалы являются базой при подготовке к практическим занятиям, к зачету (экзамену), а также самостоятельной научной деятельности.

Занятия семинарского типа по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций» проводятся в специализированном кабинете, оснащённом стендами, мультимедийным техническим оборудованием и специализированным оборудованием.

Практические задачи дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций» обусловлены необходимостью владения определённым уровнем Иностранного языка в соответствии с программой Министерства образования РФ и учебной программой университета.

Цель занятия семинарского типа: приобретение знаний, умений и навыков с целью применения иностранного языка в сфере профессиональных коммуникаций.

Учащиеся должны **знать** основные отечественные и зарубежные термины в туристско-экскурсионной работе; структуру, функции, деятельность туристско-экскурсионных бюро; **уметь** свободно выражать свою мысль на иностранном языке, демонстрировать навыки диалогической и монологической речи в различных ситуациях делового общения, используя основную терминологию по профилю «Экономика впечатлений в экскурсионной индустрии»; **владеть** навыками чтения специальной литературы, с целью получения информации; основными навыками перевода научных текстов с иностранного и на иностранный язык; навыками реферирования, аннотирования и другими приемами смысловой компрессии прочитанных текстов; навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов и ведения переписки в сфере туристско-экскурсионного бизнеса и представления проекта туристско-экскурсионного продукта для туроператора-партнера; навыками восприятия и понимания иностранной речи, характерных для зарубежных экскурсантов по варианту туристской дестинации; навыками ведения переговоров с зарубежными партнерами от лица представителя туристско-экскурсионной компании (с туроператорами, национальными турофисами, посольствами, туристскими министерствами и т.п.).

Групповые консультации проводятся преподавателем в течение всего курса обучения и предусматривают повторение и закрепление материала, изученного в процессе практических занятий.

Занятия семинарского типа и групповые консультации способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций» обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе практических занятий;
- формирование навыков работы с периодической, научно-технической литературой и деловой документацией (в соответствии с программой курса);
- умение свободно разговаривать на иностранном языке на профессиональные темы.



Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе, в подготовке:

- терминологического словаря;
- реферирование, аннотирование прочитанных текстов, необходимых для подготовки публикаций, тезисов;
- составление деловых писем и других документов для ведения переписки;
- к защите своей презентации по конкретной теме курса;
- к тестированию.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

Учебные занятия по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций» проводятся в следующих учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием:

| Вид учебных занятий по дисциплине | Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования |
|---|--|
| Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация | учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекторное оборудование/переносное видеопроекторное оборудование доска |
| Занятия семинарского типа | кабинет иностранных языков, специализированная учебная мебель ТСО: переносное видеопроекторное оборудование, магнитофон, ноутбук, доска |
| Самостоятельная работа обучающихся | помещение для самостоятельной работы, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекторное оборудование, автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", доска; Помещение для самостоятельной работы в читальном зале Научно-технической библиотеки университета, специализированная учебная мебель автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», интерактивная доска |