

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

**Институт экономики и предпринимательства**  
(факультет / институт / филиал)

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Ученого совета ННГУ  
протокол от  
«16» июня 2021 г. № 8

Рабочая программа дисциплины

**Межкультурные коммуникации на  
иностранном языке**  
(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

**бакалавриат**  
(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

**43.03.03 «Гостиничное дело»**

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

**Организация гостиничной деятельности и бизнес-мероприятий**  
(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения

**Очная, заочная**

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород

2021 год

## 1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Межкультурные коммуникации на иностранном языке» (Б1.0.06) относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений, находится в Блоке 1 дисциплин (модулей) ООП по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
УК-4: способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1: способность пользоваться государственным и иностранным языком в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации	<p><i>Уметь</i> воспринимать на слух и понимать основное содержание текстов профессиональной направленности; строить собственную речь с элементами рассуждения, критики, оценки, выражения собственного мнения; оформлять выступление на студенческих научно-практических конференциях и семинарах, принимать участие в дискуссиях и обсуждении вопросов, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p><i>Знать</i> базовые грамматические конструкции; основную профессиональную терминологию на иностранном языке; основные способы анализа языкового и речевого материала; формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста; основные способы словообразования, используемые в профессиональной терминологии; идиоматические выражения, клише, единицы речевого этикета, обслуживающие ситуации общения в рамках профессионально-ориентированных тем; нормы официально-делового стиля, лингвострановедческую информацию, касающуюся профессионально-ориентированных тем.</p> <p><i>Владеть</i> навыками общения; подготовленной и неподготовленной монологической и диалогической</p>	Выполнение письменного задания, зачет, экзамен.

		речи в условиях бытового, профессионального и научного общения в пределах изученного материала.	
	<p><i>УК-4.2:</i>  способность вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках</p>	<p><i>Знать</i> базовые грамматические конструкции, основную профессиональную терминологию на иностранном языке; основные способы анализа языкового и речевого материала; формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста; основные способы словообразования, используемые в профессиональной терминологии; идиоматические выражения, клише, единицы речевого этикета, обслуживающие ситуации общения в рамках профессионально-ориентированных тем; нормы официально-делового стиля, специфику письменного делового общения; лингвострановедческую информацию, касающуюся профессионально-ориентированных тем.</p> <p><i>Уметь</i> читать и понимать иноязычные тексты по профилю подготовки; использовать различные виды чтения в зависимости от конкретной коммуникативной задачи; письменно и устно переводить тексты профессиональной тематики; воспринимать на слух и понимать основное содержание текстов профессиональной направленности; строить собственную речь с элементами рассуждения, критики, оценки, выражения собственного мнения; поддерживать контакты при помощи электронной почты.</p> <p><i>Владеть</i> навыками ведения деловой корреспонденции в пределах изученного материала.</p>	Выполнение письменного задания, зачет.
	<p><i>УК-4.3:</i>  способность использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных</p>	<p><i>Знать</i> основную профессиональную терминологию; формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста; основные способы словообразования, используемые в профессиональной терминологии; идиоматические выражения; лингвострановедческую информацию, касающуюся профессионально-ориентированных тем; основные ресурсы, в том числе информационно-коммуникативные с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся</p>	Выполнение письменного задания, зачет, экзамен.

	задач на государственном и иностранном (-ых) языках	пробелы в языковом и профессиональном образовании. <i>Уметь</i> использовать различные виды чтения в зависимости от конкретной коммуникативной задачи; письменно и устно переводить тексты профессиональной тематики; осуществлять поиск необходимой информации посредством информационно-коммуникативных технологий. <i>Владеть</i> современными информационно-коммуникативными технологиями.	
--	---	--	--

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>8 ЗЕТ</b>	<b>— ЗЕТ</b>	<b>8 ЗЕТ</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>288</b>		<b>288</b>
<b>в том числе</b>			
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>	<b>131</b>		<b>31</b>
- занятия лекционного типа			
- занятия семинарского типа	<b>128</b>		<b>28</b>
<b>КСР</b>	<b>3</b>		<b>3</b>
<b>самостоятельная работа</b>	<b>121</b>		<b>244</b>
<b>Промежуточная аттестация – экзамен/зачет</b>	<b>36</b>		<b>13</b>

#### 3.2. Содержание дисциплины

	Всего (часы)	в том числе				Самостоя- тельная работа
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы				
		из них				
		З	С	С	В	

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины							анятия семинарского типа			анятия лабораторного типа			сего			обучающегося, часы		
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная
Тема 1. Деловая корреспонденция.	6		16				4	2					4	2		2		14
Тема 2. Запросы.	10		18				4		2				4		2	6		16
Тема 3. Ответы на запросы. Предложения.	14		18				8		2				8		2	6		16
Тема 4. Финансовые документы.	20		18				12		2				12		2	8		16
Тема 5. Заказы.	18		22				12		2				12		2	6		20
Тема 6. Кредитование.	20		22				12		2				12		2	8		20
Тема 7. Страхование.	19		22				12		2				12		2	7		20
Тема 8. Основные проблемы гостиничного бизнеса.	32		32				12		2				12		2	20		30
Тема 9. Сезонность гостиничного бизнеса.	34		34				14		4				14		4	20		30
Тема 10. Сервис как ключевой аспект индустрии гостеприимства.	38		34				18		4				18		4	20		30
Тема 11. Перспективы развития индустрии гостеприимства.	38		36				20		4				20		4	18		32
КСР	3		3															
Контроль	36		13															
<b>Итого</b>	<b>288</b>		<b>288</b>				<b>128</b>	<b>28</b>					<b>128</b>	<b>28</b>		<b>121</b>		<b>244</b>

Промежуточная аттестация проходит в форме зачета/экзамена.

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: работу в системе Moodle, выполнение практических заданий. На проведение практических занятий в форме практической подготовки отводится 128 часов (не менее 10% времени и не более часов, отведенных на практически занятия по дисциплине).

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

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

#### 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студентов основывается на работе с основной и дополнительной литературой, активном использовании ТСО (аудио-, видео- и мультимедийных), и ИКТ (интернет-ресурсов, справочно-поисковых систем, электронно-библиотечных систем IPRbooks, Znanium.com и т.п.), обучающих программ.

В качестве базовых используется учебник Touchstone Level 4 Student's Book 2nd Edition by Michael McCarthy, Jeanne McCarten, Helen Sandiford. Cambridge 2019 (находится в библиотеке кафедры АЯЗГУМ) с *новейшими обновлениями*.

Дополнительная литература.

1. Шевелёва С. А. Грамматика английского языка: учеб. пособие для студентов вузов / С. А. Шевелёва. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. - 423 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=390913>

2. Войтик Н. В. Английский язык для туризма и сервиса. English for Tourism and Service: учеб. пособие / Н. В. Войтик. - М.: ФЛИНТА, 2019. - 218 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=465906>

3. Английский язык для работы в туризме=Working in Tourism: Уч.для студентов, изучающих туристический бизнес / Миньяр-Белоручева А.П., Покровская М.Е. - М.:Форум, НИЦ ИНФРА - М, 2019 – 192 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=535189>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. <http://www.cambridge.org/us/esl/touchstone/audio/> - материалы для изучения иностранного языка в рамках проекта The Touchstone Second edition course

2. <http://dictionary.cambridge.org/> - материалы для изучения иностранного языка в рамках проекта Cambridge Dictionary

3. <http://www.bbc.co.uk/learning/subjects/english.shtml> - материалы для изучения иностранного языка в рамках проекта Learn English with the BBC

4. [www.bbclearningenglish.com](http://www.bbclearningenglish.com) - материалы для изучения иностранного языка в рамках проекта Learn English with the BBC

Применение видео-, аудио- и мультимедийных материалов повышает интерес студентов к изучению иностранного языка, тем самым обеспечивая лучшее усвоение информации и более высокую мотивацию обучения.

На самостоятельную работу студентов следует также переносить выполнение разного вида тренировочных упражнений с использованием мультимедийных средств и компьютерных технологий, что увеличивает время языковой практики студентов, создает возможности упражняться в языке и запоминать материал с той скоростью, которая наиболее оптимальна для каждого конкретного учащегося, что повышает эффективность обучения.

Тема 1. Работа с учебной и дополнительной литературой, поиск информации в интернете, изучение дефиниций, перевод на русский язык (в зависимости от цели поставленной задачи) иноязычных текстов.

Тема 2. Работа с учебной и дополнительной литературой, поиск информации в интернете, изучение дефиниций; ознакомление с профессионально значимой информацией по заданной теме, предъявляемой на иностранном языке; перевод на русский язык (в зависимости от цели поставленной задачи) иноязычных текстов.

Тема 3. Работа с учебной и дополнительной литературой, поиск информации в интернете, подготовка сообщений, изучение дефиниций, перевод на русский язык (в

зависимости от цели поставленной задачи) иноязычных текстов; поиск и систематизация тематического материала в сети Интернет.

Тема 4. Работа с учебной и дополнительной литературой, ознакомление с лингвострановедческой и культурологической информацией для подготовки сообщений в аудитории; подбор и перевод на русский язык (в зависимости от цели поставленной задачи) иноязычных текстов; поиск и систематизация тематического материала в сети Интернет.

Тема 5. Работа с учебной и дополнительной литературой, подготовка сообщений, изучение дефиниций, ознакомление с лингвострановедческой и культурологической информацией; разработка сценариев ролевых и деловых игр; подбор и перевод на русский язык (в зависимости от цели поставленной задачи) иноязычных текстов; поиск и систематизация тематического материала в сети Интернет.

Тема 6. Работа с учебной и дополнительной литературой, подготовка сообщений, изучение дефиниций, ознакомление с лингвострановедческой и культурологической информацией; разработка сценариев ролевых и деловых игр; подбор и перевод на русский язык (в зависимости от цели поставленной задачи) иноязычных текстов; поиск и систематизация тематического материала в сети Интернет.

Тема 7. Работа с учебной и дополнительной литературой, подготовка сообщений, изучение дефиниций, ознакомление с лингвострановедческой и культурологической информацией; разработка сценариев ролевых и деловых игр; подбор и перевод на русский язык (в зависимости от цели поставленной задачи) иноязычных текстов; поиск и систематизация тематического материала в сети Интернет.

Тема 8. Работа с учебной и дополнительной литературой, подготовка сообщений, изучение дефиниций, ознакомление с лингвострановедческой и культурологической информацией; разработка сценариев ролевых и деловых игр; подбор и перевод на русский язык (в зависимости от цели поставленной задачи) иноязычных текстов; поиск и систематизация тематического материала в сети Интернет.

Тема 9. Работа с учебной и дополнительной литературой, подготовка сообщений, изучение дефиниций, ознакомление с лингвострановедческой и культурологической информацией; разработка сценариев ролевых и деловых игр; подбор и перевод на русский язык (в зависимости от цели поставленной задачи) иноязычных текстов; поиск и систематизация тематического материала в сети Интернет.

Тема 10. Работа с учебной и дополнительной литературой, подготовка сообщений, изучение дефиниций, ознакомление с лингвострановедческой и культурологической информацией; разработка сценариев ролевых и деловых игр; подбор и перевод на русский язык (в зависимости от цели поставленной задачи) иноязычных текстов; поиск и систематизация тематического материала в сети Интернет.

Тема 11. Работа с учебной и дополнительной литературой, подготовка сообщений, изучение дефиниций, ознакомление с лингвострановедческой и культурологической информацией; разработка сценариев ролевых и деловых игр; подбор и перевод на русский язык (в зависимости от цели поставленной задачи) иноязычных текстов; поиск и систематизация тематического материала в сети Интернет.

#### *Самостоятельная подготовка к практическим занятиям*

На практических занятиях осуществляется работа над приобретением под руководством преподавателя важнейших навыков, а именно: всех видов чтения (изучающего, поискового и просмотрового), письма, аудирования, говорения и перевода. Важнейшим аспектом работы на практических занятиях является развитие умений и навыков делового общения, публичных выступлений на иностранном языке по тематике курса. При подготовке к практическим занятиям и при самостоятельной работе студенты могут и должны пользоваться консультациями преподавателя.

#### *Учебно-методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы*

Необходимо регулярно посещать все учебные занятия в течение всего периода изучения дисциплины, активная работа на занятиях, тщательное выполнение домашних заданий, изучение рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, проработка тем, отведенных на самостоятельное изучение.

Перед зачетом рекомендуем вспомнить весь материал, изученный за учебный курс и выявить темы, по которым обнаружены пробелы в знаниях. С целью устранения пробелов необходимо просмотреть конспекты занятий и рекомендованный учебно-методический материал, а также использовать возможность консультаций с преподавателем.

При подготовке к зачету студентам следует использовать рекомендованную учебную литературу (основную и дополнительную), а также ориентироваться на рабочую программу дисциплины.

При самостоятельной подготовке к промежуточной аттестации в письменной форме по дисциплинам студентам рекомендуется следующее:

- 1) изучить грамматический материал, законспектировать его или прочитать конспект записей практических занятий, ознакомиться с образцами выполнения заданий, критериями их оценки;
- 2) подобрать необходимую литературу и выполнить письменно или устно упражнения, приведенные в нужном разделе;
- 3) прочитать вслух текст и постараться понять его содержание в целом;
- 4) перевести текст, пользуясь словарем, отредактировать перевод в соответствии с нормами русского литературного языка;
- 5) устно сделать грамматический и синтаксический анализ каждого предложения с четким определением подлежащего и сказуемого;
- 6) выписать слова, предназначенные для активного усвоения, в специальную тетрадь с переводом на русский язык;
- 7) письменно ответить на вопросы к тексту;
- 8) составить аннотацию к тексту.

#### *Методические рекомендации*

##### *по самостоятельной работе с иноязычными текстами*

1. Быстро просмотреть текст, опираясь на знакомую лексику.
2. Внимательно прочитать первое и последнее предложение текста для определения его темы.
3. Если к тексту даны вопросы, внимательно прочитать их, выделяя ключевые слова.
4. Определить подтемы текста, внимательно прочитав первое предложение каждого абзаца и таким образом разделив текст на смысловые части.
5. Выполнить предложенные задания, опираясь на анализ прочитанного текста.

#### *Работа над техникой чтения*

Под *техникой чтения* подразумевается правильное произношение звуков и правильное интонирование предложения в процессе чтения. Работа над произношением, правилами чтения и техникой чтения не ограничивается данным этапом. Техника чтения – существенный критерий оценки степени владения языком, поэтому разумно работать над ней постоянно, доводить до ее совершенства.

#### *Правила полного письменного перевода*

##### *(этапы работы над полным письменным переводом)*

1. Ознакомиться с оригиналом, внимательно просмотрев его, пользуясь по мере надобности рабочими источниками информации: словарями, справочниками, специальной литературой и т. д. Необходимую информацию необходимо искать в сети Интернет. Работу со специальной литературой можно начать и до полного прочтения текста, если в результате предварительного ознакомления с оригиналом станет ясно, к чему нужно готовиться заранее.
2. Сделать черновой перевод текста, последовательно работая над логически выделяемыми частями оригинала по следующей схеме:



а) выделить законченную по смыслу часть текста (предложение, абзац, период) и усвоить ее содержание;

б) перевести выделенную часть текста, т. е. передать ее содержание по-русски в письменной форме, полностью отвлекаясь от оригинала (не глядя в него) и постоянно следя за стилем, т. е. за качеством, единообразием и логикой изложения;

в) сверить переведенную часть текста с соответствующим местом оригинала, чтобы восполнить пропущенное (имеется в виду фактическая информация, а также пропущенные сведения).

3. Окончательно отредактировать перевод, прочитав его про себя, чтобы еще раз проверить качество, единообразие и логику изложения *всего* перевода и внести необходимые поправки. Заметим, что редактирование, т. е. работа над стилем, на предыдущем этапе касалась прежде всего *частей* текста; на данном, завершающем, этапе предметом редактирования становится *весь* текст перевода в целом.

4. Перевести заголовок.

#### *Порядок пользования справочниками*

За искомым словом, прежде всего, следует обратиться к англо-русскому словарю. Если его там нет, нужно обратиться к наиболее полному энциклопедическому словарю. Если отыскивается специальное слово, понятие или фразеологическое сочетание то, после общего англо-русского словаря необходимо взять словарь специализированный.

Заглядывать в словарь следует всякий раз, когда возникает сомнение. Сомнение же закономерно возникает в том случае, когда не до конца осмыслены все компоненты, образующие данную фразу, или когда не совсем ясно значение одного из них.

Если ни в каком справочнике искомого слова или термина нет, то можно порекомендовать следующее. Нужно взять вузовский учебник или книгу по данной специальности на английском языке вместе с соответствующим переводом на русский язык. В этом учебнике надо найти требуемое слово, понятие или термин по алфавиту предметного указателя (почти все учебники имеют такие указатели), а затем обратиться к той странице или тому параграфу, где говорится о данном понятии или термине. Вслед за этим остается только посмотреть соответствующее место в русском переводе и найти эквивалент искомого слова. Нередко при отсутствии переводного труда можно узнать значение неизвестного термина на основании совпадения определений в двух специальных трудах на ту же тему.

#### *Методические рекомендации по самостоятельной работе с лексикой:*

1) при составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении лексической картотеки или личной тетради- словаря необходимо выписать из англо-русского словаря лексические единицы в их исходной форме, то есть: имена существительные – в именительном падеже единственного числа (целесообразно также указать форму множественного числа, например: shelf - shelves, man - men, text – texts; глаголы – в инфинитиве (целесообразно указать и другие основные формы глагола – Past и Past Participle, например: teach – taught – taught, read – read – read и т.д.).

2) Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода (с английского языка – на русский, с русского языка – на английский) с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради-словаря, картотеки).

3) Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).

4) Для формирования как активного, так и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей английского языка.

#### *Формы самостоятельной работы со словарем:*

- 1) поиск заданных слов в словаре;
- 2) определение форм единственного и множественного числа существительных;
- 3) выбор нужных значений многозначных слов;

- 4) поиск нужного значения слов из числа грамматических омонимов;
- 5) поиск значения глагола по одной из глагольных форм.

#### *Этапы перевода текста при помощи электронного словаря*

1. *Сегментация текста.* Исходный текст разбивается на сегменты (фрагменты) в соответствии с правилами сегментации.

2. *Перевод сегментов текста А. База переводов.* При обработке нового текста система сравнивает его с имеющимися в базе ТМ сегментами. При обнаружении идентичного или схожего сегмента его перевод отображается с указанием совпадения в процентах. Сегменты, в которых процент совпадения нижеуказанного пользователем, автоматически отправляются на машинный перевод. *Б. Машинный перевод.* Любой сегмент исходного текста можно перевести с помощью машинного перевода. Это может потребоваться в следующих случаях: а) если процент совпадения между сегментом исходного текста и сегментом из базы меньше заданного; б) если перевод сегмента отсутствует в базе. *В. Ручной перевод.* Перевод любого сегмента в программе может быть выполнен пользователем вручную.

3. *Пополнение базы переводов.* Проверенные пользователем пары сегментов (т. е. оригинальный фрагмент текста и его перевод) рекомендуется сохранять в базе для дальнейшего использования.

4. *Результат перевода.* Проверенные и отредактированные пользователем сегменты объединяются в связанный текст перевода с полным сохранением исходного форматирования.

#### *Формы самостоятельной работы с грамматическим материалом:*

- 1) устные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;
- 2) письменные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;
- 3) составление карточек по отдельным грамматическим темам (части речи;
- 4) основные формы правильных и неправильных глаголов и т. д.);
- 5) поиск и перевод определенных грамматических форм, конструкций, явлений в тексте;
- 6) синтаксический анализ и перевод предложений (простых, сложносочиненных, сложноподчиненных, предложений с усложненными синтаксическими конструкциями);
- 7) перевод текстов, содержащих изучаемый грамматический материал.

Кроме того, при изучении определенных грамматических явлений английского языка рекомендуется использовать схемы, таблицы из справочников по грамматике и составлять собственные к конкретному материалу, тщательно выполнять устные и письменные упражнения и готовить их к контролю без опоры на письменный вариант, чтобы обеспечить прочное усвоение грамматического материала.

#### *Ознакомительное чтение*

Задачей ознакомительного чтения является понимание основной линии содержания читаемого текста. Допускается однократное прочитывание текста.

Прочитайте текст и ответьте на вопросы по основному содержанию текста.

Прочитайте текст и отметьте в упражнении предложения, соответствующие его содержанию.

Найдите и зачитайте главные положения текста.

Разделите текст на части, законченные в смысловом отношении.

Перескажите основное содержание текста.

Напишите на английском языке краткое изложение текста.

#### *Изучающее чтение*

Изучающее чтение направлено на точное и полное понимание прочитанного и допускает перечитывание текста.

Образцы заданий на данный вид чтения

Прочтите и переведите текст на русский язык.  
Сократите текст, опустив несущественные детали.  
Сравните текст на английском языке и его перевод на русский язык;  
Оцените качество перевода / укажите на неточности в переводе.  
Прочитайте текст. Напишите аннотацию к нему.

### *Просмотровое чтение*

Просмотровое чтение - это просмотр текста / текстов, направленный на принятие решения о его / их дальнейшем использовании, то есть выяснение области, к которой относится данный(ые) текст(ы), освещаемой в нем / них тематике, установление круга основных вопросов, рассматриваемых в нем / них.

Образцы заданий на данный вид чтения

Просмотрите текст; определите, о чем он.

Просмотрите текст; определите, освещаются ли в нем следующие вопросы.

Просмотрите тексты. Скажите, какие из них относятся к теме... / проблеме... / области...

Просмотрите подборку статей. Скажите, какая тематика в них освещается.

### *Составление аннотаций, реферирование статей*

При работе над реферированием статьи происходит осмысление отдельных положений, представляющих основу текста оригинала, сокращение всех малозначащих сведений, не имеющих прямого отношения к теме, обобщение наиболее ценных данных и их фиксирование в конспективной форме.

Общепринято излагать содержание работы при реферировании и аннотировании объективно, без критической оценки материала со стороны референта.

Заголовок аннотации всегда составляется на языке оригинала. Если используется другой язык, то после названия произведения в скобках дается перевод.

Объем реферирования статьи зависит от объема оригинала, его научной ценности, языка на котором он опубликован. Работы на иностранном языке могут быть более подробными. Максимальным объемом реферирования принято считать 1200 слов при сокращении текста оригинала в 3, 8, 10 раз.

Процесс реферирования заключается не просто в сокращении текста, а в переработке содержания, композиции и языка оригинала. Необходимо выделить главные факты и изложить их в краткой форме. Второстепенные же факты, детальные описания, примеры, исторические экскурсы необходимо опустить, однотипные факты сгруппировать, дать их общую характеристику, цифровые данные систематизировать и обобщить. Язык и стиль оригинала в этом случае меняется в сторону нормативности, нейтральности, простоты и краткости.

Таким образом, реферирование статьи – это не простой набор ключевых фрагментов текста, на базе которых он строится, а новый, самостоятельный текст.

Для связности изложения используются специальные клише, которые можно сгруппировать по следующим принципам:

1) для выражения общей оценки источника, его темы, содержания: «статья посвящена...», «целью статьи является...», «статья представляет собой...»;

2) для обозначения задач, поставленных и решаемых автором: «в первой (во второй...) главе автор описывает (отмечает, анализирует и т. д.)...»;

3) для оценки полученных результатов исследования, для выводов «результаты подтверждают...», «автор делает вывод, что...» и т. д.

### *Клише для составления аннотаций и реферирования текстов*

1. The article is headlined...
2. The headline of the article I have read is ...
3. The main idea of the article is ...
4. The article is about / deals with / is concerned with...

5. The article opens with...
6. At the beginning of the article the author depicts / dwells on / touches upon / explains / introduces / mentions / comments on / underlines / criticizes / makes a few critical remarks on / gives a summary of...
7. The article /the author begins with the description of / the analysis of ...
8. Then / after that / next / further on / the author passes on to / goes on to say / gives a detailed analysis of...
9. In conclusion the author...
10. The author concludes with...
11. The article ends with...
12. At the end of the article the author draws the conclusion that...
13. At the end of the article the author sums it all up by saying...
14. I found the article interesting / informative / important / dull / of no value...

#### *Составление плана пересказа*

1. Обозначить тему.
2. Выделить основную мысль текста и подкрепить примерами из текста.
3. Выделить основную мысль каждого абзаца и подкрепить примерами из текста.
4. Выбрать ключевые слова, которые несут основную смысловую нагрузку в тексте и в абзацах.
5. Полученную таким образом схему пересказа нужно продумать и выстроить:
  - 5.1 основное внимание уделить главной теме, обсуждаемой в тексте;
  - 5.2 изложение должно быть логически связанным;
  - 5.3 необходимо выразить свое отношение к передаваемому содержанию (свое оценочное суждение).

#### *Рекомендации к подготовке докладов и презентаций*

1. Объем высказывания не должен быть больше формата А4.
2. Сложные грамматические конструкции письменной речи следует заменить более простыми, характерными для устной речи. Длинные перегруженные в смысловом отношении предложения следует заменить простыми.
3. Лексика должна быть простая. Новые, неизвестные слова и выражение следует выписать отдельно и довести до сведения аудитории до начала доклада.
4. Доклад следует перемежать разговорными конструкциями, словами, логически связывающими изложение.
5. Изложение текста выдерживается в одной временной грамматической форме.

#### *Слова и словосочетания (клише)*

*для оформления пересказа-реферата в стиле устного высказывания*

The book (monograph, article, passage) is entitled/headed "...".

The passage (article) under the heading "..." is devoted to ... .

The article concerns (considers, deals with, comments on, covers, examines) ... the problem of (the analysis of, material on, the description of, the state-of-the-art of, current views of, information on... .

The author ...

- analyses, describes, examines, considers, reviews, studies ...
- presents, reports on, demonstrates, shows, concentrates on, focuses on, draws attention to, emphasizes, points out, stresses, gives a thorough treatment of ...
- suggests, proposes, offers ...
- comes up with an idea that, introduces the conception of ...
- reasons, hypothesizes, theorizes that ...
- advocates, argues for/against, questions, criticizes, favors ...
- denounces, supports, believes ...

- raises objections against, is in favor of, is opposed to ...
- mentions, touches on, outlines, gives a rough sketch of ...
- continues, goes on to say that, proceeds to explain that ...
- sums up, summarizes, makes a conclusion that ...
- finishes by saying that ...

The main idea of ... (problem, issue, question, matter, point, subject, topic, discussion, case

....

#### *Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации*

- Регулярно просматривайте поурочный словарь. Старайтесь не зубрить слова и выражения, а пользоваться ими на занятиях и дома при подготовке к занятиям, так они прочнее останутся в памяти.

- Просмотрите поурочные словари. Уясните, каков процент неусвоенной лексики. Обратитесь к учебно-методическим разработкам преподавателей кафедры, найдите нужный раздел, тему, подтему и «прорешайте», пусть повторно, все тесты по темам, пройденными в модуле. Достоинство сборников тестов преподавателей кафедры заключается в том, что они помогают вспомнить пройденный материал модуля достаточно легко и быстро. Кроме того, все они оснащены ключами, что позволяет проверить себя.

#### **Методические рекомендации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины**

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

Контроль самостоятельной работы обучаемых осуществляют преподаватели, проводящие учебные занятия, в целях оценки усвоения знаний, умений и уровня приобретаемых компетенций.

## 5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

### 5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	Не зачтено		зачтено				
УК-4.1 Знать базовые грамматические конструкции; основную профессиональную терминологию на иностранном языке; основные способы анализа языкового и речевого материала; формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста; основные способы словообразования, используемые в профессиональной терминологии; идиоматические выражения, клише, единицы речевого этикета, обслуживающие ситуации общения в рамках профессионально-ориентированных тем; нормы	Отсутствие знаний теоретического материала.  Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающий программу подготовки.

<p>официально-делового стиля, лингвострановедческую информацию, касающуюся профессионально-ориентированных тем. УК-4.2</p> <p><i>Знать</i> базовые грамматические конструкции, основную профессиональную терминологию на иностранном языке; основные способы анализа языкового и речевого материала; формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста; основные способы словообразования, используемые в профессиональной терминологии; идиоматические выражения, клише, единицы речевого этикета, обслуживающие ситуации общения в рамках профессионально-ориентированных тем; нормы официально-делового стиля, специфику письменного делового общения; лингвострановедческую информацию, касающуюся профессионально-ориентированных тем. УК-4.3</p> <p><i>Знать</i> основную профессиональную терминологию; формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста; основные способы словообразования, используемые в профессиональной терминологии; идиоматические выражения; лингвострановедческую информацию, касающуюся профессионально-ориентированных тем; основные ресурсы, в том числе информационно-коммуникативные с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом и профессиональном образовании.</p>							
<p>УК-4.1</p> <p><i>Уметь</i> воспринимать на слух и понимать основное содержание текстов профессиональной направленности; строить собственную речь с элементами рассуждения, критики, оценки, выражения собственного мнения; оформлять выступление на студенческих научно-практических конференциях и семинарах, принимать участие</p>	<p>Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающег</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.</p> <p>Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественным</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в</p>

<p>в дискуссиях и обсуждении вопросов, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>УК-4.2</p> <p><i>Уметь</i> читать и понимать иноязычные тексты по профилю подготовки; использовать различные виды чтения в зависимости от конкретной коммуникативной задачи; письменно и устно переводить тексты профессиональной тематики; воспринимать на слух и понимать основное содержание текстов профессиональной направленности; строить собственную речь с элементами рассуждения, критики, оценки, выражения собственного мнения; поддерживать контакты при помощи электронной почты.</p> <p>УК-4.3</p> <p><i>Уметь</i> использовать различные виды чтения в зависимости от конкретной коммуникативной задачи; письменно и устно переводить тексты профессиональной тематики; осуществлять поиск необходимой информации посредством информационно-коммуникативных технологий.</p>	ося от ответа				объеме, но некоторые с недочетами		полном  объеме без недочетов
<p>УК-4.1</p> <p><i>Владеть</i> навыками общения; подготовленной и неподготовленной монологической и диалогической речи в условиях бытового, профессионального и научного общения в пределах изученного материала.</p> <p>УК-4.2</p> <p><i>Владеть</i> навыками ведения деловой корреспонденции в пределах изученного материала.</p> <p>УК-4.3</p> <p><i>Владеть</i> современными информационно-коммуникативными технологиями.</p>	Отсутствие владения материалом  Невозможн ость оценить наличие навыков вследствие отказа обучающег ося от ответа	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки.</p> <p>Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторым и недочетами</p>	<p>Продемонстрированы базовые навыки</p> <p>при решении стандартных задач с некоторым и недочетами</p>	<p>Продемонстрированы базовые навыки</p> <p>при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.</p>	<p>Продемонстрированы навыки</p> <p>при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.</p>	<p>Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач</p>

#### Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
	Превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование



зачтено		которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно»
	Отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	Очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	Хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	Удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	Неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	Плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

## 5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

### 5.2.1. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции УК-4

1) *Составьте / переведите письмо о бронировании номера в гостинице.*

Уважаемый господин/госпожа.

Я хотела бы забронировать двухместный номер на август 2020 года.

Мне нужен номер с кондиционером, ванной и душем, выходящий на море.

Я буду благодарна, если вы подтвердите мое бронирование как можно скорее.

Пожалуйста, укажите ваши ставки за ночь, включая полный пансион.

Если вы не располагаете свободными местами, то могли бы вы сообщить мне адрес подходящего отеля в вашем районе?

С уважением,  
Дженнифер Обрайен.

2) Вам нужно разместить рекламное объявление Вашего отеля в международном издании. Сделайте запрос об условиях такого размещения.

### 5.2.2. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции УК-4

#### *1. Read and translate the text.*

As a hotel manager, you'll be commercially accountable for budgeting and financial management and will need to plan, organise and direct all hotel services, including front-of-house (reception, concierge, and reservations), food and beverage operations and housekeeping.

In larger hotels, you'll often have a specific remit, such as guest services, accounting or marketing, and your role will form part of a general management team.

Because the hospitality workforce is generally young and staff turnover is quite high, promotion prospects are good for motivated graduates.

Progression is usually from graduate trainee to assistant front-of-house manager or assistant food and beverage manager, to deputy manager and then head of department. The speed of your promotion to management level mainly depends on the size of the hotel and your success as a trainee, but can generally be achieved within two years.

It may take longer to reach the post of hotel or general manager - typically a further five to six years - and you may need to relocate and/or change employer several times to do so.

Within larger hotel groups, promotion may be to a more strategic role, such as corporate marketing, human resources or finance, for which additional qualifications may be needed. There might also be opportunities to work at head office or regional level. Opportunities also exist for experienced managers to work as management consultants.

#### *2. Deliver a monologue on your career perspective.*

*Translate the marked passage using a dictionary and answer the questions.*

**Those who have to travel regularly and stay in a range of different hotels and motels across the country will have experienced several problems with different hotel rooms, and whether you are in the United States or on the other side of the world, many of the problems that guests encounter are the same. Knowing what to do and how to deal with the situation can be very useful, and especially what you can do when dealing with the staff of the hotel where the problem exists. Here is a list of common issues that people can encounter when they are staying at a hotel, and some suggestions on what to do if you find the same problem in your hotel room.**

One of the most common problems that people will encounter is when the neighbors in adjacent rooms are noisy, and this can range from heavy snoring through to those who are up late at night or returning from a night out. The other situation which can also occur is when the room is above or next to the hotel's bar or function room, and the noise from these places too can be a problem.

Ultimately you will have two options here, and speaking to the hotel staff to ask for another room is something that can be successful, particularly earlier in the night when not all rooms may be taken. Alternatively, many travelers will already have noise-canceling headphones or earplugs to drown out the noise, with the earplugs designed for those who sleep with heavy snorers being particularly effective.

Another of the common issues, particularly for those staying in accommodation at the lower end of the market is rooms that haven't been adequately cleaned. Insect infestations such as bed bugs and cockroaches can also be a problem in some areas, and when it comes to hotel rooms, guests can expect a certain level of hygiene from their accommodation.

*Questions.*

*1. What hotel problems does the text deal with?*

*2. What solutions does the text offer?*

*3. Can you add any other problems and solutions to those stated in the text?*

*Do a research on the key issues of the hotel industry and make a presentation on:*

- *Catering to millennials,*
- *Tech explosion,*
- *Influx of the international visitors,*
- *Increased emphasis on health and well-being,*
- *Need for seamless technology,*
- *Sustainability rules,*
- *New rules for staff,*
- *Destination promotion,*
- *Real-time damage control,*
- *Unique perks.*

### 5.2.3. Темы курсовых работ, эссе, рефератов

Курсовых работ, эссе, рефератов по дисциплине «Иностранный язык» Учебным планом не предусмотрено.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### а) основная литература

1. Touchstone Level 4 Student's Book 2nd Edition by Michael McCarthy, Jeanne McCarten, Helen Sandiford. Cambridge 2019 (находится в библиотеке кафедры АЯЗГУМ) с новейшими обновлениями.

### б) дополнительная литература

1. Шевелёва С. А. Грамматика английского языка: учеб. пособие для студентов вузов / С. А. Шевелёва. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. - 423 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=390913>

2. Войтик Н. В. Английский язык для туризма и сервиса. English for Tourism and Service: учеб. пособие / Н. В. Войтик. - М.: ФЛИНТА, 2019. - 218 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=465906>

3. Английский язык для работы в туризме=Working in Tourism: Уч.для студентов, изучающих туристический бизнес / Миньяр-Белоручева А.П., Покровская М.Е. - М.:Форум, НИЦ ИНФРА - М, 2019 – 192 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=535189>

### в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. <http://www.cambridge.org/us/esl/touchstone/audio/> - материалы для изучения иностранного языка в рамках проекта The Touchstone Second edition course

2. <http://dictionary.cambridge.org/> - материалы для изучения иностранного языка в рамках проекта Cambridge Dictionary

3. <http://www.bbc.co.uk/learning/subjects/english.shtml> - материалы для изучения иностранного языка в рамках проекта Learn English with the BBC

4. [www.bbclearningenglish.com](http://www.bbclearningenglish.com) - материалы для изучения иностранного языка в рамках проекта Learn English with the BBC.

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» предполагает при обучении и самостоятельной работе комплексное применение технических средств обучения (ТСО): презентационная техника (проектор, экран, ноутбук), аудиопроигрыватели, видеопроигрыватели; информационно-компьютерное обеспечение

(ИКО): пакеты ПО общего (текстовые редакторы, программы создания презентаций) и специального (обучающего) назначения.

Применение видео-, аудио- и мультимедийных материалов создает максимальную наглядность изложения материала, что повышает интерес студентов к изучению иностранного языка, создает условия и максимальную наглядность для практического овладения иностранным языком и самостоятельной работы студентов в аудитории и дома, стимулирует нестандартные формы учебного процесса, тем самым обеспечивая лучшее усвоение информации и более высокую мотивацию обучения.

Применение ТСО и ИКО на занятиях позволяет одновременно тренировать различные виды речевой деятельности и сочетать их в разных комбинациях (аудирование и говорение, аудирование и письмо, аудирование и чтение, говорение и письмо).

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учетом рекомендаций и ООП ВО по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» профиль «Организация гостиничной деятельности и бизнес-мероприятий».

Автор:

доцент, кафедры английского языка  
для гуманитарных специальностей  
Института филологии и журналистики  
ННГУ им. Н.И. Лобачевского  
к.филол.н., доцент

С.Г. Ватлецов

Рецензент:

доцент, кафедры английского языка  
для гуманитарных специальностей  
Института филологии и журналистики  
ННГУ им. Н.И. Лобачевского  
к.пед.н., доцент

Ю.М. Борщевская

Заведующий кафедрой  
английского языка  
для гуманитарных специальностей  
Института филологии и журналистики  
ННГУ им. Н.И. Лобачевского  
к.филол.н., доцент

М.В. Золотова

Программа одобрена на заседании методической комиссии института экономики и  
предпринимательства от «15» марта 2021 года, протокол № 3