

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 63

УТВЕРЖДАЮ

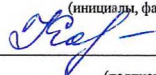
Руководитель образовательной программы

доц., к. филос. н.

(должность, уч. степень, звание)

А.А. Карцева

(инициалы, фамилия)



(подпись)

« 16 » _февраля__ 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык профессионального общения»

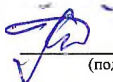
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	43.03.02
Наименование направления подготовки/ специальности	Туризм
Наименование направленности/ специализации	Технологии и организация туроператорских и турагентских услуг
Форма обучения	заочная
Год приема	2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

к.ф.н., доц
(должность, уч. степень, звание)



15.01.2026
(подпись, дата)

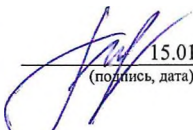
Т.Л. Масыч
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 63

« 15 » января 2026 г, протокол № 6

Заведующий кафедрой № 63

д.ф.н., доц.
(уч. степень, звание)

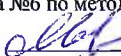


15.01.2026
(подпись, дата)

Ж.Н. Маслова
(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №6 по методической работе

(должность, уч. степень, звание)



15.01.2026
(подпись, дата)

М.Б. Капелюш
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Иностранный язык профессионального общения» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 43.03.02 «Туризм» направленности/специализации «Технологии и организация туроператорских и турагентских услуг». Дисциплина реализуется кафедрой «№63».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-4 «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)»
Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с туристической деятельностью: ведение деловой переписки на иностранном языке, участие в устных профессиональных коммуникациях (переговоры, презентации туристических продуктов, обслуживание клиентов), работа с иноязычными источниками профессиональной информации (каталоги туроператоров, брошюры, сайты, договоры), подготовка и перевод текстов туристической направленности (анкеты, ваучеры, программы туров).

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета (4 семестр), зачета (5 семестр), экзамена (6 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык профессионального общения» является формирование у обучающихся универсальной компетенции УК-4 в части, необходимой для эффективной деловой коммуникации на иностранном языке в сфере туризма в условиях заочного обучения. Дисциплина направлена на развитие иноязычной коммуникативной компетенции, позволяющей выпускнику осуществлять устное и письменное профессиональное взаимодействие с иностранными партнёрами, клиентами и контрагентами, использовать иностранный язык для решения практических задач в туроператорской и турагентской деятельности, а также для дальнейшего самообразования и повышения квалификации с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.2. Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3.1 знать принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации, в том числе в цифровой среде УК-4.У.1 уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств УК-4.В.1 владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Иностранный язык»
- «Русский язык и культура речи»

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- «Деловые коммуникации в туризме»,
- «Маркетинг в туризме»,
- «Выполнение и защита выпускной квалификационной работы»

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам		
		№4	№5	№6
1	2	3	4	5
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	8/ 288	2/ 72	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки				
Аудиторные занятия, всего час.	36	12	12	12
в том числе:				
лекции (Л), (час)				
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	36	12	12	12
лабораторные работы (ЛР), (час)				
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)				
экзамен, (час)	9			9
Самостоятельная работа, всего (час)	243	60	96	87
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Зачет, Зачет, Экз.,	Зачет,	Зачет,	Экз.,

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ)	ЛР (час)	КП/КР (час)	СР (час)
Семестр 4					
Раздел 1. Введение в профессиональное общение на иностранном языке в туризме Тема 1.1. Сфера туризма и основные понятия. Типы туризма, виды туристических услуг. Тема 1.2. Организационная структура туристической индустрии: туроператоры, турагенты, контрагенты. Тема 1.3. Профессиональная лексика и терминология. Работа со словарями и глоссариями.	0	4	0	0	20
Раздел 2. Письменная деловая коммуникация на иностранном языке Тема 2.1. Структура и оформление делового письма. Запрос, предложение, ответ. Тема 2.2. Составление коммерческих предложений, брошюр, программ туров. Тема 2.3. Обработка заявок, бронирование, подтверждение, аннуляция. Ваучеры и страховки. Тема 2.4. Претензии и рекламации. Ответы на жалобы клиентов.	0	8	0	0	40

Итого в семестре:	0	12	0	0	60
Семестр 5					
Раздел 3. Устная профессиональная коммуникация Тема 3.1. Правила ведения телефонных переговоров. Запрос информации, бронирование по телефону. Тема 3.2. Деловая встреча и переговоры с партнёрами. Стратегии убеждения и компромисса. Тема 3.3. Общение с клиентами: консультация, помощь в выборе тура, решение проблем.	0	6	0	0	48
Раздел 4. Презентация туристического продукта Тема 4.1. Структура и подготовка презентации тура или направления. Тема 4.2. Использование визуальных средств, цифровых инструментов. Тема 4.3. Защита и обсуждение групповых проектов (презентация туристического продукта).	0	6	0	0	48
Итого в семестре:	0	12	0	0	96
Семестр 6					
Раздел 5. Работа с профессиональными документами и информационными источниками Тема 5.1. Анализ иноязычных контрактов, договоров, правил перевозки и страхования. Тема 5.2. Поиск, реферирование и аннотирование профессиональных статей, обзоров рынка туризма. Тема 5.3. Цифровая деловая коммуникация: электронная почта, мессенджеры, CRM-системы.	0	12	0	0	87
Итого в семестре:	0	34	0	0	38
Итого	0	36	0	0	243

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	Учебным планом не предусмотрено

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 4					
1	Введение в профессиональную лексику туризма. Типы туризма.	Групповая дискуссия, работа с глоссарием.	4	4	1
2	Туроператоры и турагенты: функции, отличия.	Кейс-метод (анализ деятельности компаний).	4	4	1
3	Структура делового письма: запрос и предложение. Бронирование и подтверждение. Ваучеры.	Ролевая игра «Направление запроса туроператору». Имитационное занятие «Работа с заявкой клиента».	4	4	2
Семестр 5					
1	Телефонные переговоры: запрос информации, бронирование.	Ролевая игра «Звонок в турфирму», отработка фраз клише.	4	4	3
2	Деловая встреча и переговоры с партнёрами. Обслуживание клиентов.	Деловая игра «Переговоры о сотрудничестве». Кейс «Трудный клиент».	4	4	3
3	Подготовка и защита презентации туристического продукта.	Публичная презентация, вопросы-ответы. Проектная работа в мини-группах.	4	4	4
Семестр 6					
1	Анализ контрактов и договоров в туризме (на иностранном языке).	Работа с аутентичными документами, юридический практикум.	4	4	5
2	Поиск и реферирование профессиональных статей из зарубежных источников.	Выполнение мини-исследования, составление аннотации.	4	4	5
3	Цифровая деловая коммуникация:	Тренинг «Эффективная	4	4	5

	электронная почта, мессенджеры, CRM.	переписка и управление запросами».			
Всего			36		

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Выполнение курсового проекта/ курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 4, час	Семестр 5, час	Семестр 6, час
1	2	3	4	5
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	80	20	30	30
Курсовое проектирование (КП, КР)				
Расчетно-графические задания (РГЗ)				
Выполнение реферата (Р)				
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	50	15	20	15
Домашнее задание (ДЗ)	80	20	30	30
Контрольные работы заочников (КРЗ)				
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	33	5	16	12
Всего:	243	60	96	87

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. разделов 6-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в
--------------------	--------------------------	-----------------------------

		библиотеке (кроме электронных экземпляров)
8А Е56	English for customs students: практикум / Е. Ю. Гордеева, И. А. Галлямова, О. П. Карпова, А. Ю. Лунина; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Санкт-Петербург: Изд-во ГУАП, 2022. - 48 р.: табл. - Библиогр.: с. 46 (16 назв.). - Б. ц. - Текст: непосредственный.	5 (Гастелло, 15)
8А М 32	Everyday Business English. At the hotel: практикум / Т. Л. Масыч, Д. Р. Пинтверите; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Санкт-Петербург: Изд-во ГУАП, 2022. - 73 р.: табл. - Библиогр.: с. 66 (8 назв.).	5 (Гастелло, 15)
Oxford English for the hotel industry студенту.pdf	Be My Guest. English for the Hotel Industry. Student's Book. Francis O'Hara. Cambridge University Press 0521776899	
https://znanium.com/read?id=343674	Миньяр-Белоручева, А. П. Английский язык. Guides for advertising. Реклама в туризме : учебное пособие / А.П. Миньяр-Белоручева, М.Е. Покровская. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 176 с.	
https://znanium.ru/read?id=433345	Маньковская, З. В. Деловой английский язык: ускоренный курс : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 160 с.	
https://znanium.ru/catalog/document?id=439558	Грамматика английского языка в упражнениях: учебное пособие для самостоятельной работы / [О.М. Винникова, Н.Р. Коптелова, Л.А. Кумскова и др.: под ред. Т.И. Лаловой и С.В. Симоновой. – 2-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К ^о », 2023. – 185 с.	
https://znanium.ru/catalog/document?id=397629	Грамматика английского языка. Теория. Практика. English grammar reference and practice: учебное пособие / Л.Ш. Атабаева. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2020. – 168 с.	
https://znanium.com/catalog/authors/books?ref=e13e52d0-38f3-11e4-b05e-00237dd2fde2	Войтик, Н. В. Английский язык для туризма и сервиса. English for Tourism and Service: учебное пособие / Н. В. Войтик. – Москва: ФЛИНТА, 2019. – 218 с. – ISBN 978-5-9765-1628-1. – Текст: электронный. – URL	
https://znanium.ru/catalog/document?id=449209	Белякова Е.И. Практическая грамматика английского языка (Practical Grammar of the English Language): практическое пособие / Е.И. Белякова. – Москва: ИНФРА-М, 2025. – 242 с.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
https://znanium.ru/	Электронно-библиотечная система Znanium
https://e.lanbook.com/	Электронно-библиотечная система Лань
https://urait.ru/	Образовательная платформа Юрайт
https://lms.guap.ru/	Система дистанционного обучения LMS ГУАП
https://pro.guap.ru/	Электронная интегрированная образовательная среда ГУАП «Личный кабинет»/ ЭИОС ГУАП «Личный кабинет»
http://www.ngonb.ru/section/id/3/page578	Страноведение: Deutschland
https://online-class.by/blog/angliyskiy-dlya-sotrudnikov-gostinichnogo-biznesa/	Английский для сотрудников гостиничного бизнеса
https://elt.oup.com/student/highlyrecommended/?cc=ru&selLanguage=ru	Highly Recommended online
www.onelook.com	Справочные системы, словари и энциклопедии

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для	Аудиторный фонд ГУАП

	представления учебной информации большой аудитории, переносной набор демонстрационного оборудования.	
2	Учебная аудитория для проведения практических занятий, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, переносной набор демонстрационного оборудования.	Аудиторный фонд ГУАП
3	Помещения для самостоятельной работы, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду ГУАП	Аудиторный фонд ГУАП
4.	Аудитории общего пользования, предназначенные для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Аудиторный фонд ГУАП
5.	Аудитория для проведения практических занятий, укомплектованная специализированной мебелью, персональным компьютером с установленным необходимым программным обеспечением и демонстрационным оборудованием.	Ул. Гастелло, д.15, Ауд. 34-02

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Экзаменационные билеты*; Задачи; Тесты.
Зачет	Список вопросов; Тесты; Задачи.

Примечание: *экзаменационные билеты формируются на основе вопросов и задач таблицы 15.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	Обучающийся: – глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	<ul style="list-style-type: none"> – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 90% до 100% тестовых заданий**.
«хорошо» «зачтено»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 70% до 89% тестовых заданий**.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 51% до 69% тестовых заданий**.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений. – правильно выполнил менее 51% тестовых заданий**.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1	Раскройте структуру и основные элементы делового письма на иностранном языке в сфере туризма. Составьте письмо-запрос туроператору о сотрудничестве.	УК-4.3.1, УК-4.У.1
2	Опишите этапы обработки заявки на бронирование тура. Составьте на иностранном языке подтверждение бронирования и ваучер для клиента.	УК-4.3.1, УК-4.В.1
3	Перечислите типичные рекламации в туристической сфере. Напишите ответ на жалобу клиента на иностранном языке с предложением компромиссного решения.	УК-4.У.1, УК-4.В.1
4	Какие стратегии ведения переговоров с иностранными партнёрами вы знаете? Разыграйте диалог на иностранном языке по обсуждению условий контракта (скидки, сроки, страховка).	УК-4.3.1, УК-4.У.1, УК-4.В.1
5	Проанализируйте фрагмент иноязычного контракта туристической компании. Выделите ключевые условия (ответственность, форс-мажор, порядок оплаты). Составьте глоссарий терминов.	УК-4.3.1, УК-4.У.1

6	Подготовьте на иностранном языке презентацию нового туристического продукта (страна, маршрут, услуги) с использованием цифровых средств. Представьте её в ходе экзамена.	УК-4.У.1, УК-4.В.1
7	Опишите правила ведения телефонных переговоров с клиентом. Проведите на иностранном языке диалог по бронированию тура, уточнению деталей и аннуляции заявки.	УК-4.3.1, УК-4.В.1
8	Выполните письменный перевод и аннотирование профессиональной статьи из зарубежного туристического обзора (2000 знаков). Сформулируйте основные выводы на иностранном языке.	УК-4.3.1, УК-4.У.1
9	Составьте коммерческое предложение на иностранном языке для корпоративного клиента (выездной семинар, экскурсионная программа). Оформите программу тура в виде буклета.	УК-4.У.1, УК-4.В.1
10	В чём особенности цифровой деловой коммуникации (электронная почта, мессенджеры, CRM)? Напишите электронное письмо партнёру на иностранном языке о форс-мажорных обстоятельствах и переносе тура.	УК-4.3.1, УК-4.В.1

Вопросы (задачи) для зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета	Код индикатора
Семестр 4		
1	Назовите основные типы туризма и виды туристических услуг на иностранном языке. Составьте определение терминов «туроператор» и «турагент».	УК-4.3.1
2	Переведите на иностранный язык профессиональную лексику по теме «Организационная структура туристической индустрии». Составьте 5 предложений с данными терминами.	УК-4.У.1
3	Напишите на иностранном языке запрос о наличии туров и ценовых предложений иностранному туроператору. Оформите письмо в соответствии с деловым этикетом.	УК-4.У.1, УК-4.В.1
4	Подготовьте на иностранном языке программу тура (3 дня/2 ночи) для индивидуального туриста. Включите услуги трансфера, проживания, экскурсий.	УК-4.У.1, УК-4.В.1
5	Составьте диалог на иностранном языке между клиентом и менеджером: запрос информации о страховке, ваучере, правилах аннуляции.	УК-4.У.1, УК-4.В.1
Семестр 5		
1	Назовите основные этапы телефонных переговоров с клиентом на иностранном языке. Приведите клише приветствия, уточнения информации, прощания.	УК-4.3.1, УК-4.В.1
2	Разыграйте на иностранном языке сценарий деловой встречи с партнёром: обсуждение условий сотрудничества, скидок, сроков оплаты.	УК-4.У.1, УК-4.В.1
3	Как вести себя с трудным клиентом? Составьте на иностранном языке диалог-консультацию по выбору тура и решению проблем (несовпадение отеля, задержка рейса).	УК-4.3.1, УК-4.У.1
4	Опишите структуру презентации туристического продукта на иностранном языке (введение, основная часть, заключение). Перечислите визуальные средства.	УК-4.3.1, УК-4.В.1
5	Подготовьте фрагмент презентации на иностранном языке (3 минуты) по одному из туристических направлений (пляжный отдых,	УК-4.У.1, УК-4.В.1

экскурсионный тур).	
---------------------	--

Перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для выполнения курсового проекта / курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
Семестр 4		
1	Выберите правильный перевод термина «турагент»: a) tour operator; b) travel agent; c) guide; d) insurer.	УК-4.3.1
2	Какое из следующих предложений является запросом на бронирование (request for booking)? A. Could you tell me the price...? B. I would like to book a double room... C. What time does check-in start? D. The room was not clean.	УК-4.У.1
3	Соотнесите тип туризма (деловой, лечебный, экстремальный) с его описанием на иностранном языке. Вариант 1. Классическое сопоставление (Match) Match each type of tourism (1–3) with the correct description (A–C). Write the letter next to the number. Types: 1. Business tourism 2. Health/Medical tourism 3. Extreme/Adventure tourism Descriptions: - A. Travelling to a different place to receive medical treatment, undergo surgery, or participate in wellness programmes (e.g., spa retreats, dental care). - B. Travel that involves high-risk activities and requires physical endurance, such as rock climbing, bungee jumping, or white-water rafting. - C. Travel for professional purposes, including attending conferences, exhibitions, corporate meetings, or negotiating contracts. Вариант 2. Множественный выбор описания (Choose the correct type) Read each description and select the correct type of tourism: business, health, or extreme. 1. «A manager flies to another city for an international trade fair and client dinners.» a) business b) health c) extreme 2. «A tourist travels to Iceland to hike on a volcano and camp near an active crater.» a) business b) health c) extreme 3. «A patient goes to Thailand for a cosmetic surgery and post-operative	УК-4.3.1

	<p>rehabilitation.» a) business b) health c) extreme Вариант 3. Задание на исправление несоответствий (Correct the mismatch) Each sentence contains a wrong type of tourism. Replace it with the correct one.</p> <p>1. «She went on extreme tourism to have a knee operation in Germany.» → Correct type: _____ 2. «The CEO’s trip to the conference is an example of health tourism.» → Correct type: _____ 3. «Heli-skiing in the Alps is a popular form of business tourism.» → Correct type: _____</p> <p>Вариант 4. Выберите описание для каждого типа (Drag & drop style) Below are three types of tourism and six short phrases. For each type, select two phrases that best describe it. Types: Business / Health / Extreme Phrases: - involves high adrenaline - includes spa treatments - requires attending meetings - may include surgery - involves physical risk - done for work purposes Answer example: Business → «requires attending meetings», «done for work purposes» Health → ... Extreme → ...</p>	
4	<p>Вставьте пропущенную фразу в шаблон делового письма: «We would like to ___ your services for group tours» (options: enquire, cancel, confirm, complain).</p>	УК-4.У.1
Семестр 5		
1	<p>Выберите правильный вариант перевода фразы для переговоров: «Мы готовы рассмотреть ваши условия»: a) We reject your terms; b) We are ready to consider your terms; c) We have no comments.</p>	УК-4.3.1
2	<p>Какие из приведённых фраз являются клише для выражения компромисса? Отметьте все верные: «Could you offer a discount? »; «That’s our final offer»; «Let’s find a middle ground»; «I disagree».</p>	УК-4.У.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
1	Контрольная работа № 1 (4 семестр). Выполнение письменного перевода профессиональных терминов и текстов по темам «Типы туризма и виды туристических услуг», «Организационная структура туристической индустрии». Составление глоссария (не менее 30 терминов) на иностранном языке. Оформление делового письма-запроса туроператору.
2	Контрольная работа № 2 (5 семестр). Разработка письменного сценария диалогов

	на иностранном языке для ситуаций профессионального общения: «Телефонные переговоры с клиентом (запрос, бронирование, аннуляция)» и «Деловая встреча с партнёром (обсуждение скидок, сроков, страховки)». Подготовка фрагмента презентации туристического продукта (письменное описание).
3	Контрольная работа № 3 (6 семестр). Анализ и письменное реферирование (аннотирование) иноязычной профессиональной статьи или обзора рынка туризма (объём не менее 2000 печатных знаков). Составление на иностранном языке ответа на жалобу клиента (претензию) с предложением компромиссного решения. Заполнение учебного ваучера и страхового полиса на иностранном языке.

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала *(не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах *(не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

1. Перед каждым практическим занятием (в том числе с использованием дистанционных технологий) обучающийся обязан изучить теоретический материал: профессиональную лексику, речевые клише, грамматические конструкции по рекомендуемой литературе и электронным ресурсам в LMS ГУАП.

2. Для успешного участия в ролевых и деловых играх необходимо заранее подготовить реплики, опоры (схемы, фразы) и ознакомиться с сюжетом кейса. Задания для подготовки выдаются не менее чем за 7 дней до занятия.

3. При выполнении письменных заданий (деловые письма, ваучеры, коммерческие предложения) следует соблюдать структуру и правила оформления, принятые в международной деловой практике. Работы направляются на проверку через ЭИОС ГУАП.

4. Во время групповой работы (мозговой штурм, создание буклета, проектная работа) каждый студент должен внести личный вклад в общий результат, демонстрируя навыки коллаборации и иноязычного общения.

5. Результаты практических занятий фиксируются в электронном портфолио студента и подлежат обсуждению (peer-review) с последующей корректировкой преподавателем.

6. Обучающиеся, пропустившие практическое занятие, обязаны самостоятельно выполнить задания и представить их на проверку преподавателю в течение 10 календарных дней.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ *(не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

11.5. Методические указания для обучающихся по выполнению курсового проекта/ курсовой работы *(не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения выполнение контрольных работ является элементом текущего контроля успеваемости и самостоятельной работы.

В процессе выполнения самостоятельной работы у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет ему развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся заочной формы, являются:

- учебно-методический материал по дисциплине, размещённый в ЭИОС ГУАП «Личный кабинет» (<https://pro.guap.ru/>) и в системе дистанционного обучения LMS ГУАП (<https://lms.guap.ru/>)

- электронные глоссарии профессиональных терминов по разделам дисциплины.

Виды самостоятельной работы и рекомендации по их выполнению:

Изучение теоретического материала (ТО):

- Используйте рекомендованные словари, глоссарии и аутентичные материалы (сайты туроператоров, отраслевые блоги), а также учебные пособия, конспекты лекций

(по ссылкам в ЭИОС ГУАП <https://pro.guap.ru/>). Рекомендуется вести собственный глоссарий профессиональных терминов.

- Составляйте собственные конспекты с примерами профессиональных терминов, речевых клише и грамматических конструкций.

- Регулярно повторяйте пройденную лексику методом карточек (flashcards).

- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения): контрольная работа включает 3 задания (лексико-грамматический тест, составление делового письма, письменный перевод профессионального текста объемом 1500 знаков). Вариант контрольной работы выдается в начале семестра, срок сдачи — не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

Требования по выполнению контрольных работ (для заочной формы обучения):

1. Объем контрольной работы: Контрольная работа по каждому семестру (4, 5, 6) выполняется на листах формата А4 (шрифт Times New Roman, 14 кегль, полуторный интервал) в электронном виде в LMS ГУАП.

2. Структура контрольной работы:

- Титульный лист (по образцу кафедры №63).

- Задание 1: перевод профессиональных терминов и составление с ними 10 предложений (темы: типы туризма, туроператоры/турагенты, бронирование, претензии).

- Задание 2: составление делового письма (запрос, предложение, претензия или ответ на жалобу) – объем 150–200 слов.

- Задание 3: аннотирование иноязычной профессиональной статьи из зарубежного туристического источника (2000–2500 знаков) с формулировкой выводов на иностранном языке (5–7 предложений).

3. Сроки сдачи контрольных работ:

Контрольные работы направляются в LMS ГУАП. Работы, сданные позже указанного срока без уважительной причины, принимаются, но рейтинг снижается на 20%.

4. Критерии оценки контрольной работы:

- «Зачтено»: задания выполнены в полном объеме, допущено не более 5 лексико-грамматических ошибок, терминология соответствует теме, письма и диалоги оформлены согласно деловому этикету, использованы аутентичные источники.

- «Не зачтено»: объем работы менее 50% от требуемого, более 10 грубых ошибок, отсутствует глоссарий или список источников, письмо/претензия не имеет стандартной структуры, текст является машинным переводом без редактирования.

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Основные формы текущего контроля (согласно таблицам 2, 3, 7, 19 рабочей программы):

- Выполнение и защита контрольных работ (№1, 2, 3) в установленные сроки.

- Устные и письменные задания на практических занятиях (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий).

- Тестирование по лексико-грамматическому материалу разделов дисциплины.

- Подготовка и представление групповых/индивидуальных проектов (презентация туристического продукта, сценарий переговоров, деловое письмо).

Порядок проведения текущего контроля:

1. Контрольные работы (КР):

- КР №1 (4 семестр) – письменный перевод профессиональных терминов, составление глоссария (не менее 30 терминов), оформление письма-запроса туроператору.
- КР №2 (5 семестр) – письменный сценарий диалогов (телефонные переговоры, деловая встреча), описание фрагмента презентации туристического продукта.
- КР №3 (6 семестр) – реферирование/аннотирование иноязычной профессиональной статьи (от 2000 знаков), составление ответа на жалобу клиента, заполнение ваучера и страхового полиса.

2. Текущее тестирование:

- Проводится в LMS ГУАП после завершения изучения каждого раздела (разделы 1–5).

- Тест включает 15–20 вопросов (выбор правильного ответа, множественный выбор, установление соответствия, заполнение пропусков). Примеры вопросов приведены в таблице 18 рабочей программы.

- Время выполнения – 30 минут. Результат считается положительным при 60% и более правильных ответов.

- Обучающиеся, не прошедшие тестирование по уважительной причине (подтверждённой документально), выполняют его в дополнительные сроки, согласованные с кафедрой.

3. Устные формы текущего контроля (практические занятия, в том числе с использованием ДОТ):

- Ролевые и деловые игры (телефонные переговоры, переговоры о сотрудничестве, обслуживание клиента) – оцениваются полнота использования профессиональных клише, фонетическая и лексическая правильность, способность к импровизации и компромиссу.

- Презентация туристического продукта (семестр 5, тема 4.3) – оцениваются структура, визуальное оформление, владение терминологией, ответы на вопросы.

- Анализ контрактов и реферирование статей (семестр 6) – оценивается точность понимания иноязычного текста, умение выделять ключевую информацию и формулировать выводы на иностранном языке.

- Пропущенные устные формы контроля (независимо от причины) отрабатываются в дистанционном формате путём записи видео-диалога или письменного сценария с последующим обсуждением с преподавателем.

4. Учёт текущего контроля при промежуточной аттестации:

- Выполнение всех контрольных работ и тестов является обязательным условием допуска к зачёту (4 и 5 семестры) и экзамену (6 семестр).

- Результаты текущего контроля могут учитываться при выставлении итоговой оценки (в соответствии с модульно-рейтинговой системой ГУАП), но не ниже требований, указанных в таблице 14 настоящей программы.

Рекомендации для обучающихся заочной формы обучения:

- Планируйте выполнение контрольных работ поэтапно, не откладывая на последнюю неделю.

- Используйте аутентичные источники (сайты туроператоров, отраслевые журналы, материалы из перечня ЭОР – таблица 9) для подготовки диалогов, писем и реферирования.

- При подготовке к тестированию повторите профессиональные глоссарии по темам: типы туризма, туроператор/турагент, бронирование, рекламации, переговоры, презентация.

- Все письменные работы перед отправкой проверяйте на наличие автоматического перевода (допустим только как черновик; итоговый текст должен быть адаптирован с точки зрения делового стиля и терминологической точности).

- При возникновении затруднений обращайтесь к преподавателю через ЭИОС ГУАП (внутренняя почта, форум дисциплины) не позднее чем за 10 дней до даты контроля.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

- зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Требования и методы проведения промежуточной аттестации (зачет, экзамен):

1. Форма проведения:

- Зачет (4 и 5 семестры): проводится в виде собеседования по вопросам (таблица 16) либо в форме тестирования в LMS ГУАП (20 вопросов, время – 30 минут). Результат: «зачтено» / «не зачтено».

- Экзамен (6 семестр): проводится в комбинированной форме:

- Часть 1. Письменное задание (40%): составление делового письма (запрос/претензия/ответ) или аннотирование статьи (2000 знаков).

- Часть 2. Устное задание (60%): защита подготовленной презентации туристического продукта (5–7 минут) + ответы на вопросы преподавателя по одному из билетов (вопросы из таблицы 15, билет включает 1 вопрос + практическое задание).

2. Правила проведения:

- На зачете и экзамене разрешается пользоваться бумажным глоссарием (без примеров предложений) и словарем (только печатным или установленным на персональном устройстве в режиме «без выхода в интернет»). Использование готовыми текстами презентаций и шаблонами писем из сети Интернет запрещено.

- Время подготовки к устному ответу – до 20 минут (экзамен) / до 10 минут (зачет).

- При неявке на промежуточную аттестацию без уважительной причины обучающийся считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация задолженности – согласно локальным нормативным актам ГУАП (повторное собеседование или выполнение письменной работы в объеме всего семестра).

3. Критерии оценки на экзамене (6 семестр):

- «Отлично» (5): устный ответ полный, логичный, без ошибок; презентация соответствует структуре, содержит авторский анализ, свободное владение профессиональной лексикой; письменное задание без ошибок, оформлено по стандарту; студент отвечает на дополнительные вопросы и приводит примеры из своей практики (или кейсов).

- «Хорошо» (4): в устной речи допускаются 2–3 негрубые ошибки, которые исправляются самостоятельно; презентация хорошая, но недостаточно визуального материала; письменное задание имеет 2–4 ошибки, не искажающие смысл.

- «Удовлетворительно» (3): в устной речи 4–5 ошибок, ответ краткий; презентация без структуры, чтение с листа; письменное задание с 5–7 ошибками, часть терминов переведена неверно; студент не отвечает на дополнительные вопросы.

- «Неудовлетворительно» (2): отсутствие презентации или письменного задания; устная речь менее 5 фраз с грубыми ошибками; незнание терминологии; отказ отвечать на

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой