

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



А.А.Панфилов

Сентябрь 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ»**

для специальности среднего профессионального образования
социально-экономического профиля
43.02.10 «Туризм»

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) (утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. N 474)

43.02.10 «Туризм»

Кафедра-разработчик: Колледж инновационных технологий и предпринимательства ВлГУ.

Рабочую программу составили:

преподаватель КИТП Баркар Е.А. Б-у

преподаватель КИТП Макарова И.Б. И.Б.

преподаватель КИТП Иголкина Л.А. Л.А.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии КИТП ВлГУ

протокол № 1 от «31» 08 2021 года

Директор КИТП ВлГУ Сабт Н.Е. Мишулина

Программа переутверждена:

на _____ учебный год, протокол № ___ от _____

Директор КИТП ВлГУ _____ Н.Е. Мишулина

Программа переутверждена:

на _____ учебный год, протокол № ___ от _____

Директор КИТП ВлГУ _____ Н.Е. Мишулина

Программа переутверждена:

на _____ учебный год, протокол № ___ от _____

Директор КИТП ВлГУ _____ Н.Е. Мишулина

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» является обязательной дисциплиной общепрофессионального цикла (ОПСЭ) ФГОС по специальности

43.02.10 «Туризм»

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание программы «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» направлено на достижение следующих **целей**:

- формирование представлений об иностранном языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;
- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на иностранном языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;
- формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;
- воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;
- воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

В рамках программы учебной дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ЦК, ОК	Умения	Знания
ОК1-ОК9, ПК1.2, ПК1.4, ПК2.2, ПК2.5, ПК3.2, ПК3.4	<ul style="list-style-type: none"> • вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке; • составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование); <ul style="list-style-type: none"> ▪ вести деловую переписку на иностранном языке; • составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке; • составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке; • профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации; • пользоваться современными компьютерными переводческими программами; • делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык; 	<ul style="list-style-type: none"> • лексический (2500 - 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке; ▪ иностранный язык делового общения; • правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта); • правила пользования специальными терминологическими словарями; • правила пользования электронными словарями;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	103
в том числе:	
теоретическое обучение	-
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	-
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	68
курсовой проект <i>(если предусмотрено)</i>	-
консультации	-
самостоятельная работа обучающегося <i>(если предусмотрено)</i>	35
Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачёт)	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды комп-ий форм-ий кот-ых способ-ет элемент программы
1	2	3	4
Тема 1 Общие сведения о туризме.	Содержание учебного материала	12	
	Лекционный и драмматический материал по теме: Туризм. Профессии в туризме. Стратегии туристического бизнеса		
	В том числе практические занятия:	12	
	Определение туризма. Понятие турист. Виды туризма структура английского предложения. Обязанности служащих турагентства.	2	
	Развитие лексических навыков.	2	
	Рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний. Модальные глаголы и их эквиваленты.	2	
	Реклама туров, гостиниц и услуг. Образцы рекламных объявлений.	2	
	Видоременные формы глаголов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Разработать визитную карточку сотрудника и турфирмы. Подготовка информационного сообщения о видах туризма во Владимирской области. Подготовка информационного сообщения о туристических компаниях города Владимира, их целях и задачах.	6	
	Содержание учебного материала	28	ОК1-ОК9, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 3.2, ПК 3.4
Тема 2 Организация путешествия.	Лекционный и драмматический материал по теме: Виды путешествий. Международные путешествия. Маршруты путешествий. Туристические информационные центры. Путешествия и безопасность	28	
	В том числе практические занятия:	28	
	Заказ туристической путёвки. Телефонные переговоры. Причастия настоящего времени и союзы. Факсы и электронные сообщения. Развитие лексических навыков.	2	
	Путешествия по воздуху. Правила безопасности в самолёте. Заказ авиабилетов. Бронирование мест на самолёт. Времена группы Continuous.	2	
	Путешествия наземными видами транспорта. Бронирование билетов. Страховательный залог. Круизы. Брошювание. Письмо-подтверждение брони.	2	
	Пешеходные туры. Составление пешеходных маршрутов. Применение согласования времён.	2	

	<p>Название стран, национальностей, языков. Неличные формы глагола. Герундий. Условия въезда в страну. Виды транслорга. Неличные формы глагола. Инфинитив. Осмотр достопримечательностей. Покупка сувениров. Неличные формы глагола. Причастие. Презентация курорта- программа и маршрут путешествия, особенности курорта. Экскурсия по городу. Городской транспорт. Туристические информационные центры. Достопримечательности и исторические места. Информативные конструкции. Обсуждение маршрутов и программ с клиентами. Информативные конструкции. Советы и правила поведения туриста за рубежом. Жалобы и претензии клиентов. Письмо-извещение на жалобу клиента.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: Составить рекламу тура. Выполнение грамматических упражнений. Написание эссе о путешествии по воздуху, составление письма-брони на самолет. Написание эссе о путешествии на поезде. Составить программу дешевого тура. Написание эссе о путешествии автобусом. Написание эссе о путешествии с помощью автомобиля. Составить маршрут экскурсии по центру города. Написание эссе о путешествии автобусом. Описать посадку на поезд с пересадками. Составить таблицу крупнейших стран Евразии, Северной и Южной Америки с указанием национальностей и государственных языков. Составить правила ведения телефонного разговора. Составить письмо-запрос информации. Составить письмо-ответ на запрос информации. Составить письмо-подтверждение брони. Составить схему пешеходного маршрута и описать ее. Написать эссе о путешествии по реке. Подготовить справочник туриста в путешествии. Подготовить информационное сообщение об историческом туризме. Выполнение грамматических упражнений. Составить маршрут речного круиза. Подготовить перечень советов и правил поведения в гостинице. Составить письмо-жалобу клиента.</p>	<p>2 2 2 2 2 2 2 4 2</p> <p>12</p>
<p>Тема 3 Развитие и организация туризма.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Лекционный и грамматический материал по теме: Работа туристических фирм. Деньги. Расчёты. Культура нашей страны. Перспективы профессии</p> <p>В том числе практические занятия:</p> <p>Обязанности туроператора. Ознакомительные курсы Прямая и косвенная речь. Валюта разных стран. Обмен валюты. Различные виды платежей. Национальная культура и история нашей страны. Презентация России. Составление буклета о своей стране.</p>	<p>26</p> <p>26</p> <p>2 2 2 2 4 4</p>

	<p>Видовременные формы глагола. Устройство на работу. Составление резюме. Условные предложения I и II типа. Собеседование о приеме на работу. Условные предложения III и IV типа.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить информационное сообщение о проживании туристов в пансионате, санатории. Выполнение грамматических упражнений. Подготовить сообщение об обычаях и традициях России. Рассказать о государственных праздниках, отмечаемых в России. Выполнение грамматических упражнений. Подготовка информационного сообщения о деловых качествах претендента на занимаемую должность. Выполнение грамматических упражнений. Расскажите о деловом этикете и дресс-коде на собеседовании. Составление резюме</p>	<p>2 4 4</p>	
<p>Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет) Всего</p>		<p>2 103</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет *иностраниого языка*, оснащенный оборудованием: *наглядными пособиями, экранно-звуковыми пособиями, информационно-коммуникационными средствами; техническими средствами обучения: магнитно-маркерной доской, мультимедиапроектором, ноутбукам, лингафонное оборудование оснащенное гарнитурой со встроенным микрофоном и выходом в интернет.*

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

3.2.1 Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ / Наличие в электронном каталоге ЭБС
Основная литература		
Александровская, Е.Б. Le français.ru A1: учебник французского языка: для вузов / Е. Б. Александровская, Н. В. Лосева, Л. Л. Чигахова. - Изд. 2-е, испр. - М.: Нестор Академик. 2009 - 296 с.	2009	99
Васильева, М. М. Немецкий язык: туризм и гостиничное дело: учебник / М. М. Васильева, М. А. Васильева. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 302 с. - (ISBN 978-5-16-015238-7	2019	https://znanium.com/catalog/product/1022628
Радовель, В. А. Английский язык в сфере услуг : учебное пособие / В.А. Радовель. — М.: РИОР ; ИНФРА-М, 2021. — 344 с. — ISBN 978-5-369-01813-2.	2021	https://znanium.com/catalog/product/1423484
Дополнительная литература		
Новикова Л.В Учебное пособие по английскому языку по развитию навыков устной речи и чтения: Общеобраз-ый курс / Л. В. Новикова; ВлГУ им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. – Владимир: Изд-во ВлГУ. –124с.	2018	http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/7425/1/01765.pdf

3.2.2. Периодические издания


3.2.3. Интернет-ресурсы

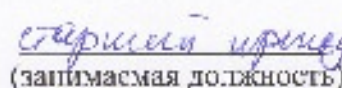
Словари URL: <http://www.rambler.ru/dict>

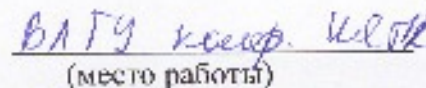
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке; • составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование); • вести деловую переписку на иностранном языке; • составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке; • составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке; • профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации; • пользоваться современными компьютерными переводческими программами; <p>делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • лексический (2500 - 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке; • иностранный язык делового общения; • правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта); • правила пользования специальными терминологическими словарями; • правила пользования электронными словарями; 	<ul style="list-style-type: none"> - понимать смысл и содержание высказываний на английском языке на профессиональные темы. - понимать содержание технической документации и инструкций на английском языке. - строить высказывания на знакомые профессиональные темы и участвовать в диалогах по ходу профессиональной деятельности на английском языке. - писать краткие сообщения на профессиональную тему. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный контроль (рассказ, диалог, описание событий, изложение фактов, устное сообщение по теме) - письменный контроль (тестирование, работа с текстом, заполнение анкет, написание биографии, писем делового характера, грамматических явлений) - контроль аудирования (понимание прослушанного, извлечение, оценка необходимой информации) - зачет по теме - заслушивание отчетов по выполнению самостоятельной работы <p><i>Дифференцированный зачет</i></p>

Рецензент (эксперт):

 Сорухатова О.К.
(фамилия, инициалы)

 старший преподаватель
(заполняется должностью)

 ВАГУ центр ИИЯ
(место работы)