

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

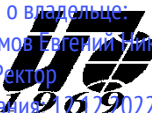
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 16.06.2022 11:16:51

Уникальный программный ключ:

c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования  
**«Российская международная академия туризма»**

Факультет менеджмента туризма

Кафедра иностранных языков и зарубежного страноведения

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

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

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«Презентация турпродукта (на английском языке)»**

по направлению подготовки 43.03.02 Туризм  
квалификация (степень) выпускника – бакалавр  
**Б1.УОО.ДВ.02.03**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании кафедры  
24 мая 2022 г., протокол №09

Разработчик:  
Ефремцева Татьяна Николаевна,  
к.п.н., доцент, зав.кафедрой,  
Алекберова И.Э., к.фил.н., доцент  
Рецензент: Русаков А.В., заместитель  
генерального директора ООО  
«Туроператор Дельфин»

## 1. Цели и задачи дисциплины

*Цель дисциплины* – формирование у обучающихся компетенций УК-4 и ПК-9 средствами дисциплины «Презентация турпродукта (на английском языке)».

Основной целью изучения иностранного языка является формирование у обучающихся коммуникативной компетенции, т.е. достижение свободного владения иностранным языком как средством профессионального общения.

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

- свободно читать оригинальную литературу в области туризма на иностранном языке;
- оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода, резюме или презентации;
- делать сообщения, публичные выступления и презентации, а также вести беседу на иностранном языке на темы межличностного и межкультурного общения.

*Задачи дисциплины:*

- 1) развитие у обучающихся навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке в сфере туризма.
- 2) способствовать развитию навыков внутренних и внешних профессиональных коммуникаций в сфере туризма.

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и	УК-4.1. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и	Знает принципы построения устной и письменной речи на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной

	письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	письменной формах на государственном языке Российской Федерации УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке	и письменной коммуникации Умеет применять в своей деятельности методику устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Владеет технологией реализации деловой коммуникации на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств.
Сервис	<b>ПК-9</b> Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации	<b>ПК-9.1</b> Организует ведение переговоров с туристами, согласование условий договора по реализации туристского продукта, оказанию туристских услуг <b>ПК-9.2</b> Обеспечивает информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия <b>ПК-9.3</b> Обеспечивает взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями	Знает методику ведения переговоров, технику составления договоров по оказанию туристских услуг, в том числе на иностранном языке Умеет проводить консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия, осуществлять внешние и внутренние коммуникации, в том числе на иностранном языке Владеет технологиями взаимодействия с туроператорами, гостиницами, экскурсионными бюро, кассами и иными сторонними организациями, в том числе на иностранном языке

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Презентация турпродукта (на английском языке)» относится к дисциплинам вариативной части дисциплины по выбору ОПОП. Компетенции, формируемые дисциплиной «Презентация турпродукта (на английском языке)», также формируются и на других этапах в соответствии с учебным планом.

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

##### 4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	7
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	114	60	54
занятия лекционного типа (ЗЛТ)			
занятия семинарского типа (ЗСТ):	106	56	50
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))			
практические занятия (ЗСТ ПР)	106	56	50
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	4	2	2
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	4	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	174	84	90
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	138	82	56
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	36	2	34
<b>Форма промежуточной аттестации (Зачет, экзамен)</b>		зачет	экзамен
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	288	144	144
<b>зачетные единицы</b>	8	4	4

##### 4.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3к Лето	4к зима
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	32	16	16
занятия лекционного типа (ЗЛТ)			
занятия семинарского типа (ЗСТ):	24	12	12
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))			
практические занятия (ЗСТ ПР)	24	12	12
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	4	2	2
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	4	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	256	92	164
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к	243	88	155

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3к Лето	4к зима
учебным занятиям и курсовым проектам (работам)			
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	13	4	9
<b>Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>		зачет	Экз
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	288	108	180
<b>зачетные единицы</b>	8	3	4

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Презентация	Что такое презентация. Определение и терминология. Типы презентаций. Power Point Presentation. Техническая и методическая подготовка. Устная и письменная коммуникация для решения задач межкультурного и делового взаимодействия. Внутренние и внешние профессиональные коммуникации. Принципы построения устной и письменной речи на иностранном языке; требования к деловой устной и письменной коммуникации. Взаимодействие с турагентствами и иными сторонними организациями на иностранном языке.
2.	Структура презентации	Структура презентации. Представление. Кривая внимания. Начало. Основная часть. Завершающая часть. Что такое Ноок? Управление временем. Анализ и обработка научно-технической информации в области туристской деятельности на иностранном языке. Деловая коммуникация на иностранном языке. Информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия.
3.	Секреты презентации	Удачное начало презентации. Связь с аудиторией. Голос. Темп речи. Отбор содержания. Число слайдов. Текст на слайде. Удачный конец презентации. Язык презентации. Устная и письменная коммуникация для решения задач межкультурного и делового взаимодействия. Технология реализации деловой коммуникации на иностранном языке с применением адекватных языковых форм и средств. Консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия. Внешние и внутренние коммуникации на иностранном языке.
4.	Визуальные средства	Выбор визуальных средств. Учет контингента слушателей. Раздаточные материалы. Анализ и обработка научно-технической информации в области туристской деятельности на иностранном языке. Внутренние и внешние профессиональные коммуникации. Информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия. Требования к деловой устной и письменной коммуникации.
5.	Факты и цифры	Отбор содержания. Сочетание фактов и цифр. Графики и

		диаграммы. Анализ и обработка научно-технической информации в области туристской деятельности на иностранном языке. Внутренние и внешние профессиональные коммуникации. Взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями на иностранном языке. Методика ведения переговоров, техника составления договоров по оказанию туристских услуг на иностранном языке.
6.	Язык тела и жестов	Язык тела. Язык жестов. Обратная связь с аудиторией. Анализ и обработка научно-технической информации в области туристской деятельности на иностранном языке. Профессиональное общение с потребителями туристского продукта в процессе обслуживания. Технология реализации деловой коммуникации на иностранном языке с применением адекватных языковых форм и средств.
7.	Мощные технологии	Мощные технологии (повтор, мантры, риторические вопросы, правило 3-х, примеры, контрасты и др.). Power Words. Технология влияния на аудиторию. Устная и письменная коммуникация для решения задач межкультурного и делового взаимодействия. Внутренние и внешние профессиональные коммуникации в иноязычной профессиональной туристской среде. Методика устной и письменной коммуникации на иностранном языке.
8.	Язык презентации	Язык презентации. Представление. Видо-временной аспект речи. Повествование. Грамматика. Произношение. Ответы на вопросы. Устная и письменная коммуникация для решения задач межкультурного и делового взаимодействия. Ведение переговоров с туристами, согласование условий договора по реализации туристского продукта, оказанию туристских услуг.
9	Продвижение турпродукта	Турпродукт как товар. Продвижение турпродукта на рынок. Привлекательность турпродукта. Целевой рынок. Технологии продвижения. Устная и письменная коммуникация для решения задач межкультурного и делового взаимодействия. Внутренние и внешние профессиональные коммуникации. Профессиональное общение с потребителями туристского продукта в процессе обслуживания. Взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями на иностранном языке. Методика ведения переговоров, техника составления договоров по оказанию туристских услуг на иностранном языке.
10	Презентация турпродукта	Презентация турпродукта. Характеристики турпродукта, используемые в презентации. Классификация презентаций по типу привлечения внимания к турпродукту. Устная и письменная коммуникация для решения задач межкультурного и делового взаимодействия. Внутренние и внешние профессиональные коммуникации. Технология реализации деловой коммуникации на иностранном языке с применением адекватных языковых форм и средств. Консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия. Внешние и внутренние коммуникации на иностранном языке.

## 5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

## 5.2.1. Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО
				Итого	в том числе			
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	
1.	Презентация	УК-4 ПК-9	28	10		10		18
2.	Структура презентации	УК-4 ПК-9	28	10		10		18
3.	Секреты презентации	УК-4 ПК-9	28	10		10		18
4.	Визуальные средства	УК-4 ПК-9	28	10		10		18
5.	Факты и цифры	УК-4 ПК-9	28	10		10		18
6.	Язык тела и жестов	УК-4 ПК-9	28	10		10		18
7.	Мощные технологии	УК-4 ПК-9	28	10		10		18
8.	Язык презентации	УК-4 ПК-9	28	10		10		18
9	Продвижение турпродукта	УК-4 ПК-9	28	13		13		15
10	Презентация турпродукта	УК-4 ПК-9	28	13		13		15
	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	УК-4 ПК-9	4	4			4	
	Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	УК-4 ПК-9	4	4			4	
	<b>Всего часов</b>		<b>288</b>	<b>114</b>		<b>106</b>	<b>8</b>	<b>174</b>

## 5.2.1. Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО	
				Итого	в том числе				
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)		ГК/ПА
1.	Презентация	УК-4 ПК-9	26	4			4		22
2.	Структура презентации	УК-4 ПК-9	29	2			2		27
3.	Секреты презентации	УК-4 ПК-9	24	2			2		22
4.	Визуальные средства	УК-4 ПК-9	29	2			2		27
5.	Факты и цифры	УК-4 ПК-9	28	2			2		26
6.	Язык тела и жестов	УК-4 ПК-9	30	4			4		26
7.	Мощные технологии	УК-4 ПК-9	28	2			2		26
8.	Язык презентации	УК-4 ПК-9	28	2			2		26
9	Продвижение турпродукта	УК-4 ПК-9	29	2			2		27
10	Презентация турпродукта	УК-4 ПК-9	29	2			2		27
	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	УК-4 ПК-9	4	4				4	
	Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	УК-4 ПК-9	4	4				4	
	<b>Всего часов</b>		<b>288</b>	<b>32</b>			<b>24</b>	<b>8</b>	<b>256</b>

## 6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

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

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические



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

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

### **6.1. Занятия семинарского типа (практические занятия)**

#### **Тема № 1. Презентация**

*Цель занятия:* Развитие навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, а также навыков внутренних и внешних профессиональных коммуникаций в сфере туризма.

*Компетенции:*

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

ПК-9- Способность осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации.

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* дискуссия, case study

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Место презентации в деловой коммуникации

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Что такое презентация. Место презентации в деловой коммуникации.
2. Определение и терминология.
3. Типы презентаций в туризме.
4. Power Point Presentation.
5. Техническая и методическая подготовка профессиональных коммуникаций.

**Задание:** Найти информацию о том, что такое презентация, ее структура и законы. Составить классификацию типов презентаций, презентации в туризме. Вводная презентация «Что такое презентация на английском языке?». Ситуации делового общения (case study) «Мнение о презентации»

#### **Тема № 2. Структура презентации**

*Цель занятия:* Развитие навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, а также навыков внутренних и внешних профессиональных коммуникаций в сфере туризма.

*Компетенции:*

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

ПК-9- Способность осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации.

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* презентация, дискуссия

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Представление в туризме.

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Структура презентации.
2. Представление в туризме.
3. Кривая внимания в деловых коммуникациях.
4. Начало.

5. Основная часть.

6. Завершающая часть.

7. Что такое Hook?

8. Управление временем в презентации турпродукта в деловой коммуникации.

**Задание:** Составить структурную модель презентации. Найти примеры удачных презентаций на английском языке. Презентации «Структурные составляющие презентации».

### **Тема № 3. Секреты презентации**

*Цель занятия:* Формирование навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; осуществления внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.

*Компетенции:*

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

ПК-9- Способность осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации.

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* презентация, дискуссия

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Отбор содержания в профессиональных коммуникациях

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Удачное начало презентации.
2. Связь с аудиторией в туризме.
3. Голос. Темп речи.
4. Отбор содержания в профессиональных коммуникациях.
5. Число слайдов. Текст на слайде.
6. Удачный конец презентации.
7. Язык презентации.

**Задание:** Найти/составить таблицу основных секретов презентации. Презентации «Секреты презентации на английском языке» Дискуссия «Какой hook выбрать для презентации?»

### **Тема № 4. Визуальные средства**

*Цель занятия:* Формирование навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; осуществления внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.

*Компетенции:*

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

ПК-9- Способность осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации.

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* дискуссия, презентация, case study.

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Выбор визуальных средств для презентации турпродукта.

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Выбор визуальных средств для презентации турпродукта.
2. Учет контингента слушателей в туризме.
3. Раздаточные материалы в деловой коммуникации.

**Задание:** Найти информацию о «самых» эффективных визуальных средствах презентации. Подготовить презентацию с разными визуальными средствами.

Презентации «Эффект визуальных средств». Ситуации делового общения (case study) «Как покорить публику с помощью визуальных средств?»

### **Тема № 5. Факты и цифры**

*Цель занятия:* Формирование навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; осуществления внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.

*Компетенции:*

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

ПК-9- Способность осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации.

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* презентация, дискуссия .

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Сочетание фактов и цифр в деловой коммуникации.

#### **Вопросы для обсуждения:**

- 1.Отбор содержания в туризме.
- 2.Сочетание фактов и цифр в деловой коммуникации.
- 3.Графики и диаграммы.

**Задание:** Найти в Интернете образцы удачной и неудачной презентации фактов и цифр, графиков и диаграмм. Презентация «Цифры и факты на слайдах». Ситуации делового общения (case study) «Чьи графики и диаграммы лучше?»

### **Тема № 6. Язык тела и жестов**

*Цель занятия:* Формирование навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; осуществления внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.

*Компетенции:*

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

ПК-9- Способность осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации.

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* презентация, дискуссия

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Язык жестов в деловой коммуникации.

#### **Вопросы для обсуждения:**

- 1.Язык тела.
- 2.Язык жестов в деловой коммуникации.
- 3.Обратная связь с аудиторией во внутренних и внешних профессиональных коммуникациях..

**Задание:** Подготовить презентацию о языке тела и жестов в презентациях. Найти примеры удачного использования языка тела и жестов в презентации турпродукта. Презентации «Невербальный язык презентации»

### **Тема № 7. Мощные технологии**

*Цель занятия:* Формирование навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; осуществления внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.

*Компетенции:*

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

ПК-9- Способность осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации.

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* презентация, дискуссия

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Технология влияния на аудиторию в профессиональных коммуникациях.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Мощные технологии (повтор, мантры, риторические вопросы, правило 3-х, примеры, контрасты и др.).
2. Power Words.
3. Технология влияния на аудиторию в профессиональных коммуникациях.

**Задание:** Найти информацию о мощных технологиях в презентации. Найти выступления известных политиков и общественных деятелей, чьи речи оказали мощное воздействие на аудиторию. Презентации «Современные технологии воздействия на аудиторию»

**Тема № 8. Язык презентации**

*Цель занятия:* Формирование навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; осуществления внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.

*Компетенции:*

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

ПК-9- Способность осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации.

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* презентация, дискуссия.

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Представление турпродукта в деловых коммуникациях.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Язык презентации.
2. Представление турпродукта в деловых коммуникациях.
3. Видо-временной аспект речи.
4. Повествование.
5. Грамматика.
6. Произношение.
7. Ответы на вопросы во внутренней и внешней профессиональных коммуникациях.

**Задание:** Найти информацию о языке презентации. Презентации «Какой должен быть язык презентации?»»

**Тема № 9. Продвижение турпродукта**

*Цель занятия:* Формирование навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; осуществления внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.

*Компетенции:*

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

ПК-9- Способность осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации.

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* презентация, дискуссия, case study.

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Продвижение турпродукта на внутренний и внешний рынок.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Турпродукт как товар.
2. Продвижение турпродукта на внутренний и внешний рынок.
3. Привлекательность турпродукта.
4. Целевой рынок в туризме.
5. Технологии продвижения турпродукта.

**Задание:** Представить модель продвижения турпродукта на рынок. Подготовить презентацию о привлекательности того или иного турпродукта. Презентации «Модель продвижения турпродукта». Ситуации делового общения (case study) «Ищем целевой рынок для продвижения турпродукта»

### **Тема № 10. Презентация турпродукта**

*Цель занятия:* Формирование навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; осуществления внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.

*Компетенции:*

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

ПК-9- Способность осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации.

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* презентация, дискуссия.

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Презентация турпродукт

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Презентация турпродукта.

2. Характеристики турпродукта, используемые в презентации.

3. Классификация презентаций по типу привлечения внимания к турпродукту.

**Задание:** Подготовить презентацию турпродукта с учетом навыков, полученных в ходе изучения курса. Презентации «Презентация турпродукта в разных туристских компаниях».

## **1.2. Самостоятельная работа обучающихся**

### **Тема 1. Презентация**

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

*Вопросы для самостоятельной работы:* Найти информацию о том, что такое презентация, ее структура и законы. Составить классификацию типов презентаций. Подготовиться к дискуссии на выявление сформированности навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; осуществления внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.

### **Тема 2. Структура презентации**

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

*Вопросы для самостоятельной работы:* Составить структурную модель презентации. Найти примеры удачных презентаций на английском языке. Подготовиться к дискуссии на выявление сформированности навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; осуществления внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.

### **Тема 3. Секреты презентации**

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

*Вопросы для самостоятельной работы:* Найти/составить таблицу основных секретов презентации. Подготовиться к дискуссии на выявление сформированности навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; осуществления внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.

### **Тема 4. Визуальные средства**

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

*Вопросы для самостоятельной работы:* Найти информацию о «самых» эффективных визуальных средствах презентации. Подготовить презентацию с разными

визуальными средствами. Подготовиться к дискуссии на выявление сформированности навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на; осуществления внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.

### **Тема 5. Факты и цифры**

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

*Вопросы для самостоятельной работы:* Найти образцы удачной и неудачной презентации фактов и цифр, графиков и диаграмм. Подготовиться к дискуссии на выявление сформированности навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; осуществления внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.

### **Тема 6. Язык тела и жестов**

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

*Вопросы для самостоятельной работы:* Подготовить презентацию языке тела и жестов в презентациях. Найти примеры удачного использования языка тела и жестов в презентации турпродукта. Подготовиться к дискуссии на выявление сформированности навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; осуществления внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.

### **Тема 7. Мощные технологии**

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

*Вопросы для самостоятельной работы:* Найти информацию о мощных технологиях в презентации. Найти выступления известных политиков и общественных деятелей, чьи речи оказали мощное воздействие на аудиторию. Подготовиться к дискуссии на выявление сформированности навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; осуществления внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.

### **Тема 8. Язык презентации**

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

*Вопросы для самостоятельной работы:* Найти информацию о языке презентации. Подготовиться к дискуссии на выявление сформированности навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; осуществления внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.

### **Тема 9. Продвижение турпродукта**

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

*Вопросы для самостоятельной работы:* Представить модель продвижения турпродукта на рынок. Подготовить презентацию о привлекательности того или иного турпродукта. Подготовить презентацию о разных типах экскурсий и анимационных программ. Подготовиться к дискуссии на выявление сформированности навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; осуществления внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.

### **Тема 10. Презентация турпродукта**

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

*Вопросы для самостоятельной работы:* Подготовить презентацию турпродукта на английском языке. Подготовить презентацию о разных типах экскурсий и анимационных

программ. Подготовиться к дискуссии на выявление сформированности навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; осуществления внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.

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

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

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

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

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

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

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

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

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

## **7. Фонд оценочных средств**

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

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

#### **8.1 Основная литература:**

1. Бексаева, Н.А. Деловой английский в туризме / Н.А. Бексаева. – 3-е изд., стер. – Москва: Издательство «Флинта», 2017.  
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103336>
2. Губина, Г. Г. Английский язык для туристов в сфере профессиональной коммуникации=English for Tourists in Professional Communication : учебное пособие : [12+] / Г. Г. Губина. – Изд. 2-е, испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 105 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577165>
3. Круглова, С. А. Деловая коммуникация : учебное пособие : [16+] / С. А. Круглова, И. В. Щербакова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 88 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618860>

#### **8.2. Дополнительная литература:**

1. Багана, Ж. Национальные особенности межкультурной коммуникации: теория и практика : учебное пособие : [16+] / Ж. Багана, Н. И. Дзенс, Ю. Н. Мельникова. –

Москва : ФЛИНТА, 2020. – 384 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603170>

2. Мандель, Б.Р. Психология рекламы: иллюстрированное учебное пособие для студентов высших учебных заведений (бакалавриат, магистратура) / Б.Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270327>
3. Тренинг публичных выступлений : учебник / Е. В. Камнева, Ж. В. Коробанова, М. В. Полевая [и др.] ; под ред. Е. В. Камневой, М. В. Полевой, Ж. В. Коробановой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2017. – 205 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494878>

## **9. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

### **9.1. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных**

1. <http://www.russiatourism.ru> - официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства культуры
2. <http://www.rostourunion.ru/> - официальный сайт отраслевого объединения, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма
3. <http://www2.unwto.org/ru> - официальный сайт Всемирной туристской организации
4. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>
5. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>
6. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки.
7. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.
8. [http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Linguist/Index\\_Ling.php](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/Index_Ling.php)
9. <http://superlinguist.ru/> - Online Library

### **9.2. Ежегодно обновляемые информационные справочные системы**

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

## **10. Ежегодно обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения**

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

## **11. Электронные образовательные ресурсы**

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



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

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 43.03.02 Туризм к материально-техническому обеспечению.

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

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

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