

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Узунова Галина Петровна
Должность: Директор
Дата подписания: 03.10.2023 09:25:00
Уникальный программный ключ:
ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1514e1daf0b74e9391ec46ce98af9ce5f

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
АНО «ПОО» «Открытый
Таврический колледж»

Г.П. Узунова
«03» 09 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.06 ФИНАНСЫ

(код, наименование)

ФИНАНСИСТ

(квалификация)

КВАЛИФИКАЦИЯ БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ

(базовой, углубленной)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

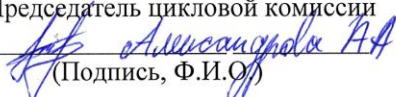
ОЧНАЯ

Симферополь, 2021 г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА
на заседании цикловой комиссии

Протокол № 1
от «30» 08 2021 г.

Председатель цикловой комиссии


(Подпись, Ф.И.О.)

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего общего образования
38.02.06 «Финансы»

(код, наименование специальности)

Разработчик:

Конкова А.М., преподаватель
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	2
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа учебной дисциплины разработана в соответствии с разъяснениями по реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (профильное обучение) в пределах основной профессиональной образовательной программы СПО, формируемой на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы, одобренными Научно-методическим советом Центра начального, среднего, высшего и дополнительного образования ФГУ «ФИРО», протокол №3 от 21.06.15 г. и примерной программой дисциплины «Английский язык», разработанной и одобренной ФИРО 23.06. 2015 г.

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы, реализующейся в АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж», которая включает в себя образовательную программу среднего общего образования при подготовке специалистов среднего звена, по специальности, 38.02.06 Финансы.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина БД 03. «Иностранный язык» входит в цикл «Общепрофессиональные дисциплины».

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;
- составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование);
- вести деловую переписку на иностранном языке;
- составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке;
- профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;
- пользоваться современными компьютерными переводческими программами;
- делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический (2500 - 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;
- иностранный язык делового общения:
- правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем,
- речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации;
- рекламной услуги (продукта);
- правила пользования специальными терминологическими словарями;
- правила пользования электронными словарями;

1.4. Компетенции, на формирование которых работает дисциплина.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **164** часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **148** часов;
- самостоятельной работы обучающегося - **16** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	164
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	148
в том числе:	
- практические занятия	148
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Итоговая аттестация в форме	Экзамен

2.2 Тематический план и содержание дисциплины «Иностранный язык»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов Ауд/Сам-но	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Вводно-коррективный курс Приветствие/ прощание. Представление себя и других в официальной и неофициальной обстановке.		14 / 2	
Тема 1.1. Значение и знания иностранного языка в организации практической деятельности. Приветствие. Порядок слов в предложении.	Роль иностранного языка в сфере профессионального общения. Иностранный язык - средство межкультурной коммуникации. Фонетика: Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Лексика: Английский язык - язык международного общения. Грамматика: Порядок слов в самостоятельном повествовательном предложении. Утвердительные и отрицательные предложения. Существительное	4	1,2
Тема 1.2 Представление себя и других людей. Прощание. Порядок слов в простом вопросительном предложении. Вспомогательные глаголы	Приветствие. Представление себя и других людей. Составление диалогов. Аудирование. Фонетика: Гласные звуки в английском языке. Долгота звуков. Лексика: Приветствия Грамматика: Порядок слов в вопросительном предложении. Вспомогательные глаголы.	4	1,2
Тема 1.3. Мой рабочий день. Распорядок дня. Порядок слов в восклицательном предложении. Глагол to be	Мой рабочий день. Распорядок дня. Лексика: описание рабочего дня Грамматика: Восклицательные предложения. Безличные предложения. Глагол to be Фонетика: Согласные звуки. Дифтонги.	2	1,3
	Изучение ситуационных текстов: приветствия/ прощания. Подготовка к тематической игре.	2	2,3

<p>Тема 1.4 В офисе. Приветствие / прощание. Простой и специальные вопросы.</p>	<p>В офисе. Тематическая игра. <i>Проверочная работа по разделу</i>. Выполнение грамматических и лексических упражнений. Фонетика: Интонация и ударение в английском языке. Грамматика: Простой и специальные вопросы. Обобщение грамматического материала по разделу. Повторение и закрепление.</p>	2	1,2
<p>Раздел 2. Быть профессионалом</p>		21 / 2	
<p>Тема 2.1. Определение «Коммерция». Специалист. Типы вопросов в английском языке.</p>	<p>Определение «Коммерция». Отличительные качества специалиста в области коммерции. Описание себя как специалиста. Лексика: Коммерция. Фонетика: Интонация в вопросительных предложениях Грамматика: Типы вопросов в английском языке.</p>	4	1,2
<p>Тема 2.2. Выбор профессии. Настоящее простое и длительное время. Present Simple Continuous</p>	<p>Выбор профессии. Квалификация. Проблемы при выборе профессии. Фонетика: чтение согласных в конце слова Грамматика: Настоящее простое и длительное время. Present Simple Continuous. Предлоги в английском языке</p>	6	1,2
<p>Тема 2.3. Резюме. Персональная информация. Артикли в английском языке.</p>	<p>Резюме. Персональная информация. Правила предоставления личной информации в резюме. Составление резюме. Фонетика: Правила чтения отдельных букв и буквосочетаний в английском языке. Лексика: личная информация Грамматика: Артикли в английском языке</p>	4	1,2
	<p>Изучение правил составления резюме. Составление своего резюме.</p>	1	2,3
<p>Тема 2.4. Описание человека (внешность и черты характера) Прилагательные в английском языке</p>	<p>Описание человека (внешность и черты характера). Изучение прилагательных по теме. Описание себя, друга, родственника. Составление монологических высказываний по теме. Фонетика: Правила чтения отдельных букв и</p>	4	1,2

	буквосочетаний в английском языке Грамматика: Артикли в английском языке Прилагательные в английском языке		
Тема 2.5. Собеседование Личные местоимения.	Тематическая игра: Собеседование. Прием на работу. <i>Проверочная работа по тематике пройденного раздела.</i> Фонетика: Интонация в английском языке. Грамматика: Личные местоимения. Обобщение и закрепление разделов грамматики по пройденному разделу.	2	1,2
Раздел 3. Переговоры		26 / 4	
Тема 3.1. Деловая встреча Модальные глаголы want; need; must и их эквиваленты	Деловая встреча. Правила ведения переговоров. Лексика: переговоры Фонетика: интонация Грамматика: Модальные глаголы want; need; must и их эквиваленты	4	1,2
	Изучение случаев употребления эквивалентов модальных глаголов. Выполнение соответствующих упражнений.	1	1,2
Тема 3.2. Навыки ведения переговоров. Существительное в английском языке Множественное число существительных Притяжательный падеж	Фонетика: Гласные звуки в английском языке. Лексика: Навыки необходимые для ведения переговоров Грамматика: Существительное в английском языке Множественное число существительных Притяжательный падеж	6	1,2
Итого:		42	
IV семестр			
Тема 3.3. Деловое письмо. Предлоги. Фразовые глаголы в английском языке	Правила написания делового письма. Оформление. Структура письма. Фонетика: Ударение в слове. Согласные звуки в английском языке. Грамматика: Предлоги. Фразовые глаголы в английском языке	4	1,2
	Изучение правил написания делового письма.	1	2,3

	Написание делового письма: Назначение встречи.		
Тема 3.4. Телефонные переговоры Неправильные глаголы в английском языке.	Телефонные переговоры. Правила ведения переговоров по телефону. Фразы приветствия/ прощания/ извинения/ уточнения. Составление и воспроизведение по образцу диалогов-переговоров. Фонетика: Согласные звуки. Грамматика: Неправильные глаголы в английском языке Местоимения. Указательные местоимения.	2	1,2
	Изучение неправильных глаголов	1	1
Тема 3.5. Назначение встречи. Числительные в английском языке	Назначение встречи. Составление диалогов по теме. Фразы клише по теме. Отработка навыков говорения – построения диалогов «вопрос-ответ» Фонетика: Интонация Грамматика: Числительные в английском языке (дата, время, количество). Указательные местоимения	2	1,2
Тема 3.6. Организация деловой встречи Неправильные глаголы. Прошедшее простое время	Тематическая игра: На встрече. Проверочная работа по пройденному разделу. Фонетика: Ударение в слове. Грамматика: Неправильные глаголы. Прошедшее простое время. Обобщение и закрепление пройденной грамматики.	2	2,1
Раздел 4. Бизнес Этикет		28 / 4	
Тема 4.1. Хорошие манеры в разговоре Будущее время Future Simple Continuous	Хорошие манеры в разговоре. Правила приличия. Качества воспитанного человека. Построение монологических и диалогических высказываний по теме. Лексика: Хорошие манеры Фонетика: Согласные звуки Грамматика: Будущее время Future Simple Continuous	2	1,2
Тема 4.2. Определение «Этикет» Прошедшее простое и длительное время Past Simple Continuous	Этикет. Правила поведения в обществе, компании, на работе. Фонетика: Согласные звуки в английском языке. Грамматика: Прошедшее простое и длительное время	4	1,2

	Past Simple Continuous		
	Изучение определений и понятий по теме. Составление списка хороших манер.	1	1,3
Тема 4.3. Этикет за столом Числительные Указание времени, стоимости. Выражение количества, меры веса, объема в английском языке	Этикет за столом. Правила поведения за столом. Встреча в ресторане. Деловые переговоры за ужином. Заказ блюд. Рассмотрение меню. Как выразить жалобу/недовольство. Грамматика: Числительные Указание времени, стоимости. Выражение количества, меры веса, объема в английском языке	4	1,2
	Изучение правил составления меню. Составление меню на день.	1	2,3
Тема 4.4. Корпоративный этикет. Выражение количества, меры веса, объема в английском языке Исчисляемые и неисчисляемые существительные	Корпоративный этикет. Определение понятия. Составление правил поведения в колледже. Изучение корпоративного этикета и составление списка правил. Фонетика: Правила чтения отдельных букв и буквосочетаний в немецком языке. Грамматика: Выражение количества, меры веса, объема в английском языке Исчисляемые и неисчисляемые существительные	4	1,2
Тема 4.5. Бизнес этикет Условные предложения 1,2 типа в английском языке	Бизнес этикет Фонетика: Ударение в английском языке Интонация в вопросительных и восклицательных выражениях Грамматика: Условные предложения 1,2 типа в английском языке	4	1,2
	Изучение условных предложений 3 типа	1	1,2
Тема 4.6. Этикет и образование Обобщающее занятие Повторение и закрепление пройденных за семестр правил грамматики и лексических единиц.	Этикет и образование Обобщающее занятие. <i>Проверочная работа по материалу пройденного семестра.</i> Грамматика: Повторение и закрепление пройденных за семестр правил грамматики и лексических единиц.	4	1,2

Раздел 5. Бизнес визит. Деньги		24 /4	
Тема 5.1. Презентация резюме Сравнение настоящего совершенного и прошедшего простого времени Present Perfect Past Continuos	Презентация резюме Лексика: бухгалтерия Фонетика: Ударение в сложных словах. Грамматика: Сравнение настоящего совершенного и прошедшего простого времени Present Perfect Past Continuos Оборот there is/are.	2	1,2
Тема 5.2. Бизнес визит Предлоги в английском языке	Бизнес визит Лексика: бизнес Фонетика: интонация Грамматика: Предлоги в английском языке; Конструкция There is are	2	1,2
	Изучить фразы и отработать интонацию по теме	1	1,2
Тема 5.3. Деньги Фразовые глаголы в английском языке	Счета, типы оплаты, обмен валюты Лексика: деньги Фонетика: Ударение в сложных словах. Грамматика: Фразовые глаголы в английском языке	2	1.2
Тема 5.4 История появления денег Образование существительных при помощи суффикса –ing	История появления денег Лексика: История появления денег Фонетика: Ударение в предложении. Грамматика: Образование существительных при помощи суффикса –ing Употребление правильных и неправильных глаголов. Закрепление Past Simple Continuos Tense.	2	2,3
Тема 5.5 Британские банкноты и монеты Времена группы Present	Британские банкноты и монеты <i>Проверочная работа по материалу пройденного раздела</i> Лексика: обобщение по разделу Фонетика: Интонация и ее типы в предложении. Грамматика: Закрепление всех времен Simple	2	2,3

Итого:		42	
V семестр			
Раздел 6. Макро- и микро - экономика		18/4	
Тема 6.1. Что такое глобализация . ВВП Типы банков Пассивный залог	Что такое глобализация Изучение лексики по теме, выполнение упражнений на аудирование, работа с текстами. Фонетика: Ударение в предложении. Грамматика: Пассивный залог	8	1,2
Тема 6.2. Экономика США Времена группы Continuous Союзы в английском языке	Экономика США Изучение новой лексики по теме. Активизация навыков монологической речи. Фонетика: Ударение в предложении. Грамматика: Союзы в английском языке Времена группы Continuous	6	1,2
Тема 6.3. Типы и формы бизнеса в США Образование прилагательных в английском языке Суффиксы прилагательных	Типы и формы бизнеса в США Фонетика: Интонация в предложениях Лексика: банки, финансы и бизнес Грамматика: Образование прилагательных в английском языке Суффиксы прилагательных	6	1,2
	Изучение типов и форм бизнеса в России (составление сравнительной таблицы)	2	
Тема 6.4. Налоги и налоговая система Будущее простое время. Конструкция to be going to	Открытие счета в банке <i>Проверочная работа по тематике пройденного раздела</i> Фонетика: Интонация и ее типы в предложении. Лексика: Банковская документация Грамматика: Образование и употребление Future Simple Tense.	6	1,2
Раздел 7. Деловая документация. Маркетинг		14 / 4	

Тема 7.1. Стоимость и формы расчета Будущее простое и длительной время Future Simple Continuous	Стоимость и формы расчета Лексика: Стоимость и формы расчета Фонетика: Ударение в предложении. Грамматика: Будущее простое и длительной время Future Simple Continuous	4	2,3
Тема 7.2. Счет-фактура Наречия в английском языке	Счет-фактура Фонетика: Интонация и ее типы в предложении. Лексика: Указатели Грамматика: Наречия в английском языке Употребление Future Tense.	6	1,2
	Изучить фразы и отработать интонацию по теме	2	
Тема 7.3 Маркетинг и реклама Дополнение в английском языке	Маркетинг и реклама Письмо в рекламное агентство Лексика: фразы и клише для написания письма; выражение просьбы Фонетика: Вопросительная интонация Грамматика: Дополнение в английском языке Конструкция to be going to	4	1,2,3
Тема 7.4. Маркетинговое исследование Сложное дополнение в английском языке Обобщающее занятие	Маркетинговое исследование Обобщающее занятие Фонетика: Интонация Грамматика: Сложное дополнение в английском языке	4	1,2
Раздел 8. Банки. Иностраннные счета		12 /2	
Тема 8.1. Банки Косвенная речь в английском языке	Банки Лексика: типы банков Фонетика: интонация при прочтении дат Грамматика: Косвенная речь в английском языке	6	2,3
Тема 8.2. Сбербанк сегодня Заменители модальных глаголов в английском языке To have to to be to to be able to	Сбербанк сегодня Лексика: модальные глаголы Фонетика: Ударение в предложении. Грамматика: To have to to be to to be able to	4	1,2,3
Тема 8.3.	Основные термины иностранных счетов	6	1,2

Основные термины иностранных счетов Пассивный залог	Фонетика: Ударение в предложении. Грамматика: Пассивный залог		
Тема 8.4. ВТО. Обобщающее занятие по пройденному материалу за курс. Подготовка к экзамену	ВТО Лексика: <i>проверочная работа по материал пройденного семестра</i> Фонетика: Звуки. Интонация Грамматика: Обобщающее повторение наиболее важных аспектов грамматики за пройденный курс.	4	2,3
	Подготовка к экзамену	2	2,3
Итого:		68/26	
Экзамен		2	
ВСЕГО		164	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально - техническому обеспечению:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранный язык».

Оборудование учебного кабинета: доска, столы, стулья.

Технические средства обучения: магнитофон, компьютер, лингафонный кабинет, мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение обучения:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Агабекян, И. П. Английский язык [Текст]: учебное пособие/Изд.22-е. / И.П. Агабекян.- Ростов н/Д,: Феникс, 2013.-318с;
2. Безкоровайная Г.Т. Planet of English [Эл. пособие]: учебно-методический комплекс английского языка для учреждений СПО / Г.Т. Безкоровайная, Е.А. Койранская, Н.И. Соколова. – М.: Академия, 2015.
3. Голубев, А.П. Английский язык [Текст]: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования/ А.П. Голубев; Н.В. Балюк; Н.Б. Смирнова. – М.: Академия, 2014. – 118с.;
4. Лаврик, Г.В. Planet of English Social and Financial Services Practice Book [Текст]: практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля СПО/ Г.В. Лаврик. – М.: Академия, 2014. – 96 с.;
5. Прокофьева, Н.В. Учебное пособие по дисциплине «Иностранный язык» (английский) для студентов 2 курса экономических специальностей СПО [Текст]: учебное пособие Н.В. Прокофьева. – Краснодар.: ГБПОУ «Краснодарский архитектурно-строительный техникум», 2014 – 34с.

Дополнительные источники:

1. Агабекян, И.П. Английский язык для ссузов [Текст]: учебное пособие / И.П. Агабекян.- М.: Проспект, 2009. - 320с.
2. Богацкий, И. С, Дюканова, Н. М. Бизнес-курс английского языка[Текст]: Словарь-справочник / И. С. Богацкий. Н. М. Дюканова. - Киев: «Логос», 2009.-352с.
3. Вапинаева, Е., Дружинина, Е. Tolerance through Languages. Student's book [Текст]: учебное пособие /е. Вапинаева, Е Дружинина.,- М.: «Феникс», 2010ю-212с.
4. Восковская, А.С. Английский язык для средних специальных учебных заведений [Текст]: учебное пособие Изд. 2-е, перераб. и доп / А.С. Восковская, Т.А. Карпова. – Ростов н/Д: «Феникс», 2010 – 328с.
5. Войтенко, В.В. Разговорный английский [Текст]: пособие по развитию устной речи/ В.В. Войтенко.- М.: Айрис-пресс, 2009. - 218с.

6. Голицынский, Ю. Грамматика [Текст]:Сборник упражнений. Издание 7/ Ю. Голицынский.- Санкт- Петербург, 2010г.- 544с.

7. Ермолаева, М.Е. Английский язык в диалогах [Текст]:учебное пособие/ М.Е. Ермолаева.- М.: Проспект.-2010г .- 208с.

8. Скалкин, Л.В. English for adults [Текст]: Учебное пособие по английскому языку для слушателей курсов иностранных языков/ В. Л. Скалкин. Б. С. Юсим. Г. А. Рубинштейн. С. И. Аппатов.- Москва, 2009г – 116с.

9. Murphy, R. Essential grammar in Use. Sccond edition [Text]: a self-study reference and practice book for elementary students of English. / R. Murphy. – UK: Cambridge, 2005. – 300

10. Murphy, R. English grammar in Use. Third edition [Text]: a self-study reference and practice book for intermediate students. / R. Murphy. – UK: Cambridge, 2006. - 380

Электронные ресурсы:

1. Веренич Н.И. Английский язык для колледжей = English for Colleges [Электронный ресурс]: пособие для учащихся/ Веренич Н.И., Тихонова В.П.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, 2011.— 368 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28039>.— ЭБС «IPRbooks»;

2. Жулидов С.Б. The Travel and Tourism Industry [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жулидов С.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 204 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10540>.— ЭБС «IPRbooks»;

3. Коноваленко Ж.Ф. Язык общения [Электронный ресурс]: английский для успешной коммуникации/ Коноваленко Ж.Ф.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2009.— 192 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19442>.— ЭБС «IPRbooks»;

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения 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
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь :	
- вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;	Защита творческих проектов, участие в диалогах
- составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование);	Практические работы, выполнение упражнений, защита творческих проектов
- вести деловую переписку на иностранном языке;	Практические работы, выполнение упражнений
- профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;	Практические работы, выполнение упражнений
- пользоваться современными компьютерными переводческими программами;	Практические работы, выполнение упражнений
- делать письменный перевод информации профессионального характера с английского языка на русский и с русского на английский.	Практические работы, выполнение упражнений
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать :	
- лексический (2500-2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;	Тестирование, выполнение упражнений, участие в диалогах
- иностранный язык делового общения: Правила ведения деловой переписки, особенности стиля деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведение презентации рекламной услуги (продукта);	Защита творческих проектов, участие в диалогах
- правила пользования специальными терминологическими словарями;	Практические работы, выполнение упражнений
- правила пользования электронными словарями.	Практические работы, выполнение упражнений