

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
Уральский экономический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 03 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ»

для специальности туризм 43.02.10 «Туризм»

Екатеринбург
2018г.

Рабочая программа **рассмотрена и одобрена** предметной (цикловой) комиссией по дисциплинам профессионального учебного цикла специальностей 43.00.00 «Сервис и туризм»

Протокол № 2 от 29 мая 2018 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии


/А.Н. Шмидт/

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 «Туризм» (базовой подготовки), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года № 474.

УТВЕРЖДЕНА решением педагогического совета АНО Уральский экономический колледж

Протокол № 3 от «21» июня 2018 г.

Заместитель директора по учебно-организационной работе


/ А.В. Болотин /

Организация разработчик: Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Уральский экономический колледж»

Преподаватель – разработчик рабочей программы: Батюта Е.А.

© АНО СПО «Уральский экономический колледж»

© Е.А. Батюта, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ « Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 «Туризм» (базовой подготовки), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года № 474.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» входит в состав общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины — требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» студент 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;
- 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.

В результате изучения дисциплины специалист должен овладеть следующими компетенциями:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 162 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 54 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	162
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	108
В том числе:	
Практические занятия	108
Контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	54
Итоговая аттестация	Дифференцированный зачет

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ТУРИЗМЕ		22	
Тема 1.1 Туризм. Профессии в туризме	Содержание учебного материала	8	1
	1.Определение туризма. Понятие турист. Виды туризма (деревенский, культурно-познавательный, религиозный, спортивный и др.). Структура английского предложения. 2.Профессии в туризме. Рабочий день в офисе туристической фирмы. Обязанности служащих турагентства. Развитие лексических навыков. Устная речь: Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения. Письмо: Визитная карточка. Образцы визитных карточек..		
	Самостоятельная работа	4	2,3
Изучить лексику по теме, составить диалог по теме занятия, составить визитную карточку сотрудника фирмы;			
Тема 1.2 Стратегии туристического бизнеса	Содержание учебного материала	8	1
	Грамматические темы: глагол “to have вопросительные предложения: словообразование: суффиксы существительных, прилагательных, глаголов; приставки. Чтение: Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме. Устная речь: Фразы согласия или несогласия. Письмо: Реклама туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.		
	Самостоятельная работа	2	2,3
Изучить лексику по теме, составить рекламу тура.			
Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПУТЕШЕСТВИЙ		66	
Тема 2.1 Виды путешествий	Содержание учебного материала	20	1
	1. Заказ туристической путевки. Телефонные переговоры. Причастия настоящего времени и союзы.		

	2.Факсы и электронные сообщения. Развитие лексических навыков.		
	3.Путешествия по воздуху. Правила безопасности в самолете. Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет. Времена группы Continuous		
	4.Путешествия наземными видами транспорта. Бронирование билетов. Поездка по железной дороге, расписание, проезд в автобусе, на автомобиле; цены и скидки на билеты; Страдательный залог.		
	5.Круизы. Определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме. Бронирование. Письмо-подтверждение брони.		
	6. Пешеходные туры. Походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт. Составление пешеходных маршрутов. Применение согласования времен.		
	Самостоятельная работа	6	2,3
	1.Составить электронное сообщение с информацией о путешествии		
	2.Разработать таблицу символов и сокращений, принятых в авиаперевозках		
	3. Составить программу пешего тура.		
Тема 2.2. Международные путешествия	Содержание учебного материала	10	1
	1.Названия стран, национальностей и языков. Неличные формы глагола. Герундий		
	2. Условия въезда в страну. Виды транспорта. Неличные формы глагола. Инфинитив		
	3. Осмотр достопримечательностей. Покупка сувениров. Неличные формы глагола. Причастие		
	4.Презентация курорта – программа и маршрут путешествия, особенности курорта		
	Самостоятельная работа	4	1
	1. Составить свой маршрут путешествия		
	2. Подготовить презентацию курорта.		
Тема 2.3. Маршруты путешествий. Туристические информационные центры	Содержание учебного материала	12	1
	1.Экскурсии по городу: достопримечательности и исторические места (замки, монастыри, дворцы и др.); городской транспорт (метро, трамвай, автобус, такси); развлечения в городе (музеи и выставки, фестивали, спортивные мероприятия, парки и аттракционы). Описание процессов изготовления национальных напитков. Туристические информационные центры.		
	2.Достопримечательности и исторические места. Инфинитивные конструкции.		
	3.Обсуждение маршрутов и программ с клиентами. Инфинитивные конструкции		
	4.Составление маршрутов		
	Самостоятельная работа	4	3
	1.Составить описание маршрута путешествия		

	2. Подготовить рассказ об особенностях этикета в разных странах.		
Тема 2.4. Путешествия и безопасность	Содержание учебного материала	6	1
	1.Советы и правила поведения туристов за рубежом (советы туристам, связанные со здоровьем, погодой и климатом, сохранностью вещей, покупками, едой и др.; службы и профессии, обеспечивающие безопасность туристов; страхование). Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.).		
	2.Жалобы и претензии клиентов		
	3. Письмо-извинение на жалобу клиента		
	Самостоятельная работа	4	3
	1.Подготовить справочник безопасности туриста в путешествии. 2.Подготовить перечень советов и правил поведения в гостинице и на экскурсии.		
Раздел 3. ГОСТИНИЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ		34	
Тема 3.1 Гостиницы и другие места проживания	Содержание учебного материала	4	1
	Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса. Развитие гостиничного бизнеса. Информация об услугах и презентация гостиницы. Степени сравнения прилагательных.		
	Самостоятельная работа	4	2,3
	1.Подготовить справочник символов гостиничных услуг. 2.Составить описание гостиницы и перечень предоставляемых услуг		
Тема 3.2 Виды апарт-отелей	Содержание учебного материала	6	
	Виды апарт-отелей: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице. Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи. Видовременные формы глагола.		
	Самостоятельная работа	2	3
	1.Подготовить письмо-подтверждение о бронировании номера.		
Тема 3.3 Виды услуг в гостиницах	Содержание учебного материала	6	1
	Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, конференции в гостинице, спортивные услуги; автомобиль напрокат. условные предложения (if/when - clauses). Настоящее перфектное время с предлогами for/since.		

	Самостоятельная работа	2	
	Подготовить презентацию гостиницы.		
Тема 3.4 Питание	Содержание учебного материала	6	
	Виды ресторанов, кафе, баров; меню; национальные кухни; виды продуктов и их приготовление. Этикет за столом. Составление меню. Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане. Неличные формы глагола: причастие прошедшего времени. Исчисляемые и неисчисляемые существительные; much/many; (a) few/(a) little/ a lot (of); too + much (many)/ прилагательное/(not) enough.		
	Самостоятельная работа	4	
	Подготовить описание одного из ресторанов и его кухни.		
Раздел 4. РАЗВИТИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТУРИЗМА		36	
Тем 4.1 Работа туристических агентств	Содержание учебного материала	6	
	1.Обязанности туроператора. Прямая и косвенная речь. 2.Ознакомительные туры 3.Обязанности турагента.		
	Самостоятельная работа	4	
	1.Подготовить буклет и рекламные материалы одного из туров.		
Тема 4.2. Деньги. Расчеты.	Содержание учебного материала	4	1
	1.Валюта разных стран. Обмен валюты 2.Различные виды платежей.		
	Самостоятельная работа	2	2,3
	1.Подготовить диалогическое высказывание по теме «Условия оплаты».		
Тема 4.3. Культура нашей страны.	Содержание учебного материала	4	
	1.Национальная культура и история нашей страны. 2.Презентация России. Составление буклета о своей стране.		
	Самостоятельная работа	4	
	1.Подготовить сообщение об обычаях и традициях России 2.Рассказать о государственных и религиозных праздниках, отмечаемых в России		
Тема 4.4	Содержание учебного материала	2	

Источники в туристическом бизнесе.	1.Источники в туристическом бизнесе 2.Советы и правила поведения в разных местах. Программы пребывания.		
	Самостоятельная работа	4	
Тема 4.5 Перспективы профессии.	1.Подготовить рекламный буклет туристической поездки 2.Составьте туристическую программу трехдневного пребывания в городе.		
	Содержание учебного материала	2	
	1.Устройство на работу. Составление резюме. Условные предложения. 2.Собеседование о приеме на работу. Условные предложения .		
	Самостоятельная работа	4	
	1.Расскажите о деловых качествах претендента на занимаемую должность. 2. Расскажите о деловом этикете и дресс-коде на собеседовании.		
	Дифференцированный зачет	4	
	Всего	162 часа	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Основы философии».

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедиапроектор,
- проекционный экран
- звуковые колонки и наушники.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурс дополнительной литературы

Основная литература:

1. *Воробьева, С. А.* Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (b1) : учеб. пособие для СПО / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 192 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09515-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/delovoy-angliyskiy-yazyk-dlya-gostinichnogo-biznesa-b1-438758
2. *Полубиченко, Л. В.* Английский язык для колледжей (a2-b2) : учеб. пособие для СПО / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская; под ред. Л. В. Полубиченко. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 184 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09287-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-kolledzhey-a2-b2-427572
3. *Токарева, Н. Д.* Английский язык (a2–b2). Страноведение: Россия. Russia as it is : учеб. пособие для вузов / Н. Д. Токарева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 297 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-08838-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/angliyskiy-yazyk-a2-b2-stranovedenie-rossiya-russia-as-it-is-426605

Дополнительные источники:

1. *Аитов, В. Ф.* Английский язык (a1-v1+) : учеб. пособие для СПО / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 234 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/angliyskiy-yazyk-a1-v1-426768
2. *Буренко, Л. В.* Грамматика английского языка. Grammar in levels elementary – pre-intermediate : учеб. пособие для СПО / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова ; под общ. ред. Г. А. Краснощековой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 227 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00290-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/grammatika-angliyskogo-yazyka-grammar-in-levels-elementary-pre-intermediate-398719
3. *Кузьменкова, Ю. Б.* Английский язык + аудиозаписи в ЭБС : учебник и практикум для СПО / Ю. Б. Кузьменкова. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 441 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/angliyskiy-yazyk-audiozapisi-v-eps-433316

Интернет-ресурсы:

1. www.englishonlinefree.ru
2. www.englishforbusiness.ru
3. www.themoneyalert.com/fixedincomesecurities.html
4. www.businessenglishsite.com
5. www.lingvoelf.ru – интернет -ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видов-речевых умений и навыков.
6. www.macmillanenglish.com
7. www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish
8. www.englishsabak.narod.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоения умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<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. 	<p>Входной контроль (тестирование). Промежуточный контроль (тестирование). Письменный зачёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Лексико-грамматический тест на базе повседневных профессионально ориентированных тем; – Заполнение документа или написание письма, факса, электронного сообщения или меморандума на английском языке <p>Дифференцированный зачет :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Чтение и перевод профессионально - ориентированного текста и беседа по его содержанию; – Беседа или устное высказывание по разговорной теме повседневной профессионально - ориентированной тематики
<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; - делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык. 	<p>Форма контроля с учетом специфики обучения по программе дисциплины: создание туристских проспектов, презентаций, программ туристических маршрутов. Самостоятельная работа планируется и организовывается с учетом специфики дисциплины.</p>