

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фейгельман Наталия Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 24.03.2021 09:04:20
Уникальный программный ключ:
7320cc04697f2406afb213160141971ff321e42ecf58366b5e9f71236d8e4b5b



**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
Тульский техникум Экономики и управления**

«ПРИНЯТА»

Решением Педагогического Совета

Протокол № 5 от 27.08.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧОУ ПО ТТЭУ

Фейгельман Н.В.

27.08.2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03. Иностранный язык**

по специальности

38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

г. Тула 2020г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 г. №834, Примерной основной образовательной программой по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования Тульский техникум Экономики и управления

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03. Иностранный язык

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык» является обязательной частью блока общего гуманитарного и социально-экономического цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» Учебная дисциплина «Иностранный язык» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.10 «Туризм».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии
ОК: ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК 9.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	Грамотно излагать свои мысли и описывать значимость своей профессии (специальности);	лексический (2500 - 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке
ОК 02	организовывать собственную деятельность, выбирать различные методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность.	иностранный язык делового общения, правила ведения деловой переписки на иностранном языке, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта) на иностранном языке
ОК 03	принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, современную научную и профессиональную терминологию на иностранном языке;
ОК 04	определять необходимые источники информации на иностранном языке, структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации для своей будущей профессии	правила использования различных источников информации на иностранном языке; правила использования современных компьютерных переводческих программ; правила пользования электронными словарями
ОК 05	определять актуальность информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	правила использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. правила пользования электронными словарями
ОК 06	организовывать работу коллектива и	лексический и грамматический

	команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке, иностранный язык делового общения.
ОК 7	организовывать работу коллектива и принимать решения, нести ответственность за принятые решения.	лексический 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, современную научную и профессиональную терминологию на иностранном языке
ОК 8	организовывать деятельность по самообразованию и планированию повышения квалификации.	современную научную и профессиональную терминологию на иностранном языке; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач в условиях частой смены технологий;	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения в профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

1 семестр

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	18
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	16
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	другая

2 семестр

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	42
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация	другая

3 семестр

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	62
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	40
Самостоятельная работа	22
Промежуточная аттестация	другая

4 семестр

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	24

в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	20
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
3 семестр			
Раздел 1. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК – ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ		19	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК, 5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9
Тема 1.1. Роль иностранного языка в современном мире	Содержание учебного материала	6	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК, 5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9
	Роль иностранного языка в сфере профессионального общения. Иностранный язык - средство межкультурной коммуникации. Значение и знания иностранного языка в организации практической деятельности специалиста по туризму. Фонетика: Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Грамматика: Порядок слов в предложении. Порядок слов в самостоятельном повествовательном предложении. Порядок слов в вопросительном предложении. Порядок слов в восклицательном предложении. Порядок слов в побудительном (повелительном) предложении.		
	В том числе практические занятия		
	Практическое занятия №1. Чтение текстов по заданной тематике. Выполнение упражнений по грамматике		
	Самостоятельная работа обучающихся Грамматические упражнения, подготовка монологического высказывания по теме «Роль иностранного языка в современном мире».	3	
Тема 1.2. Этика делового общения	Содержание учебного материала Языковые знания и навыки: интонации; особенности стиля произношения, характерные для сферы профессиональной деятельности; основные различия между британским и американским вариантом английского языка. Грамматический минимум: настоящее, прошедшее и будущее продолженное (длительное) время. Лексический минимум: тематическая лексика, речевые клише, штампы. Речевые умения и виды речевой деятельности: тематические тексты и диалоги (изучающее и поисковое чтение); письменная речь; диалогическая речь	7	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК, 5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9

	В том числе практические занятия		
	Практическое занятия №2. Чтение текстов по заданной тематике. Выполнение упражнений по грамматике		
	Самостоятельная работа обучающихся Грамматические упражнения, подготовка письменного сообщения по теме «Различия в американской и английской деловой терминологии»;	3	
Раздел 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ		32	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК, 5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9,
Тема 2.1. Профессиональное образование в странах изучаемого языка	Содержание учебного материала	7	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК, 5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9,
	Грамматический минимум: настоящее, прошедшее и будущее совершенное время; правильные и неправильные глаголы. Лексический минимум: новая лексика, словообразовательные элементы. Речевые умения и виды речевой деятельности: тематические лингвострановедческие тексты и диалоги (изучающее, поисковое, ознакомительное чтение); аудирование; диалогическая речь.		
	В том числе практические занятия		
	Практическое занятие №3 Чтение текстов по заданной тематике. Составление диалогов. Выполнение упражнений по грамматике.		
	Самостоятельная работа обучающихся Грамматические упражнения. Составление функциональных ситуаций по теме.	3	
Тема 2.2. Профессиональное образование в России	Содержание учебного материала	7	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК, 5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9,
	Грамматический минимум: степени сравнения прилагательных и наречий (способ 1, способ 2); исключения при образовании степеней сравнения прилагательных. Лексический минимум: новая лексика, словообразовательные элементы. Речевые умения и виды речевой деятельности: тематические лингвострановедческие тексты (изучающее, поисковое и ознакомительное чтение); письменная речь; монологическая речь.		
	В том числе практические занятия		
	Практическое занятия №4. Чтение текстов по заданной тематике. Составление диалогов. Выполнение упражнений по грамматике		
	Самостоятельная работа обучающихся Грамматические упражнения. составление тезисов лингвострановедческого текста «Интернет и образование»;	3	

	<p>время, дата, авиакомпания, рейсы. Фонетика: Гласные в открытом и закрытом слоге. Грамматика: Имя прилагательное. Сравнительная форма имен прилагательных.</p>		
	<p>В том числе практических занятий</p>		
	<p>Практическое занятие № 7. Чтение текстов по заданной тематике. Расположение мест в самолете, время, дата, авиакомпания, рейсы. Описание аэропорта и его служб, регистрация, таможня, паспортный контроль, багаж; магазин duty-free. Составление диалогов «Путешествие на самолете»</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Грамматические упражнения. Составления презентация на тему «Я предпочитаю путешествовать на самолете».</p>	3	
<p>Тема 3.3. Путешествия наземными видами транспорта</p>	<p>Содержание учебного материала</p>		
	<p>Путешествия наземными видами транспорта: поездка по железной дороге, расписание, проезд в автобусе, на автомобиле; цены и скидки на билеты; чтение описательного текста. Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос. Фонетика: Правила чтения отдельных букв и буквосочетаний в английском языке. Грамматика: Степени сравнения прилагательных.</p>	6	<p>OK1,OK2, OK3, OK4, OK, 5, OK6, OK7, OK8, OK9</p>
	<p>В том числе практических занятий</p>		
	<p>Практическое занятие № 8. Чтение текстов по заданной тематике. Поездка по железной дороге, расписание, цены и скидки на билеты. Запрос и подтверждение информации о железнодорожном транспорте. Оформление рекламных буклетов, расписания, схемы железных дорог. Составление диалогов.</p>		
<p>Самостоятельная работа обучающихся Грамматические упражнения. Составление презентации на тему «Я предпочитаю путешествовать на поезде»</p>	4		
<p>Тема 3.4. Круизы</p>	<p>Содержание учебного материала</p>		
	<p>Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме. Фонетика: Правила чтения отдельных букв и буквосочетаний в немецком языке. Грамматика: Имя числительное. Употребление количественных числительных. Порядковые числительные.</p>	7	<p>OK1,OK2, OK3, OK4, OK, 5, OK6, OK7, OK8, OK9</p>

	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 9. Чтение текстов по данной тематике. Определение круиза, паромы. Отказ и изменение планов. Объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов. Составление диалога по теме «Путешествие на пароходе». Работа с каталогами.		
	Самостоятельная работа обучающихся Составление презентации на тему «Я предпочитаю путешествовать на пароходе или пароме»	3	
Тема 3.5 Пешеходные туры	Содержание учебного материала Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт. Правила безопасности в походе. Составление пешеходных маршрутов. Графическое изображение маршрутов, работа с картой. Фонетика: Согласные звуки в английском языке. Грамматика: Местоимения. Личные местоимения. Указательные местоимения.	7	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК, 5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №10. Чтение текстов по данной тематике. Обсуждение маршрутов и программ с клиентами. Выполнение упражнений.		
	Самостоятельная работа обучающихся Создание проекта туристического пешеходного маршрута по родному городу	3	
	5 семестр		
Раздел 4. ПУТЕШЕСТВИЕ ПО МИРУ		34	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК, 5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9
Тема № 4.1. Страна назначения - Великобритания	Содержание учебного материала Географическое положение и некоторые факты истории Объединенного королевства Великобритании и Северной Ирландии. Работа с текстом. Составление плана текста. Ответы на вопросы. Экскурсия по Лондону. Культура и обычаи страны. Фонетика: Ударение в сложных словах. Грамматика: Оборот there is/are.	6	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК, 5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9
	В том числе практические занятия		
	Практическое занятие № 11. Чтение текстов по данной тематике. Составление		

	диалогов.		
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение упражнений. Составить программу экскурсионную.	3	
Тема № 4.2 Страна назначения - Австралия.	Содержание учебного материала Введение НЛЕ по теме. Географическое положение и некоторые факты истории Австралии. Грамматика: Образование и употребление Present Simple Tense.	6	OK1,OK2, OK3, OK4, OK, 5, OK6, OK7, OK8, OK9
	В том числе практические занятия		
	Практическое занятие № 12 Чтение текстов по данной тематике. Составление диалогов.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к конференции Welcome to Australia	2	
Тема № 4.3 Страна назначения – Канада.	Содержание учебного материала Географическое положение и некоторые факты истории Канады. Диалоги. Дискуссия по теме: Посещение Великобритании и США. Ролевые игры по теме: What Kind Of Traveller Are You? Грамматический материал: наречия Some, any, much, a lot of, a few. Артикли, Предлоги.	6	OK1,OK2, OK3, OK4, OK, 5, OK6, OK7, OK8, OK9
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 13 Чтение текстов по данной тематике. Составление диалогов.		
	Самостоятельная работа обучающегося Работа со словарем, выполнение лексико-грамматических Составление докладов. .Сообщение по теме обычаи страны. Интересные факты.	2	
Тема № 4.4. Страна назначения - США	Содержание учебного материала Лексический материал по теме. Описание страны назначения. Работа с картой. География и некоторые факты истории страны. Работа с чтением и переводом текста. Усвоение новой лексики. Грамматический материал. Видовременные формы глагола	6	OK1,OK2, OK3, OK4, OK, 5, OK6, OK7, OK8, OK9
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 14 Чтение текстов по данной тематике. Составление диалогов.		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа со словарем, выполнение лексико-грамматических упражнений, подбор материала и подготовка докладов по теме: Штаты США. Подбор материала по теме:The main tourist attractions in New York (Lincoln Centre, Metropolitan Museum of Art, Manhattan Helicopter	3	

	Ride, etc). Культура и обычаи страны, в штатах		
5 семестр			
Раздел 5. ЗАНЯТОСТЬ И ТРУДОУСТРОЙСТВО		24	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК, 5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9
Тема № 5.1. Рынок труда и устройство на работу Работа туристических агентств	Содержание учебного материала	8	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК, 5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9
	Лексика: работа туристических агентств; продажа туров по путевке; история создания и перспективы развития туристических агентств; ознакомительные туры. Чтение: туристические агентства: работа туроператора, его обязанности. Продажа туров по путевке (packageholidays). История создания и перспективы развития туристических агентств. Ознакомительные туры. Заполнение бланков-заказов и других документов в туристическом агентстве. Составление резюме. Лексический минимум: тематическая лексика. социальные и деловые фразы. Речевые умения и виды речевой деятельности: тематические тексты профессиональной направленности (изучающее, поисковое и ознакомительное чтение); диалогическая речь; письменная речь; аудирование. Фонетика: Ударение в предложении. Грамматика: сослагательное наклонение, синтетические и аналитические формы выражения сослагательного наклонения, употребление сослагательного наклонения. Образование и употребление Past Simple Tense.		
	В том числе практические занятия		
	Практическое занятие №15. Деловая игра «Продажа путевки, телефонный разговор». Заполнение документов в туристическом агентстве. Составление диалога по теме «В туристическом агентстве». Работа с документами.		
	Самостоятельная работа обучающихся Составление буклетов и рекламных материалов; выполнение дополнительных грамматических упражнений.	4	
Тема № 5.2. Будущая	Содержание учебного материала	8	

профессия	Грамматический минимум: придаточные подлежащие, придаточные сказуемые, придаточные дополнительные и придаточные определительные предложения в сложноподчиненных предложениях. Лексический минимум: профессиональная лексика, фразеологические единицы профессиональной терминологии. Речевые умения и виды речевой деятельности: тематические тексты профессиональной направленности (изучающее, поисковое и ознакомительное чтение); монологическая речь; письменная речь.		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК, 5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9
	В том числе практические занятия		
	Практическое занятие №16. Чтение текстов по данной тематике. Составление диалогов. Работа с интернет – ресурсами. Активизация профессиональной тематической речи. Работа над текстом профессиональной направленности «Должностная инструкция»: изучающее чтение, перевод, ответы на вопросы. Работа над текстом «Актуальность профессии», «Проблемы, с которыми может столкнуться туристический агент»		
	Самостоятельная работа обучающихся Составление презентации на тему «Моя будущая профессия», составление словаря по данной профессии.	4	
Промежуточная аттестация			
Всего:		144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранный язык», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал; техническими средствами обучения: компьютер, мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Семенова М.Ю. Английский язык. Туризм и сервис. Учебное пособие для СПО. – М.: КНОРУС, 2016. – 260 с.
2. Ишимцева К.Б. Английский язык для индустрии гостеприимства. Учебное пособие для СПО. – М.: Альфа-М., 2017. – 256 с.
3. Агабекян И.П. Английский язык. – 24 изд. – Учебное пособие для СПО. – Ростов н/Д.; Феникс, 2014. – 318 с.
4. Карпова Т.А. Английский язык для колледжей. Учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2017. – 288 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://www.biblio-online.ru>
2. Электронно-библиотечная система «IPRBooks» - <http://www.iprbookshop.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС : учебник и практикум для СПО / Ю. Б. Кузьменкова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 441 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. www.biblio-online.ru
2. Левченко, В. В. Английский язык. General english : учебник для СПО / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 278 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01553-9. www.biblio-online.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>знать</i> : лексический (2500 - 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ. Показ презентаций

<p>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;</p>	<p>и качество. Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность. Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями. Берет на себя ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации. Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке; составлять и осуществлять монологические высказывания по</p>	<p>умеет вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке умеет составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование). умеет</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>

<p> профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование); вести деловую переписку на иностранном языке; составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке; составлять тексты рекламных объявлений 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; </p>	<p> вести деловую переписку на иностранном языке. умеет составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке. умеет составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке. умеет профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации. умеет пользоваться современными компьютерными переводческими программами умеет делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык </p>	
--	--	--