

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А.БУНИНА



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Института СПО

/М.А. Харламова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

43.02.10 Туризм

Базовый уровень подготовки

Форма обучения: **очная**

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «07» мая 2014 г. № 474.

Место дисциплины в структуре *ППССЗ СПО ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации*

Учебная дисциплина ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации входит в перечень дисциплин профессионального учебного цикла общепрофессиональных дисциплин.

Рабочая программа разработана на кафедре иностранных языков и методики их преподавания.

Разработчик рабочей программы: преподаватель института СПО Паршуткина Т.А.

Рецензент: к.ф.н., доцент Лаврищева Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности или СПО43.02.10 Туризм.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительной профессиональной подготовке в рамках специальности СПО 43.02.10 Туризм.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла, направлена на формирование следующих компетенций: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.2; ПК 1.4; ПК 2.2; ПК 2.5; ПК 3.2; ПК 3.4

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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;
делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;

знать:

лексический (2500 - 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;

иностраннный 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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по данной специальности:

а) общих (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

б) профессиональных (ПК):

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 245 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 178 часов;

самостоятельной работы обучающегося 67 часов.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	245
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	178
в том числе:	
лекционные занятия	-
лабораторные занятия	-
практические занятия	178
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	67
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Индивидуальные задачи, конспекты, тесты, расчетно-графические работы	67
Промежуточная аттестация в форме: итоговая оценка 3-5 семестры дифференцированный зачет 6 семестр	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Раздел 1. Совершенствование навыков устной и письменной речи профессиональной направленности		
Тема 1.1. Введение в предмет	Содержание учебного материала		1,2
	Введение в предмет. Особенности разных направлений туризма в России и за рубежом.		
	Практические занятия	6	
	1. Введение в предмет. 2. Особенности разных направлений туризма в России и за рубежом. 3. Совершенствование навыков устной и письменной речи по теме «Основные направления туризма».		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Разработка презентаций о направлениях туризма на иностранном языке.		
Тема 1.2. Профессии в Туристическом бизнесе	Содержание учебного материала		2,3
	Введение и активизация лексического материала по теме «Профессии в туристическом бизнесе».		
	Практические занятия		
	4. Введение и активизация лексического материала по теме «Профессии в туристическом бизнесе». 5. Введение и активизация грамматического материала: Типы вопросов. 6. Профессии в туризме. Рабочий день в офисе туристической фирмы. Обязанности служащих турагентства 7. Правильные и неправильные глаголы; образование простого настоящего, простого прошедшего и простого будущего времен. 8. Законодательство в сфере туризма, направления туризма.	10	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	Заучивание лексических единиц по теме. Выполнение упражнений по грамматике. Подготовка диалога «Собеседование».		
Тема 1.3. Туристическая деятельность	Содержание учебного материала		2,3
	Введение и активизация лексического материала по теме «Туристическая деятельность».		
	Практические занятия	6	
	9. Введение и активизация лексического материала по теме «Туристическая деятельность». 10. Введение и активизация грамматического материала: завершённое время. 11. Употребление неопределённых местоимений.		

	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	Заучивание лексических единиц по теме. Выполнение упражнений по грамматике. Составление письма «Жалобы». Составление письменного ответа на жалобу. Подготовка монологического высказывания «Туристическая деятельность». Работа с текстами профессиональной направленности.		
Тема 1.4. Роль туроператора в туристическом процессе	Содержание учебного материала		2,3
	Виды деловых писем, особенности их составления. Деловая переписка на иностранном языке. Заключение договоров, оформление виз, бронирование гостиниц, организация авиаперелетов и трансфера. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.		
	Практические занятия	22	
	12. Введение и активизация лексического материала по теме «Виды деловых писем». 13. Совершенствование навыков устной и письменной речи по теме «Деловая переписка на иностранном языке». 14. Заполнение договора, анкеты на визу». 15. Заказ туристической путевки. Телефонные переговоры. 16. Факсы и электронные сообщения. 17. Путешествия по воздуху. Правила безопасности в самолете. Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет. 18. Путешествия наземными видами транспорта. Бронирование билетов. 19. Круизы. Бронирование. Письмо-подтверждение брони. 20. Пешеходные туры. Составление пешеходных маршрутов. 21. Письмо-запрос. Письмо-предложение. Клише и выражения. 22. Страдательный залог.		
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	Составить электронное сообщение с информацией о путешествии. Разработать таблицу символов и сокращений, принятых в авиаперевозках. Составление программы тура на иностранном языке.		
Тема 1.5. Роль турагента в туристическом процессе	Содержание учебного материала		2,3
	Информирование туристов о туристических продуктах. Расчет стоимости продукта в зависимости от заявки потребителя. Оформление турпакета (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).		
	Практические занятия	20	
	Введение лексики, ее употребление в речевой деятельности (устное и письменное общение), перевод текстов профессиональной направленности: 23. Туристский продукт: понятие, особенности, структура. 24. Тур как основной элемент туристского продукта. 25. Информация о туристических ресурсах региона. Информация о туристских продуктах. 26. Таможенные и паспортные формальности. 27. Продвижение туристского продукта.		

	28. Реализация туристского продукта. 29. Коммуникационные связи с потребителями. 30. Употребление грамматических явлений в коммуникативных ситуациях: утвердительные и отрицательные предложения, обороты «есть, имеется». 31. Составить монологическое высказывание по теме. 32. Систематизации и обобщения знаний и умений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Составление диалога между турагентом и потребителем.		
	Раздел 2. Туристские направления		
Тема 2.1 Виды туризма	Содержание учебного материала		
	Практика чтения и перевода: работа с текстами информационного характера по темам.		
	Практические занятия	34	
	1. Приключенческий туризм 2. Агротуризм 3. Образовательный туризм 4. Возможности и советы для поставщиков образовательного туризма 5. Культурный туризм 6. Экотуризм 7. Гэмблинг-туризм 8. Введение и активизация грамматического материала: фразовые глаголы 9. Оздоровительный туризм 10. Спортивный туризм 11. Паломнический туризм 12. Виртуальный туризм 13. Введение и активизация грамматического материала: завершённые времена 14. Гастрономический туризм 15. Космический туризм 16. Новые туристические направления 17. Систематизации и обобщения знаний и умений.		2,3
	Самостоятельная работа обучающихся	17	
	Перевод текстов туристической направленности с иностранного на русский и с русского на иностранный. Выполнение упражнений по грамматике иностранного языка. Составление монологического высказывания по теме.		
	Раздел 3. Организация путешествий		
Тема 3.1 Города на карте. Страны.	Содержание учебного материала		
	Активизация лексического и грамматического материала: выполнение упражнений, чтение и заучивание диалогов, составление аналогичных «Страны и континенты».		
	Практические занятия	16	
	1. Введение и активизация лексического материала по теме «Страны и континенты» 2. Введение и активизация грамматического материала: модальные глаголы		2,3

	3. Международные путешествия. Названия стран, национальностей и языков. 4. Условия въезда в страну. Виды транспорта. 5. Осмотр достопримечательностей. Покупка сувениров. 6. Неличные формы глаголов. Инфинитив. 7. Введение и активизация грамматического материала: Герундий. 8. Советы и правила поведения туристов за рубежом.		
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	Заучивание лексических единиц по изученной теме. Выполнение упражнений по грамматике иностранного языка. Составление монологического высказывания по теме.		
Тема 3.2 Маршруты путешествий. Туристические информационные центры.	Содержание учебного материала		
	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.		
	Практические занятия	32	
	9. Туристические информационные центры. 10. Экскурсии по городу. Городской транспорт. 11. Достопримечательности и исторические места. Инфинитивные конструкции. 12. Обсуждение маршрутов и программ с клиентами. Инфинитивные конструкции. 13. Введение и активизация лексического материала по теме: «Виды транспорта». 14. Надписи и объявления в аэропорту, на таможне, в городе. Дорожные указатели. 15. Организация деловых поездок. 16. Платежная система: наличные, кредитная карта. 17. Банки. 18. Виды валют. Обмен. 19. Введение и активизация грамматического материала: Согласование времен. 20. Сильные и слабые стороны электронных денег. 21. Сопровождение туристов на маршруте. 22. Работа с клиентами, решение конфликтных ситуаций. 23. Повторение правил употребления предлогов места, направления. 24. Систематизации и обобщения знаний и умений.		2,3
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	Заучивание лексических единиц по изученной теме. Выполнение упражнений по грамматике иностранного языка. Составить описание маршрута путешествия. Подготовить рассказ об особенностях этикета в разных странах.		
Раздел 4. Развитие и организация туризма			
Тема 4.1 Размещение и питание	Содержание учебного материала		
	Особенности гостиничного сервиса. Типы гостиниц и других средств размещения. Возможности использования бизнес-центра. Формы организации питания в отелях.		

	Практические занятия	14	
	1. Гостиницы и другие средства размещения. 2. Степени сравнения прилагательных. 3. Виды услуг в гостинице. 4. Организация питания. В ресторане. Меню. Заказ 5. Национальные кухни стран мира. Этикет за столом. 6. Обслуживание в баре. Напитки. 7. Составление меню.		2,3
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Подготовить презентацию гостиничных услуг. Подготовить описание одного из ресторанов столицы и его кухни		
Тема 4.2 Закон о туристической деятельности	Содержание учебного материала		
	Введение лексики, ее употребление в речевой деятельности (устное и письменное общение), перевод текстов профессиональной направленности: Условия предоставления туристских услуг, договор о предоставлении услуг. Регулирование правовых отношений между туристом и туристической фирмы. Программа тура и услуги. Изменение программы. Форс-мажорные обстоятельства. Условия действия страхового полиса. Анкета, сопроводительное письмо, резюме и CV, благодарственное письмо. Правила написания.		
	Практические занятия	18	
	8. Законодательство в сфере туризма. 9. Условия путешествия и страхование туристов. 10. Документы в туристической индустрии. 11. Правовое регулирование туристической деятельности. 12. Условия возмещения ущерба туристу. 13. Правила оформления претензии, рекламации. 14. Денежное возмещение нематериального ущерба. 15. Перспективы профессии. Устройство на работу. Составление резюме. Собеседование о приеме на работу. 16. Систематизации и обобщения знаний и умений.		2,3
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Подготовить анкету, сопроводительное письмо, резюме и CV, благодарственное письмо.		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: учебная мебель, доска, карта

Технические средства обучения: проектор, экран для проектора, ноутбук.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Основные источники:

1. Карпова Т.А. English for Colleges. Английский для колледжей. Учебное пособие. – 12-е изд., перераб. и доплн. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2019. – 320 с.
2. Кузьменкова, Ю.Б. Английский язык: учебник и практикум для СПО / Ю.Б. Кузьменкова. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 441 с. – Серия: Профессиональное образование.
3. Стренадюк, Г. С. Reise mit Vergnügen : учебное пособие для СПО / Г. С. Стренадюк, Н. Н. Ломакина, Ю. В. Погадаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 116 с. — ISBN 978-5-4488-0685-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91843>
4. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0621-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92198>

Дополнительные источники:

1. Бурова, З.И. Учебник английского языка для гуманитарных специальностей вузов. – М.: Айрис-пресс, 2011. – 563 с.
2. Дроздова, Т.Ю., Берестова А.И., Маилова В.Г. English Grammar: reference and practice (Грамматика англ. языка). – СПб.: Антология, 2012. – 464 с.
3. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (A1—A2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В.

Кукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 12385-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475086 2>.

4. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 377 с. — (Профессиональное образование). 288 — ISBN 978-5-534-12125-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471604>

5. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0621-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/9219>

6. Васильева М.М. Немецкий язык: Туризм и сервис. – М.: Инфра-М, Альфа-М, 2009.

7. Иващенко И.А. Английский язык для сферы туризма. – М.: ФЛИНТА, 2008.

8. Михайлов Н.Н. Английский язык: гостиницы, рестораны, туристический бизнес. – М.: Академия, 2008.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Организация обеспечена достаточным комплектом лицензионного программного обеспечения:

– Microsoft Windows XP Professional; Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Windows 8 Professional; Microsoft Windows Server 2008 Std/Ent; Microsoft Windows Server 2012R2 Standard (операционные системы для ПК; серверные операционные системы). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

– Microsoft Office Professional Plus 2010, Microsoft Office Professional Plus 2013 (пакет офисных приложений). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

– Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security 10. Коммерческая лицензия для 300 компьютеров.

1.	http://www.biblioclub.ru/	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (ЭБС)	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	http://www.iprbookshop.ru/	Электронно-библиотечная система «IPRBooks» (ЭБС)	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения по учебной дисциплине	Формируемые компетенции	Оценочные средства по дисциплине
уметь: вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке; составлять и осуществлять	ОК 1-9	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений,
	ПК 1.2; ПК 1.4;	
	ПК 2.2; ПК 2.5;	

<p>монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование);</p> <p>вести деловую переписку на иностранном языке;</p> <p>составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке;</p> <p>составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке;</p> <p>профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;</p> <p>пользоваться современными компьютерными переводческими программами;</p> <p>делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;</p> <p>знать:</p> <p>лексический (2500 - 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;</p> <p>иностраннный язык делового общения:</p> <p>правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта);</p> <p>правила пользования специальными терминологическими словарями;</p> <p>правила пользования электронными словарями.</p>	<p>ПК 3.2; ПК 3.4</p>	<p>докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</p> <p>Итоговый контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.
--	-----------------------	---