

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ  
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»  
(ПО АНО ПКЭИП)**

Утверждаю:

Директор ПО АНО ПКЭиП

 **Л.Д. Джавадова**

**27.06.2025 г.**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПД.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации**

**для специальности**

**43.02.10 «Туризм»**

**Квалификация: Специалист по туризму**

**Форма обучения – очная**

**Год набора – 2023**

**Дербент 2025**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.10 Туризм.

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права» (ПО АНО ПКЭИП).

**Разработчик:**

Преподаватель ПЦК  
(занимаемая должность)

Н.К. Исмаилова  
(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Психолого-педагогических и гуманитарных дисциплин

«27» 06 2025г., протокол № 06

Председатель ПЦК

С.Э. Расулова  
(степ., инициалы, фамилия)

### **Лист переутверждения**

Программа переутверждена на 2025/2026 учебный год без изменений и дополнений.

Председатель ПЦК ПП и ГД \_\_\_\_\_ С.Э. Расулова

Основание: протокол № 06 от «27» июня 2025г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>                         | <b>4</b>  |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>                    | <b>6</b>  |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>                         | <b>10</b> |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ<br/>ДИСЦИПЛИНЫ.....</b> | <b>12</b> |

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.10 Туризм**.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Профессиональный цикл. Общепрофессиональные дисциплины.

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

Специалист по туризму должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

| Код Компетенций | Наименование компетенции                                                                                                                                   | Умения                                                                                                                             | Знания                                                                                                                                                                                         |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1            | - Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.                                                   | - вести беседу (диалог, переговоры)                                                                                                | - лексический (2500-2900 лексических единиц)                                                                                                                                                   |
| ОК 2            | - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.     | профессиональной направленности на иностранном языке;                                                                              | и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;                                                              |
| ОК 3            | - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.                                                                | - составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование); | - иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения |
| ОК 4            | - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - вести деловую переписку на иностранном языке;                                                                                    |                                                                                                                                                                                                |
| ОК 5            | - Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.                                                                  | - составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на                                                   |                                                                                                                                                                                                |
| ОК 6            | - Работать в коллективе и команде,                                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                |

|        |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                      |                                                                  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| ОК 7   | эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.                                                                                           | иностранном языке;                                                                                                                   | презентации                                                      |
|        | - Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.                                                   | - составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке;                                                                       | рекламной услуги (продукта);                                     |
| ОК 8   | - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;                                            | - правил а пользования специальным терминологическими словарями; |
| ОК 9   | - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.                                                                   | - пользоваться современными компьютерными переводческими программами;                                                                | - правил а пользования электронными словарями.                   |
| ПК 1.2 | - Информировать потребителя о туристских продуктах.                                                                                                     |                                                                                                                                      |                                                                  |
| ПК 1.4 | - Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.                                                                                | - делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык; |                                                                  |
| ПК 2.2 |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                      |                                                                  |
| ПК 2.5 | - Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.                                                                                            |                                                                                                                                      |                                                                  |
|        | - Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.                                                                                   |                                                                                                                                      |                                                                  |
| ПК 3.2 | - Формировать туристский продукт.                                                                                                                       |                                                                                                                                      |                                                                  |
| ПК 3.4 | - Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.                                                                     |                                                                                                                                      |                                                                  |

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 72 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 36 часов;  
самостоятельная работа обучающегося 36 часа.

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                                                              | Объем часов |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                                    | <b>72</b>   |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>                         | <b>36</b>   |
| в том числе:                                                                    |             |
| практические занятия                                                            | 36          |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>                              | <b>36</b>   |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 4 семестре</b> |             |

| Раздел, тема                                                                                                                                                                    | Виды учебной работы, академических часов |                        |                                                             |                    |                     |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|----------------------|
|                                                                                                                                                                                 | Всего                                    | Самостоятельная работа | Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками |                    |                     |                      |
|                                                                                                                                                                                 |                                          |                        | Всего                                                       | Лекционные занятия | Семинарские занятия | Лабораторные занятия |
| <b>Раздел 1. Совершенствование навыков устной и письменной речи профессиональной направленности</b>                                                                             | <b>36</b>                                | <b>18</b>              | <b>18</b>                                                   | -                  | <b>18</b>           | -                    |
| Тема 1.1. Введение в дисциплину.                                                                                                                                                | 12                                       | 6                      | 6                                                           | -                  | 6                   |                      |
| Тема 1.2. Роль туроператора в туристическом процессе.                                                                                                                           | 12                                       | 6                      | 6                                                           | -                  | 6                   | -                    |
| Тема 1.3. Роль турагента в туристическом процессе                                                                                                                               | 12                                       | 6                      | 6                                                           | -                  | 6                   | -                    |
| <b>Раздел 2. Работа со словарями, справочниками и другими источниками информации, компьютерными переводческими программами. Перевод информации профессионального характера.</b> | <b>36</b>                                | <b>18</b>              | <b>18</b>                                                   | -                  | <b>18</b>           | -                    |
| Тема 2.1. Составление и перевод туристических текстов.                                                                                                                          | 12                                       | 6                      | 6                                                           | -                  | 6                   | -                    |
| Тема 2.2. Сопровождение туристов на маршруте.                                                                                                                                   | 12                                       | 6                      | 6                                                           | -                  | 6                   | -                    |
| Тема 2.3. Экскурсионное обслуживание                                                                                                                                            | 12                                       | 6                      | 6                                                           | -                  | 6                   | -                    |
| <b>Промежуточная аттестация</b>                                                                                                                                                 | <b>Зачет с оценкой</b>                   |                        |                                                             |                    |                     |                      |
| <b>Всего</b>                                                                                                                                                                    | <b>72</b>                                | <b>36</b>              | <b>36</b>                                                   | -                  | <b>36</b>           | -                    |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

### Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

| Наименование разделов и тем                                                                         | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Объем часов | Коды компетенций                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                   | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3           | 4                                                                                                              |
| <b>Раздел 1. Совершенствование навыков устной и письменной речи профессиональной направленности</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>36</b>   |                                                                                                                |
| <b>Тема 1.1. Введение в дисциплину.</b>                                                             | <b>Практические занятия</b><br>Определение понятия «Туризм». Профессии в сфере туризма. The term “tourism”.<br>Jobs in tourism industry.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 6           | ОК 1, ОК 2, ОК 3<br>ОК 4, ОК 5, ОК 6<br>ОК 7, ОК 8, ОК 9<br>ПК 1.2, ПК 1.4                                     |
|                                                                                                     | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Разработка презентаций о направлениях туризма на иностранном языке.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 6           | ПК 2.2, ПК 2.5<br>ПК 3.2, ПК 3.4                                                                               |
| <b>Тема 1.2.<br/>Роль турагента в туристическом процессе.</b>                                       | <b>Практические занятия</b><br>Виды деловых писем, особенности их составления. Деловая переписка на иностранном языке. Заключение договоров, оформление виз, бронирование гостиниц, организация авиаперелетов и трансфера. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта. Совершенствование навыков устной и письменной речи по теме «Деловая переписка на иностранном языке. Заполнение договора, анкеты на визу». | 6           | ОК 1, ОК 2, ОК 3<br>ОК 4, ОК 5, ОК 6<br>ОК 7, ОК 8, ОК 9<br>ПК 1.2, ПК 1.4<br>ПК 2.2, ПК 2.5<br>ПК 3.2, ПК 3.4 |
|                                                                                                     | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Составление программы тура на иностранном языке.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 6           |                                                                                                                |
| <b>Тема 1.3.<br/>Роль турагента в туристическом процессе</b>                                        | <b>Практические занятия</b><br>Информирование туристов о туристических продуктах. Расчет стоимости продукта в зависимости от заявки потребителя. Оформление турпакета (турпутевки, ваучеры, страховые полисы). Информирование туристов о туристических продуктах (Составление презентации отурпродукте). Расчет стоимости турпакета для конкретного потребителя.                                                                                       | 6           | ОК 1, ОК 2, ОК 3<br>ОК 4, ОК 5, ОК 6<br>ОК 7, ОК 8, ОК 9<br>ПК 1.2, ПК 1.4<br>ПК 2.2, ПК 2.5<br>ПК 3.2, ПК 3.4 |
|                                                                                                     | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Составление диалога между турагентом и потребителем.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 6           |                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел 2. Работа со словарями, справочниками и другими источниками информации, компьютерными переводческими программами. Перевод информации профессионального характера.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>36</b> |                                                                                              |
| <b>Тема 2.1.<br/>Составление и перевод туристических текстов.</b>                                                                                                               | <b>Практические занятия</b><br>Составление текстов рекламных объявлений на иностранном языке. Перевод туристических текстов. Перевод текстов туристической направленности с иностранного на русский и с русского на иностранный.                                                                                                  | 6         | ОК 1, ОК 2, ОК 3<br>ОК 4, ОК 5, ОК 6<br>ОК 7, ОК 8, ОК 9<br>ПК 1.2, ПК 1.4<br>ПК 2.2, ПК 2.5 |
|                                                                                                                                                                                 | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Составление рекламы тура на иностранном языке.                                                                                                                                                                                                                                       | 6         | ПК 3.2, ПК 3.4                                                                               |
| <b>Тема 2.2.<br/>Сопровождение туристов на маршруте.</b>                                                                                                                        | <b>Практические занятия</b><br>Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной. Проведение инструктажа по технике безопасности. Написание рецензии по качеству предоставляемых туристических услуг. | 6         | ОК 1, ОК 2, ОК 3<br>ОК 4, ОК 5, ОК 6<br>ОК 7, ОК 8, ОК 9<br>ПК 1.2, ПК 1.4<br>ПК 2.2, ПК 2.5 |
|                                                                                                                                                                                 | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Составление инструкций по технике безопасности на иностранном языке.                                                                                                                                                                                                                 | 6         | ПК 3.2, ПК 3.4                                                                               |
| <b>Тема 2.3.<br/>Экскурсионное обслуживание</b>                                                                                                                                 | <b>Практические занятия</b><br>Составление текста экскурсии на иностранном языке. Проведение экскурсии на иностранном языке.                                                                                                                                                                                                      | 6         | ОК 1, ОК 2, ОК 3<br>ОК 4, ОК 5, ОК 6<br>ОК 7, ОК 8, ОК 9                                     |
|                                                                                                                                                                                 | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Разработка презентации к экскурсии.                                                                                                                                                                                                                                                  | 6         | ПК 1.2, ПК 1.4<br>ПК 2.2, ПК 2.5<br>ПК 3.2, ПК 3.4                                           |
| <b>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета) в 4 семестре</b>                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |                                                                                              |
| <b>Всего:</b>                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>72</b> |                                                                                              |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Кабинет иностранного языка

368600,

Республика Дагестан,

г. Дербент,

ул. Кобякова, д.32,

ауд № 25 (2 эт.)

Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические);

доска -1 шт;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1 шт.;

шкаф книжный – 1 шт.;

наглядные пособия (стенды, схемы, таблицы);

периодические издания на иностранных языках, словари;

ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»;

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:**

##### **Основные источники:**

1. Беляева, И. В. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации: учебное пособие для СПО / И. В. Беляева, Е. Ю. Нестеренко, Т. И. Сорогина; под редакцией Е. Г. Соболевой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 131 с. — ISBN 978-5-4488-0409-0, 978-5-7996-2848-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87805>

2. Раптанова, И. Н. English for service and tourism industry = Английский язык в сфере обслуживания и туризма: учебное пособие для СПО / И. Н. Раптанова, К. Г. Чапалда. — Саратов: Профобразование, 2020. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-0681-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91837>

3. Нуреева, Д. Н. English for Service and Tourism (Английский язык. Сервис и туризм): учебно-методическое пособие / Д. Н. Нуреева. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2014. — 139 с. — ISBN 978-5-7882-1616-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/61947>

### **Дополнительные источники:**

1. Семенова, М.Ю. Английский язык: туризм и сервис: учебное пособие Семенова М.Ю. — Москва: КноРус, 2021. — 260 с. — ISBN 978-5-406-02152-1. — URL: <https://book.ru/book/936083>
2. Голицынский, Ю.Б. Грамматика английского языка: сборник упражнений для средней школы / Ю.Б. Голицынский. — 1-е изд. — Санкт-Петербург: КАРО, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-9925-0978-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98000>
3. Березина, С.С. Практическая фонетика английского языка. Интонация: учебное пособие / С.С. Березина. — Комсомольск-на-Амуре, Саратов: Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 69 с. — ISBN 978-5-4497-0097-1. — Текст: электронный//Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86205>
4. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум: учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 267 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87787>

### **Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

#### **Справочно-правовые системы**

Консультант Плюс

#### **Интернет-ресурсы**

- 1.Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROФобразование»// [www.profspo.ru](http://www.profspo.ru) /.
2. Электронная библиотечная система BOOK.ru // [www.book.ru](http://www.book.ru) /.
3. Система дистанционного обучения [www.LMS Moodle.ru](http://www.LMS Moodle.ru)
4. Карпова, Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей : учебное пособие / Карпова Т.А. — Москва : КноРус, 2021. — 281 с. — ISBN 978-5-406-08159-4. — URL: <https://book.ru/book/939389>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;</li> <li>- составлять и осуществлять монологические коммуникации высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование);</li> <li>- вести деловую переписку на иностранном языке;</li> <li>- составлять и оформлять на рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке;</li> <li>- профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;</li> <li>- пользоваться современными компьютерными переводческими программами;</li> <li>- делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический (2500-2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;</li> </ul> <p>иностранн ый язык делового</p> | <p>Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы</p> <p>Устный опрос</p> <p>Экспертная оценка выполнения практических занятий</p> <p>Письменный опрос</p> <p>Экспертная оценка выполнения контрольных работ</p><br><p>Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы</p> <p>Устный опрос</p> <p>Экспертная оценка выполнения практических занятий</p> <p>Письменный опрос</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <p>общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта);</li> <li>- правила пользования специальными терминологическими словарями;</li> <li>- правила пользования электронными словарями.</li> </ul> | <p>Экспертная оценка выполнения контрольных работ</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|