

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

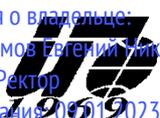
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.01.2023 16:52:24

Уникальный программный ключ

c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма

Кафедра иностранных языков и зарубежного страноведения

Принято Ученым Советом
«15» июня 2022 г.
Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
В.Ю. Питюков
14 июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Профессиональный иностранный язык»

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль «Международный менеджмент в туризме»
квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Б1.УОО.01

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
Протокол № 9 от 24.05.2022 г.

Разработчик: Ефремцева Т.Н.,
к.п.н., доцент, зав.кафедрой

Химки 2022

Рабочая программа дисциплины Профессиональный иностранный язык составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» образовательными учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению Менеджмент в качестве дисциплины части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

1. Цели дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся в ходе изучения дисциплины «Профессиональный иностранный язык» компетенции

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

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

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

Задачи дисциплины

- 1) способствовать грамотному построению устной и письменной речи на иностранном языке;
- 2) развитие у обучающихся навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.
- 3) развитие навыков владения технологией реализации деловой коммуникации на иностранном языке в сфере менеджмента.

Перед курсом профессионального иностранного языка стоит задача обеспечить подготовку специалиста, владеющего иностранным языком как средством осуществления профессиональной деятельности в иноязычной языковой среде и средством межкультурной коммуникации - специалиста, приобщенного к культуре других стран, понимающего значение адекватного владения иностранным языком для профессиональной деятельности.

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

В задачи курса дисциплины «Профессиональный иностранный язык» входит совершенствование и дальнейшее развитие знаний, навыков и умений по иностранному языку в различных видах речевой коммуникации.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с

ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

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

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» относится к дисциплинам обязательной части ОПОП. Компетенции, формируемые дисциплиной «Профессиональный иностранный язык», также формируются и на других этапах в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4	5	6	7
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	262	64	66	66	66
занятия лекционного типа (ЗЛТ)					
занятия семинарского типа (ЗСТ):	262	64	66	66	66
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))					
практические занятия (ЗСТ ПР)	246	60	62	62	62
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ	8	2	2	2	2

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4	5	6	7
на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)					
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	8	2	2	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	278	44	78	78	78
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	206	42	44	76	44
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	72	2	34	2	34
Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет)		зачет	экзамен	зачет	экзамен
Общая трудоемкость дисциплины: часы	540	72	144	144	180
зачетные единицы	15	2	4	4	5

4.2. Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4	5	6	7
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	160	40	40	40	40
занятия лекционного типа (ЗЛТ)					
занятия семинарского типа (ЗСТ):	160	40	40	40	40
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))					
практические занятия (ЗСТ ПР)	144	36	36	36	36
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	8	2	2	2	2
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	8	2	2	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	380	68	104	104	104
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	308	66	70	102	70
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	72	2	34	2	34
Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет)		зачет	экзамен	зачет	экзамен

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4	5	6	7
Общая трудоемкость дисциплины: часы	540	144	144	144	180
зачетные единицы	15	4	4	4	3

4.3. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4	5	6	7
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	262	64	66	66	66
занятия лекционного типа (ЗЛТ)					
занятия семинарского типа (ЗСТ):	262	64	66	66	66
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))					
практические занятия (ЗСТ ПР)	246	60	62	62	62
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	8	2	2	2	2
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	8	2	2	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	278	44	78	78	78
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	206	42	44	76	44
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	72	2	34	2	34
Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет)		зачет	экзамен	зачет	экзамен
Общая трудоемкость дисциплины: часы	540	72	144	144	180
зачетные единицы	15	2	4	4	5

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Карьера	<i>Темы:</i> Карьера. Мотивация. Карьера в бизнесе. Планирование карьеры. Успех в карьере. Личный потенциал. Резюме. Интервью при приеме на работу. Поиск работы. Возможности карьерного роста.

		<p>Терминология и области использования иностранного языка в деловой коммуникации, межличностном общении и межкультурном взаимодействии.</p> <p><i>Грамматика:</i> Модальные глаголы (выражение просьбы, предложения и долженствования).</p>
2.	Мир бизнеса. Деятельность компаний	<p><i>Темы:</i> Сферы бизнеса. Области деловой активности. Типы компаний. Бренды. Описание компании. Презентация компании. Успех компании. Системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов на иностранном языке.</p> <p><i>Грамматика:</i> Обзор видовременных форм глаголов настоящего времени</p>
3.	Коммуникации в современном бизнесе	<p><i>Темы:</i> Понятие коммуникации. Формы. Особенности интернет-коммуникаций. Коммуникации в компании. Успешные коммуникации. Межкультурные бизнес коммуникации. Технологии устной и письменной деловой коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Основы деловой переписки и электронной коммуникации.</p> <p><i>Грамматика:</i> Времена группы Perfect и прошедшее время (Present Perfect Continuous and Past Simple)</p>
4.	Менеджмент	<p><i>Темы:</i> Определение менеджмента. История менеджмента. Менеджмент организации. Внешняя и внутренняя среда для бизнеса. Корпоративная культура. Принятие решений. Терминология и основные принципы ведения переговоров и совещаний.</p> <p><i>Грамматика:</i> Страдательный залог.</p>
5.	Функции менеджмента	<p><i>Темы:</i> Процесс менеджмента. Планирование. Учёт рисков. Контроль. Оценка и обратная связь. Управление результатами. Реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного управления).</p> <p><i>Грамматика:</i> Настоящее совершенное и настоящее совершенно-длительное времена.</p>
6.	Организация. Организационные структуры	<p><i>Темы:</i> Определение организации. Основные концепции организации. Делегирование. Организационные структуры. Централизация и децентрализация. Основные типы организационной структуры. Финансы компании. Поддержание связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом.</p> <p><i>Грамматика:</i> Сложное дополнение.</p>
7.	Управление персоналом компании	<p><i>Темы:</i> Человеческие ресурсы. Управление персоналом. Функции отдела управления персоналом. Набор персонала. Управление конфликтными ситуациями. Обучение персонала. Отношения внутри коллектива. Мотивация персонала. Лидерство. Технологии устной и письменной деловой коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> <p><i>Грамматика:</i> Условные предложения (Conditionals).</p>
8.	Маркетинг	<p><i>Темы:</i> Понятие маркетинга. Основы маркетинга. Продвижение товара на рынок. Целевой рынок. Работа с клиентом. Партнерство. Успешный маркетинг. Поддержание связи с деловыми партнерами, используя</p>

		системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом. <i>Грамматика:</i> Условные предложения (Conditionals).
9.	Продукт	<i>Темы:</i> Продукт компании. Создание продукта. Описание продукта. Имидж продукта. Производство. Представление продукта. Разработка бренда. Потребительский спрос. Современные методы продаж. Продукт и рынок. Системы сбора необходимой информации для расширения деловой коммуникации, внешних связей и обмена опытом. <i>Грамматика:</i> Неличные формы глагола. Герундий.
10	Создание новой компании	<i>Темы:</i> Условия для начала нового бизнеса. Разработка стратегии. Бизнес планирование. Разработка продукта компании. Успех новой компании. Конкуренция. Предпринимательство. Профессиональное деловое общение с зарубежными партнерами. <i>Грамматика:</i> Придаточные предложения времени (Time Clauses).
11	Эффективный менеджмент	<i>Темы:</i> Слагаемые успешного менеджмента. Современные информационные системы. Управление временем. Работа в команде. Профессиональные компетенции в расширении внешних деловых связей и реализации проектов, направленных на развитие компании. <i>Грамматика:</i> Неличные формы глагола. Инфинитив.
12	Современные тенденции в менеджменте	<i>Темы:</i> Инновации в менеджменте. Маркетинговые исследования и стратегии. Новые идеи. Креативность. Профессиональные компетенции в расширении внешних деловых связей и реализации проектов, направленных на развитие компании. <i>Грамматика:</i> Согласование времен. Прямая и косвенная речь.
13	Менеджмент туроперейтинга	<i>Темы:</i> Типы туроператорских компаний. Направления деятельности туроператоров. Взаимодействие с главными поставщиками услуг. Типы контрактов. Ведение переговоров. Основы создания конкурентоспособного продукта. Продвижение продукта. Ведение переписки с бизнес партнерами. <i>Развитие профессиональных навыков менеджера:</i> проведение переговоров.
14	Продвижение турпродукта	<i>Темы:</i> Функции турагентств. Взаимодействие туроператора и турагента. Виды турагентской деятельности. Риски и ответственность сторон. Технология продаж. Презентация продукта. Работа с клиентом и решение конфликтных ситуаций. Техника ведения переговоров. Деловое письмо и электронная коммуникация. <i>Развитие профессиональных навыков менеджера:</i> организация и проведение презентации.
15	Менеджмент гостеприимства	<i>Темы:</i> Система классификации отелей. Основы менеджмента отелей различных категорий. Брэндинг в гостиничном бизнесе. Управление персоналом отеля. Корпоративная культура. Менеджмент предприятий общественного питания. Технологии устной и письменной деловой коммуникации для решения задач

		межличностного и межкультурного взаимодействия. <i>Работа менеджера с персоналом: подбор кадров.</i>
16	Качество турпродукта	<i>Темы:</i> Качество услуг. Гарантия качества. Анализ качества услуг. Оценка работы персонала. Работа с жалобами. Связь и отношения с клиентами. <i>Профессиональное общение с зарубежными партнерами.</i> <i>Деятельность менеджера по развитию компании: получение отзыва клиентов.</i>
17	Воздействие туризма	<i>Темы:</i> Туризм как деятельность. Влияние туризма на общество и окружающую среду. Туризм в меняющемся мире. Глобальное и региональное развитие туризма. Профессиональные компетенции в расширении внешних деловых связей и реализации проектов, направленных на развитие компании. <i>Развитие профессиональных навыков менеджера: принятие решений.</i>
18	Мировые дестинации	<i>Темы:</i> Дестинации, их классификация. Мировое культурное наследие. Материальные памятники мирового культурного наследия. Деятельность ЮНЕСКО по сохранению мирового культурного наследия. Привлекательность турцентров. Тематические парки. Типы тематических парков. Планирование тематического парка. Системы сбора необходимой информации для расширения внешних деловых связей и обмена опытом при реализации проектов на иностранном языке. <i>Работа менеджера с персоналом: ведение собраний и встреч.</i>
19	Устойчивый туризм	<i>Темы:</i> Определение устойчивого туризма. Развитие устойчивого туризма в различных секторах индустрии туризма и путешествий. Ответственность туристских компаний и организаций за сохранность природных ресурсов и культурных памятников. Технологии устной и письменной деловой коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. <i>Работа менеджера с персоналом: поведение в конфликтных ситуациях.</i>
20	Социальный туризм.	<i>Темы:</i> Причины и история развития социального туризма. Цели социального туризма. Условия развития социального туризма. Деятельность организаций по поддержке развития социального туризма. Технологии устной и письменной деловой коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. <i>Развитие профессиональных навыков менеджера: планирование и проведение совещания.</i>
21	Перспективы развития туризма	<i>Темы:</i> Современные информационные технологии в туризме. Социальные, политические и экологические рычаги изменений в современном туризме. Стратегии в туризме. Будущее туристского рынка. Системы сбора необходимой информации для расширения внешних деловых связей и обмена опытом при реализации проектов на иностранном языке. <i>Профессиональное развитие менеджера: анализ достижений и определение дальнейших целей.</i>

5.2.1. Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО	
				Итого	в том числе				
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)		ГК/ПА
1.	Карьера	УК-4	22	12			12		10
2.	Мир бизнеса. Деятельность компаний	УК-4	22	12			12		10
3.	Коммуникации в современном бизнесе	УК-4	22	12			12		10
4.	Менеджмент	УК-4	22	12			12		10
5.	Функции менеджмента	УК-4	22	12			12		10
6.	Организация. Организационные структуры	УК-4	22	12			12		10
7.	Управление персоналом компании	УК-4	22	12			12		10
8.	Маркетинг	УК-4	22	12			12		10
9	Продукт	УК-4	22	12			12		10
10	Создание новой компании	УК-4	22	12			12		10
11	Эффективный менеджмент	УК-4	22	12			12		10
12	Современные тенденции в менеджменте	УК-4	21	11			11		10
13	Менеджмент туроперейтинга	УК-4	21	11			11		10
14	Продвижение турпродукта	УК-4	21	11			11		10
15	Менеджмент гостеприимства	УК-4	21	11			11		10
16	Качество турпродукта	УК-4	21	11			11		10
17	Воздействие туризма	УК-4	21	11			11		10
18	Мировые дестинации	УК-4	21	12			12		9
19	Устойчивый туризм	УК-4	21	12			12		9
20	Социальный туризм.	УК-4	21	12			12		9
21	Перспективы развития туризма	УК-4	21	12			12		9
	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные	УК-4	8	8				8	

	консультации) (ГК)								
	Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	УК-4	80	8				8	72
	Всего часов		540	262			246	16	278

5.2.2. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
				Итого	в том числе				
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
1.	Карьера	УК-4	22	7			7		15
2.	Мир бизнеса. Деятельность компаний	УК-4	22	7			7		15
3.	Коммуникации в современном бизнесе	УК-4	22	7			7		15
4.	Менеджмент	УК-4	22	7			7		15
5.	Функции менеджмента	УК-4	22	7			7		15
6.	Организация. Организационные структуры	УК-4	22	7			7		15
7.	Управление персоналом компании	УК-4	22	7			7		15
8.	Маркетинг	УК-4	22	7			7		15
9	Продукт	УК-4	22	7			7		15
10	Создание новой компании	УК-4	22	7			7		15
11	Эффективный менеджмент	УК-4	22	7			7		15
12	Современные тенденции в менеджменте	УК-4	21	6			6		15
13	Менеджмент туроперейтинга	УК-4	21	6			6		15
14	Продвижение турпродукта	УК-4	21	6			6		15
15	Менеджмент гостеприимства	УК-4	21	7			7		14
16	Качество турпродукта	УК-4	21	7			7		14
17	Воздействие туризма	УК-4	21	7			7		14
18	Мировые дестинации	УК-4	21	7			7		14
19	Устойчивый туризм	УК-4	21	7			7		14
20	Социальный туризм.	УК-4	21	7			7		14
21	Перспективы развития туризма	УК-4	21	7			7		14
	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами,	УК-4	8	8				8	

	привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)								
	Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	УК-4	80	8				8	72
	Всего часов		540	144			128	16	380

5.2.3. Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
				Итого	в том числе				
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
1.	Карьера	УК-4	24	3			3		21
2.	Мир бизнеса. Деятельность компаний	УК-4	24	3			3		21
3.	Коммуникации в современном бизнесе	УК-4	24	3			3		21
4.	Менеджмент	УК-4	24	3			3		21
5.	Функции менеджмента	УК-4	24	3			3		21
6.	Организация. Организационные структуры	УК-4	24	3			3		21
7.	Управление персоналом компании	УК-4	24	3			3		21
8.	Маркетинг	УК-4	24	3			3		21
9	Продукт	УК-4	24	3			3		21
10	Создание новой компании	УК-4	24	3			3		21
11	Эффективный менеджмент	УК-4	24	3			3		21
12	Современные тенденции в менеджменте	УК-4	24	3			3		21
13	Менеджмент туроперейтинга	УК-4	24	3			3		21
14	Продвижение турпродукта	УК-4	24	3			3		21
15	Менеджмент гостеприимства	УК-4	24	3			3		21
16	Качество турпродукта	УК-4	23	2			2		21
17	Воздействие туризма	УК-4	23	2			2		21
18	Мировые дестинации	УК-4	23	2			2		21
19	Устойчивый туризм	УК-4	23	2			2		21
20	Социальный туризм.	УК-4	23	2			2		21
21	Перспективы развития туризма	УК-4	23	1			1		22
	Групповые консультации	УК-4	8	8				8	

	и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)								
	Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	УК-4	34	8				8	26
	Всего часов		540	72			56	16	468

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

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

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

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

6.1. Занятия семинарского типа (практические занятия)

Тема № 1. Карьера

Цель занятия: формирование навыков устной и письменной деловой коммуникативной компетенции для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия и для осуществления делового общения.

Компетенции:

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

Форма проведения: входное тестирование, презентация, case-study

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Карьера. Мотивация. Резюме.

Вопросы для обсуждения:

1. Карьера. Мотивация. Терминология.
 2. Карьера в бизнесе. Планирование карьеры.
 3. Успех в карьере.
 4. Личный потенциал.
 5. Резюме.
 6. Интервью при приеме на работу.
 7. Поиск работы.
 8. Возможности карьерного роста. Основы делового общения в международном туризме.
- Задание:** Найти сайты в Интернете, предлагающие работу. Составить таблицу типов рекрутинговых компаний. Разработать и провести **презентацию** с рекомендациями по

поиску работы. Найти информацию о правилах поведения на собеседовании при приеме на работу. Представить ситуацию общения «Интервью при приеме на работу» (Case study).

Тема № 2. Мир бизнеса. Деятельность компаний

Цель занятия: формирование навыков деловой коммуникации в устной и письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; знакомство с терминологией и выявление областей использования иностранного языка во взаимодействии бизнеса и деятельности компаний.

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Презентация, дискуссия

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Сферы бизнеса. Типы компаний.

Вопросы для обсуждения:

1. Сферы бизнеса. Терминология.
2. Области деловой активности. Профессиональный иностранный язык в ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия
3. Типы компаний. Бренды. Описание компании.
4. Презентация компании. Основы построения делового общения, деловой переписки и электронной коммуникации в сфере международного туризма.
5. Успех компании.

Задание: Составить список значимых мировых компаний. Изучить вопросы их: структуры, модели управления, стратегии, факторы развития. Изучить биографии и личностные особенности руководителей компаний. Подготовить **презентацию** по одной из следующих тем:

1. Типы компаний
2. Презентация компании
3. Иерархия в компании
4. Круг повседневных обязанностей руководителей отделов

Тема № 3. Коммуникации в современном мире

Цель занятия: формирование навыков устной и письменной деловой коммуникативной компетенции для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия и для осуществления делового общения; изучение моделей ведения переговоров с представителями разных культур

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: презентация, case-study

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Понятие коммуникации. Коммуникации в компании

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие коммуникации. Формы. Технологии устной и письменной коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
2. Особенности интернет коммуникаций.
3. Коммуникации в компании.
4. Успешные коммуникации.

5. Межкультурные бизнес коммуникации. Осуществление деловой переписки и электронной коммуникации в сфере международного туризма.

Задание: Изучить особенности отношения к бизнесу/ деловым партнерам в Европе, Арабском мире, Юго-восточной Азии. Составить сравнительную таблицу и занести в нее результаты изучения. Разработать модель ведения переговоров с представителями разных культур. Подготовить **презентацию** по одной из следующих тем:

1. Виды коммуникаций
2. Особенности интернет коммуникаций
3. Межкультурные связи
4. НЛП – нейролингвистическое программирование

Ситуации делового общения (case study)

1. Общение бизнес компаний из Европы и Азии
2. 4 параметра культурных различий
3. Причины неудач совместных предприятий
4. Правила успешного сотрудничества в многокультурной среде на примере Coca-Cola

Тема № 4. Менеджмент

Цель занятия: формирование навыков устной и письменной деловой коммуникативной компетенции для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия и для осуществления делового общения; формирование коммуникативных компетенций в сфере менеджмента

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: case study, групповая проект

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Менеджмент организации. Корпоративная культура.

Вопросы для обсуждения:

1. Определение менеджмента. История менеджмента.
2. Менеджмент организации.
3. Внешняя и внутренняя среда для бизнеса.
4. Корпоративная культура. Принятие решений.

Задание: Изучить ключевые концепции успешного развития бизнеса. **Групповое проектное задание** - составить план развития корпоративных ценностей в компании. Представить мероприятия по внедрению корпоративной культуры. Подготовить презентацию. Рассказать о корпоративной культуре как о ключе к эффективности и успеху компании. **Ситуации делового общения (case study)**

1. Поиск компаний партнеров
2. Выбор ответственного за проект
3. Метод шести думающих шляп
4. Как стать творческой личностью

Тема № 5. Функции менеджмента

Цель занятия: формирование навыков устной и письменной деловой коммуникативной компетенции для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия и для осуществления делового общения; развитие межкультурного взаимодействия и описаний функций менеджмента на иностранном языке

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: презентация, case-study

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Процесс менеджмента. Управление результатами

Вопросы для обсуждения:

1. Процесс менеджмента в международном туризме..
2. Планирование. Учёт рисков. Терминология и области использования профессионального иностранного языка в межличностном общении и межкультурном взаимодействии.
3. Контроль.
4. Оценка и обратная связь. Навыки делового письма и электронной коммуникации в сфере международного туризма.
5. Управление результатами в международном туризме.

Задание: Изучить ключевые моменты деятельности компании Dell на рынке. Представить себя на месте руководителя и выбрать новую стратегию развития компании. **Ситуации делового общения (case study)**

1. Контроль и обратная связь
2. Создание корпоративной культуры, нацеленной на рост
3. Новые бизнес-модели

Составить список возможных рисков для компании. Подготовить **презентацию**. Рассказать о необходимости прогнозирования возможных рисков.

Тема № 6. Организация. Организационные структуры

Цель занятия: формирование навыков устной и письменной деловой коммуникативной компетенции для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия и для осуществления делового общения; развитие навыков межкультурного взаимодействия и выявление областей использования иностранного языка в организациях.

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Презентация, дискуссия

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Определение организации. Организационные структуры.

Вопросы для обсуждения:

1. Определение организации.
2. Основные концепции организации.
3. Делегирование.
4. Организационные структуры.
5. Централизация и децентрализация.
6. Основные типы организационной структуры.
7. Финансы компании

Задание: Изучить ключевые моменты деятельности финансового отдела туристской компании. Представить себя на месте руководителя и выбрать новую стратегию финансирования бизнеса и распределения бюджета компании. Подготовить **презентацию** по одной из следующих тем:

1. Структура организации
2. Финансы компании.

Составить схему перераспределения денежных средств. Спрогнозировать дальнейшее развитие компании. Провести **дискуссию** о перспективах развития компании:

1. Совместное предприятие
2. Бизнес среда
3. Преимущества и недостатки стратегических альянсов
4. Пути решения организационных задач

Тема № 7. Управление персоналом компании

Цель занятия: формирование навыков устной и письменной деловой коммуникативной компетенции для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия и для осуществления делового общения; формирование навыков устной и письменной коммуникации в управлении персоналом компании.

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: ролевая игра, case study

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Управление персоналом. Обучение персонала.

Вопросы для обсуждения:

1. Человеческие ресурсы в международном туризме. .
2. Управление персоналом.
3. Функции отдела управления персоналом.
4. Набор персонала.
5. Управление конфликтными ситуациями. Навыки делового письма и электронной коммуникации в сфере международного туризма
6. Обучение персонала.
7. Отношения внутри коллектива.
8. Мотивация персонала. Лидерство в международном туризме. .

Задание: Изучить технологии и методы создания здорового климата в компании.

Ситуации делового общения (case study): «3 иерархических уровня стратегии», «Что такое корпоративная стратегия?», «Уроки лидеров GE», «Что такое устойчивое конкурентное преимущество?»

Представить план мероприятий по оздоровлению внутренней атмосферы компании.

Подготовить и провести ролевую игру о методах поддержания микроклимата в компании и путях улучшения эффективности сотрудников. **Ролевые игры** (по выбору): «Охотники за головами», «Обучение персонала», «Работа Департамента стратегических инициатив», «Корпоративное веселье во благо».

Тема № 8. Маркетинг

Цель занятия: формирование навыков устной и письменной деловой коммуникативной компетенции для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия и для осуществления делового общения; навыков осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации и осуществлять сбор необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов.

Компетенции:

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

Форма проведения: презентация, case-study

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Продвижение товара на рынок. Работа с клиентом.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие маркетинга. Основы маркетинга в международном туризме. .
2. Продвижение товара на рынок.
3. Целевой рынок.
4. Работа с клиентом. Навыки делового письма и электронной коммуникации в сфере международного туризма
5. Партнерство.
6. Успешный маркетинг в международном туризме.

Задание: Изучить современные методы маркетинга. Представить сравнительную таблицу эффективности традиционного и творческого маркетинга. **Ситуации делового общения (case study)** «Беседа о планах», «Интернет-маркетинг», «Маркетинг в стиле Дао», «Эмоциональный маркетинг».

Подготовить **презентацию** о механизмах воздействия на покупателя при помощи творческого маркетинга: «Основы маркетинга», «Работа с клиентом», «История успеха Amazon.com», «Интернет-базар Digital River».

Ролевые игры «Трудный день», «Потребности клиента».

Тема № 9. Продукт

Цель занятия: формирование навыков устной и письменной деловой коммуникативной компетенции для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия и для осуществления делового общения; знакомство с терминологией и выявление областей использования иностранного языка в межличностном общении и межкультурном взаимодействии.

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: презентации, дискуссия.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Создание продукта. Производство.

Вопросы для обсуждения:

1. Продукт компании.
2. Создание продукта. Описание продукта.
3. Имидж продукта. Производство в международном туризме.
4. Представление продукта. Разработка бренда.
5. Потребительский спрос.
6. Современные методы продаж в международном туризме.
7. Продукт и рынок. Навыки делового письма и электронной коммуникации в сфере международного туризма

Задание: Изучить новейшие предложения в области электронных технологий или придумать новый продукт самим. Провести **дискуссию** по темам: «Обсуждение нового продукта», «Уроки Коносуке Мацуситы, основателя Panasonic».

Подготовить **презентацию** о практической пользе продукта на одну из тем:

1. Создание продукта
2. Разработка бренда
3. Уроки Дейла Карнеги
4. Советы Майкла Делла: Как эффективно слушать покупателя».

Тема № 10. Создание новой компании

Цель занятия: формирование навыков устной и письменной деловой коммуникации при создании новой компании. Развитие навыков организации и поддержки связей с деловыми партнерами.

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: презентация

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Разработка стратегии. Конкуренция.

Вопросы для обсуждения:

1. Условия для начала нового бизнеса в международном туризме.
2. Разработка стратегии. Бизнес планирование. Навыки делового письма и электронной коммуникации в сфере международного туризма
3. Разработка продукта компании.
4. Успех новой компании. Конкуренция в международном туризме.
5. Предпринимательство.

Задание: Составить бизнес-план развития новой компании. Сделать описание ее деятельности. Нарисовать структуру организации компании. Подготовить **презентацию** о стратегии выхода компании на региональный рынок: «Открытие нового бизнеса», «Выбор бизнес модели», «Быстрорастущий бизнес», «Нараяна Мурти: 5 принципов создания

выдающейся фирмы», «Командная работа», «Презентация новых идей». Ролевые игры: «Стратегия устойчивого роста», «Совместное предприятие».

Тема № 11. Эффективный менеджмент

Цель занятия: формирование навыков осуществления деловых, межличностных, групповых и организационных коммуникаций в менеджменте. Практика формирования навыков расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: презентация, case-study

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Современные информационные системы. Работа в команде.

Вопросы для обсуждения:

1. Слагаемые успешного менеджмента.
2. Современные информационные системы в международном туризме. .
3. Управление временем.
4. Работа в команде. Навыки делового письма и электронной коммуникации в сфере международного туризма

Задание: Изучить основы эффективного менеджмента. Сделать схему процесса принятия решений. **Ситуации делового общения (case study)** «Мудрый хаос», «Как повысить уровень искренности в компании», «Коучинг и самокоучинг», «Создание корпоративных ценностей», «Заряжай людей энергией», «Кроссфункциональные команды».

Нарисовать структуру управления знаниями. Подготовить **презентацию** о личностных качествах эффективного менеджера: «Корпоративные

ценности», «Использование культурного разнообразия», «Самая конкурентоспособная компания – GE», «История успеха: Росс Перо - стать миллиардером, решив проблемы клиента», «8 стратегий создания корпоративной культуры, нацеленной на рост», «Дао мотивации. Вдохновляй себя и других».

Тема № 12. Современные тенденции в менеджменте

Цель занятия: формирование навыков межличностного и межкультурного взаимодействия, делового общения и публичных выступлений. Развитие навыков сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов.

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: презентация, case-study

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Маркетинговые стратегии.

Креативность.

Вопросы для обсуждения:

1. Инновации в менеджменте.
2. Маркетинговые исследования и стратегии. Навыки делового письма и электронной коммуникации в сфере международного туризма
3. Новые идеи. Креативность в международном туризме.

Задание: Изучить современные тенденции в менеджменте. Сделать таблицу направлений развития современного менеджмента. **Ситуации делового общения (case study):** «Командный дух», «Неудачный брендинг», «Коучинг сотрудников и партнеров», «Управление переменами».

Нарисовать структуру управления инновациями. Подготовить **презентацию** о личностных качествах новатора: «Hotmail.com - Студент, изменивший мир», «BP - Адаптация к быстро меняющемуся рынку», «Партнерство с покупателем», «Технологии командообразования», «Лидер или менеджер?», «Коммуникативные задачи лидера».

Тема № 13. Менеджмент туроперейтинга

Цель занятия: формирование навыка осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: презентация, case-study

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Типы контрактов. Ведение переговоров.

Вопросы для обсуждения:

1. Типы туроператорских компаний в международном туризме.
2. Направления деятельности туроператоров.
3. Взаимодействие с главными поставщиками услуг.
4. Типы контрактов. Навыки делового письма и электронной коммуникации в сфере международного туризма
5. Ведение переговоров в международном туризме.
6. Основы создания конкурентоспособного продукта. Продвижение продукта.

Задание: Найти информацию о ведущих российских и зарубежных туроператорах. Подготовить их классификацию. **Ситуации делового общения (case study)** «Разработка нового турпродукта в компании X.»

Подготовить **презентацию** о ведущих авиакомпаниях и крупных отельных цепях. Обосновать их преимущества как поставщиков услуг для туроператоров.

Тема № 14. Продвижение турпродукта

Цель занятия: формирование навыков делового общения, умения организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: презентация, case-study

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Функции турагентств. Работа с клиентом.

Вопросы для обсуждения:

1. Функции турагентств в международном туризме.
2. Взаимодействие туроператора и турагента.

3. Виды турагентской деятельности.
4. Риски и ответственность сторон. Технология продаж.
5. Презентация продукта. Навыки делового письма и электронной коммуникации в сфере международного туризма
6. Работа с клиентом и решение конфликтных ситуаций в международном туризме.

Задание: Найти и обобщить информацию о современных методах продвижения и продажах туроператорских продуктах. Выделить наиболее популярные методы продвижения продукта на туррынке. Классифицировать активные на рынке турагентства по методу продаж. **Ситуации делового общения (case study)** «Выбор стратегии продвижения продукта в компании X.»

Составить таблицу количественных показателей. Обобщить полученные данные. Сделать вывод о современных тенденциях продвижения и продаж. Подготовить **презентации** «Схемы продвижения турпродукта на рынок», «Туристские выставки и ярмарки»

Тема № 15. Менеджмент гостеприимства

Цель занятия: Формирование навыков межличностного и межкультурного взаимодействия, делового общения и публичных выступлений. Развитие навыков сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов.

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Ролевая игра, презентация

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Система классификации отелей.

Управление персоналом отеля.

Вопросы для обсуждения:

1. Система классификации отелей в международном туризме.
2. Основы менеджмента отелей различных категорий.
3. Брэнддинг в гостиничном бизнесе.
4. Управление персоналом отеля.
5. Корпоративная культура. Навыки делового письма и электронной коммуникации в сфере международного туризма
6. Менеджмент предприятий общественного питания в международном туризме.

Задание: Найти информацию и подготовить **презентацию** по фондам размещения одного из регионов России или любой страны. Предложить классификацию типов размещения. «Классификации отелей», «Структура подразделений отеля X.» Данные представить в виде таблицы или диаграммы. Сделать вывод о наиболее перспективных для выбранного региона типах размещения. Проанализировать имидж брэнда крупных отельных цепей или авиаперевозчиков. Провести **ролевую игру** на тему «Координация деятельность персонала отеля».

Тема № 16. Качество турпродукта

Цель занятия: формирование навыков межличностного и межкультурного взаимодействия, делового общения и публичных выступлений. Развитие навыков сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов.

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: презентация

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Анализ качества услуг. Оценка работы персонала

Вопросы для обсуждения:

1. Качество услуг. Гарантия качества.
2. Анализ качества услуг в международном туризме.
3. Оценка работы персонала.
4. Работа с жалобами.
5. Связь и отношения с клиентами. Навыки делового письма и электронной коммуникации в сфере международного туризма

Задание: Найти информацию о задачах менеджера в работе с персоналом по созданию качественного продукта или оказанию качественных услуг. Назвать менеджерские методы воспитания коллектива сотрудников.

Рассказать о личностных качествах менеджера. Влияние менеджера на коллектив. Выделить составляющие корпоративной культуры. Подготовить **презентацию** на темы: «Оценка качества турпродукта», «Обратная связь с клиентом», «Критерии качества турпродукта». Составить памятку о работе с жалующимся клиентом.

Тема № 17. Воздействие туризма

Цель занятия: формирование навыков межличностного и межкультурного взаимодействия, делового общения.

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Презентация, Ролевая игра, case study

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Туризм как деятельность. Влияние туризма.

Вопросы для обсуждения:

1. Туризм как деятельность.
2. Влияние туризма на общество и окружающую среду.
3. Туризм в меняющемся мире. Навыки делового письма и электронной коммуникации в сфере международного туризма
4. Глобальное и региональное развитие туризма .

Задание: Определить основные этапы развития туризма. Проследить экономическое, социальное и экологическое воздействие туризма на каждом этапе. Проиллюстрировать экономическую выгоду развития туризма в конкретном регионе. Подготовить **презентацию** по темам: «Преимущества и недостатки развития туризма в Москве и Московской области», «Глобальное потепление и туры в Арктику», «Позитивное и негативное воздействие туризма». Сделать вывод о целесообразности дальнейшего развития туризма в этом регионе. **Ролевая игра** «Обсуждение содержания брошюры-памятки для участников экотура»

Ситуации делового общения (case study) «Меры по предотвращению развития негативного влияния туризма в туристской дестинации X.»

Тема № 18. Мировые дестинации

Цель занятия: формирование навыков устной и письменной деловой коммуникативной компетенции; развитие навыков сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов.

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: презентация, case-study

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Мировое культурное наследие. Деятельность ЮНЕСКО.

Вопросы для обсуждения:

1. Дестинации, их классификация в международном туризме..
2. Мировое культурное наследие. Материальные памятники мирового культурного наследия. Навыки делового письма и электронной коммуникации в сфере международного туризма
3. Деятельность ЮНЕСКО по сохранению мирового культурного наследия.
4. Привлекательность турцентров в международном туризме.
5. Тематические парки. Типы тематических парков.
6. Планирование тематического парка.

Задание: Найти информацию по наиболее популярным современным мировым дестинациям. Проанализировать, всегда ли они были популярны. Выявить критерии включения объектов в список мирового культурного наследия ЮНЕСКО. Подготовить **презентацию** на темы: «Мировые дестинации», «Объекты культурного наследия ЮНЕСКО», «Тематические парки», «Дестинации России». Подготовить видеоряд по объектам культурного наследия. Определить роль культурного наследия для конкретной дестинации. **Ситуации делового общения (case study)** «Открытие объекта культурного наследия для регулярных осмотров».

Тема № 19. Устойчивый туризм

Цель занятия: формирование навыка осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: презентация, case-study

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Устойчивый туризм и его развитие.

Вопросы для обсуждения:

1. Определение устойчивого туризма.
2. Развитие устойчивого туризма в различных секторах индустрии туризма и путешествий.
3. Ответственность туристских компаний и организаций за сохранность природных ресурсов и культурных памятников в международном туризме.
4. Навыки делового письма и электронной коммуникации в сфере международного туризма

Задание: Найти информацию о потенциале своей страны для развития экотуризма. Предоставить названия туроператоров, которые работают в этом направлении. Охарактеризовать тип отдыха, который они представляют. Выяснить, каким типам туристов они предоставляют свои услуги. Сформулировать концепцию политики этих туроператоров. **Ситуации делового общения (case study)** «Внедрение концепций устойчивого туризма в развитие дестинации Х.»

Подготовить **презентацию** на темы: «Устойчивое развитие туризма в России» «Концепции устойчивого туризма», «Устойчивый туризм в эпоху глобализации»

Тема № 20. Социальный туризм.

Цель занятия: формирование навыков устной и письменной деловой коммуникативной компетенции; развитие навыков сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации социальных проектов.

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: презентация, case-study

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Цели социального туризма.

Условия развития социального туризма.

Вопросы для обсуждения:

1. Причины и история развития социального туризма.
2. Цели социального туризма.
3. Условия развития социального туризма.
4. Деятельность организаций по поддержке развития социального туризма.
5. Навыки делового письма и электронной коммуникации в сфере международного туризма

Задание: Найти информацию об услугах, предоставляемым путешественникам со средним и низким доходам. Классифицировать компании, которые эти услуги предоставляют. Провести анализ развития социального туризма в России. **Ситуации делового общения (case study)** «Разработка программ по развитию социального туризма в регионе Х.»

Найти информацию о малобюджетных авиаперевозчиках в России и Европе. Представить историю развития этих перевозчиков. **Презентации:** «Социальный туризм», «Социальный туризм в Европе», «Глобальный социальный туризм»

Тема № 21. Перспективы развития туризма

Цель занятия: формирование навыков межличностного и межкультурного взаимодействия, делового общения и публичных выступлений. Развитие навыков сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации международных проектов в сфере туризма.

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: презентация

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Стратегии в туризме. Будущее туристского рынка.

Вопросы для обсуждения:

1. Современные информационные технологии в международном туризме.
2. Социальные, политические и экологические рычаги изменений в современном туризме.
3. Стратегии в туризме. Навыки делового письма и электронной коммуникации в сфере международного туризма
4. Будущее туристского рынка в международном туризме .

Задание: Найти информацию о современных тенденциях развития туристского рынка. Охарактеризовать динамику регионального развития мирового туризма. Проиллюстрировать информацию статистическими данными. Обобщить экспертную оценку прогнозируемого развития туризма в ближайшие 30-50 лет. Обработать найденную информацию в виде таблиц по секторам туристской деятельности в области размещения, транспорта, развлечения, питания прочих услуг. **Презентации:** «Перспективы развития туризма в мировом масштабе», «Проблемы, тормозящие развитие туризма в России», «Перспективы развития туризма в России».

6.2. Самостоятельная работа обучающихся

Тема 1. Карьера

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

Вопросы для самостоятельной работы: Найти сайты в Интернете, предлагающие работу. Составить таблицу типов рекрутинговых компаний. Разработать и провести презентацию с рекомендациями по поиску работы. Найти информацию о правилах поведения на собеседовании при приеме на работу. Подготовиться к разработке case-study на выявление сформированности навыков коммуникации в устной и письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Тема 2. Мир бизнеса. Деятельность компаний

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

Вопросы для самостоятельной работы: Составить список значимых мировых компаний. Изучить вопросы их: структуры, модели управления, стратегии, факторы развития. Изучить биографии и личностные особенности руководителей компаний. подготовить презентацию и рассказать о мировых бизнес лидерах. Подготовиться к дискуссии на отработку технологии устной и письменной коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Тема 3. Коммуникации в современном мире

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

Вопросы для самостоятельной работы: Изучить особенности отношения к бизнесу/ деловым партнерам в Европе, Арабском мире, Юго-восточной Азии. Составить сравнительную таблицу и занести в нее результаты изучения. Разработать модель ведения переговоров с представителями разных культур. Подготовить презентацию. Рассказать о важности взаимопонимания международных партнеров в бизнесе. Подготовиться к разработке Case study на выявление сформированности навыков коммуникации в устной и письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, на практику деловой переписки и электронной коммуникации.

Тема 4. Менеджмент

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

Вопросы для самостоятельной работы: Изучить ключевые концепции успешного развития бизнеса. Составить план развития корпоративных ценностей в компании. Представить мероприятия по внедрению корпоративной культуры. Подготовить презентацию. Рассказать о корпоративной культуре как о ключе к эффективности и успеху компании.

Подготовиться к дискуссии на практику построения делового общения и публичного выступления. Подготовиться к групповому проекту на выявление сформированности навыков коммуникации в устной и письменной форме для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов.

Тема 5. Функции менеджмента

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

Вопросы для самостоятельной работы: Изучить ключевые моменты деятельности компании Dell на рынке. Представить себя на месте руководителя и выбрать новую стратегию развития компании. Составить список возможных рисков для компании. Подготовить презентацию. Рассказать о необходимости прогнозирования возможных рисков. Подготовиться к case-study на практику построения делового общения и публичного выступления; на выявление сформированности навыков коммуникации в устной и письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Тема 6. Организация. Организационные структуры

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

Вопросы для самостоятельной работы: Изучить ключевые моменты деятельности финансового отдела туристской компании. Представить себя на месте руководителя и выбрать новую стратегию финансирования бизнеса и распределения бюджета компании. Составить схему перераспределения денежных средств. Спрогнозировать дальнейшее развитие компании. Подготовка к дискуссии на выявление сформированности навыков коммуникации в устной и письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Тема 7. Управление персоналом компании

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

Вопросы для самостоятельной работы: Изучить технологии и методы создания здорового климата в компании. Представить план мероприятий по оздоровлению внутренней атмосферы компании. Подготовить презентацию о методах поддержания микроклимата в компании и путях улучшения эффективности сотрудников. Подготовиться к ролевой игре на практику построения делового общения и публичного выступления; на выявление сформированности навыков коммуникации в устной и письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Тема 8. Маркетинг

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

Вопросы для самостоятельной работы: Изучить современные методы маркетинга. Представить сравнительную таблицу эффективности традиционного и творческого маркетинга. Подготовить презентацию о механизмах воздействия на покупателя при помощи творческого маркетинга. Подготовиться к case-study на практику построения делового общения и публичного выступления; на выявление сформированности навыков коммуникации в устной и письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Тема 9. Продукт

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

Вопросы для самостоятельной работы: Изучить новейшие предложения в области электронных технологий или придумать новый продукт самим. Сделать описание продукта. Подготовить презентацию о практической пользе продукта. Подготовить рекламный проект. Подготовиться к дискуссии на практику построения делового общения и публичного выступления; на выявление сформированности навыков коммуникации в устной и письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Тема 10. Создание новой компании

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

Вопросы для самостоятельной работы: Составить бизнес-план развития новой компании. Сделать описание ее деятельности. Нарисовать структуру организации компании. Подготовить презентацию о стратегии выхода компании на региональный рынок. Подготовиться к дискуссии на практику построения делового общения и публичного выступления.

Тема 11. Эффективный менеджмент

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

Вопросы для самостоятельной работы: Изучить основы эффективного менеджмента. Сделать схему процесса принятия решений. Нарисовать структуру управления знаниями. Подготовить презентацию и доклад о личностных качествах эффективного менеджера. Подготовиться к case-study на практику построения делового общения и публичного выступления; на выявление сформированности навыков коммуникации в устной и письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Тема 12. Современные тенденции в менеджменте

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

Вопросы для самостоятельной работы: Изучить современные тенденции в менеджменте. Сделать таблицу направлений развития современного менеджмента. Нарисовать структуру управления инновациями. Подготовить презентацию и доклад о личностных качествах инноватора. Подготовиться к case-study на практику построения делового общения и публичного выступления.

Тема 13. Менеджмент туроперейтинга

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

Вопросы для самостоятельной работы: Найти информацию о ведущих российских и зарубежных туроператорах. Подготовить их классификацию. Составить таблицу ведущих авиакомпаний и крупных отельных цепей. Обосновать их преимущества как поставщиков услуг для туроператоров. Подготовиться к case-study на практику построения делового общения и публичного выступления; на выявление сформированности навыков коммуникации в устной и письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Тема 14. Продвижение турпродукта

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

Вопросы для самостоятельной работы: Найти и обобщить информацию о современных методах продвижения и продажах туроператорских продуктах. Выделить наиболее популярные методы продвижения продукта на туррынке. Классифицировать активные на рынке турагентства по методу продаж. Составить таблицу количественных показателей. Обобщить полученные данные. Сделать вывод о современных тенденциях продвижения и продаж. Подготовиться к case-study на практику построения делового общения и публичного выступления.

Тема 15. Менеджмент гостеприимства

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

Вопросы для самостоятельной работы: Найти информацию по фондам размещения одного из регионов России или любой страны. Предложить классификацию типов размещения. Данные представить в виде таблицы или диаграммы. Сделать вывод о наиболее перспективных для выбранного региона и типах размещения. Проанализировать имидж брэнда крупных отельных цепей или авиаперевозчиков. Подготовиться к ролевой игре на практику построения делового общения и публичного выступления; на выявление сформированности навыков коммуникации в устной и письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Тема 16. Качество турпродукта

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

Вопросы для самостоятельной работы: Найти информацию о задачах менеджера в работе с персоналом по созданию качественного продукта или оказанию качественных услуг. Назвать менеджерские методы воспитания коллектива сотрудников. Рассказать о личностных качествах менеджера. Влияние менеджера на коллектив. Выделить составляющие корпоративной культуры. Составить памятку о работе с жалующимся клиентом. Подготовиться к разработке презентации на выявление сформированности навыков коммуникации в устной и письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, на практику деловой переписки и электронной коммуникации.

Тема 17. Воздействие туризма

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

Вопросы для самостоятельной работы: Определить основные этапы развития туризма. Проследить экономическое, социальное и экологическое воздействие туризма на каждом этапе. Проиллюстрировать экономическую выгоду развития туризма в конкретном регионе. Проанализировать негативные последствия развития туризма в том же регионе. Сделать вывод о целесообразности дальнейшего развития туризма в этом регионе. Подготовиться к ролевой игре на практику построения делового общения и публичного выступления; на выявление сформированности навыков коммуникации в устной и письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Тема 18. Мировые дестинации

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

Вопросы для самостоятельной работы: Найти информацию по наиболее популярным современным мировым дестинациям. Проанализировать, всегда ли они были популярны. Выявить критерии включения объектов в список мирового культурного наследия ЮНЕСКО. Подготовить видеоряд по объектам культурного наследия. Определить роль культурного наследия для конкретной дестинации. Подготовиться к разработке Case study и выявление сформированности навыков коммуникации в устной и письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, на практику деловой переписки и электронной коммуникации.

Тема 19. Устойчивый туризм

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

Вопросы для самостоятельной работы: Найти информацию о потенциале своей страны для развития экотуризма. Предоставить названия туроператоров, которые работают в этом направлении. Охарактеризовать тип отдыха, который они представляют. Выяснить, каким типам туристов они предоставляют свои услуги. Сформулировать концепцию политики этих туроператоров. Подготовиться к case-study на практику построения делового общения и публичного выступления; на выявление сформированности навыков коммуникации в устной и письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Тема 20. Социальный туризм.

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

Вопросы для самостоятельной работы: Найти информацию об услугах, предоставляемых путешественникам со средними и низкими доходами. Классифицировать компании, которые эти услуги предоставляют. Провести анализ развития социального туризма в России. Найти информацию о малобюджетных авиаперевозчиках в России и Европе. Представить историю развития этих перевозчиков. Подготовиться к разработке Case study и выявление сформированности навыков коммуникации в устной и письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, на практику деловой переписки и электронной коммуникации.

Тема 21. Перспективы развития туризма

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

Вопросы для самостоятельной работы: Найти информацию о современных тенденциях развития туристского рынка. Охарактеризовать динамику регионального развития мирового туризма. Проиллюстрировать информацию статистическими данными. Обобщить экспертную оценку прогнозируемого развития туризма в ближайшие 30-50 лет. Обработать найденную информацию в виде таблиц по секторам туристской деятельности в области размещения, транспорта, развлечения, питания прочих услуг. Подготовиться к разработке презентации на практику построения делового общения и публичного выступления; на выявление сформированности навыков коммуникации в устной и письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

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

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

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

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

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

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

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

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

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

7. Фонд оценочных средств

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

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

8.1. Основная литература

1. Костерина, Ю. Е. Деловой английский язык=Business English: уч. пос./ Ю. Е. Костерина, М. В. Ласица, С. Ю. Вязигина. – Омск: Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020.
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682975>
2. Колесникова, Н. Л. Деловое общение=Business Communication: уч. пос./ Н. Л. Колесникова. – 13-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2019.
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364145>
3. Минина, О.Г. Базовый профессиональный английский язык: уч. пос. / О.Г. Минина. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020.
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595465>
4. Яшина, Т. А. English for Business Communication=Английский язык для делового общения: уч. пос./ Т. А. Яшина, Д. Н. Жаткин. – 3-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57951>

8.2. Дополнительная литература

1. Кабакчи, В. В. Практика англоязычной межкультурной коммуникации=In english about Russia and the whole world : уч. пос./ В. В. Кабакчи. – Изд. 3-е, стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612417>
2. Корсакова, Т. В. Креативное лидерство (на английском языке): уч. пос./ Т. В. Корсакова. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2018. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561077>
3. Хоменкер, Л. С. Английский язык: уроки репетитора: уч. пос./ Л. С. Хоменкер. – Санкт-Петербург: КАРО, 2019.
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610800>
4. Севостьянов, А. П. Business English: уч. пос./ А. П. Севостьянов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498551>
5. Землянова, М.П. English for daily communication: уч.-метод. пос./ М.П. Землянова, Н.Г. Муравьева; отв. ред. Л. Шилова. – Тюмень: ТГУ, 2019.
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574382>

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. <http://классификация-туризм.рф> - Федеральный перечень туристских объектов;
2. <https://tourism.gov.ru> - официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства экономического развития;
3. <http://www.rostourunion.ru/> - официальный сайт отраслевого объединения, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма;
4. <http://www2.unwto.org/ru> - официальный сайт Всемирной туристской организации;
5. <http://www.standards.ru> – Стандартиформ;

6. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;
7. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;
8. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;
9. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Обновляемые информационные справочные системы

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

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

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

11. Электронные образовательные ресурсы

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

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

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент к материально-техническому обеспечению.

Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебные аудитории для проведения практических занятий (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в сеть Интернет), для проведения занятий семинарского типа (в т.ч. лингафонный кабинет, лаборатория «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)», групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, (оборудованные учебной мебелью), а также помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РМАТ) и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет), компьютерные классы.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» и ЭИОС РМАТ обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ежегодно обновляемым современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9.

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
«Профессиональный иностранный язык»
на 20__/20__ учебный год**

Следующие записи относятся к п.п. __
Программу обновил:
Зав. кафедрой