

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ БИЗНЕС АКАДЕМИЯ
(С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ)»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В
СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ**

программы подготовки специалистов среднего звена

специальности 43.02.10 Туризм
(базовая подготовка)

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическим Советом
Академии
Председатель

_____/Алексеева У.С./

«29» августа 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

Т.В.Буробина

«31» августа 2018г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.10 Туризм (базовая подготовка).

Организация-разработчик: НОУ «Современная Гуманитарная Бизнес Академия»

Разработчик:

Алексеева У.С., преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
5. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины **Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации** является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.10 Туризм (базовая подготовка).

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, при повышении квалификации и переподготовки, профессиональной подготовке программы профессиональной подготовки, при освоении профессии рабочего в рамках специальности СПО 43.02.10 Туризм.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

профессиональный учебный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной 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;
- 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.

Развить способности, необходимые для формирования общих компетенций (далее ОК):

- 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.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

- 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 120 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часов;
самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
практические занятия	80
лабораторные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
в том числе:	
Подготовка презентаций	20
Подготовка диспутов	10
Подготовка к тестированию	10
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Индустрия туризма. Основные понятия и тенденции в сфере туризма			46	
Тема 1.1. Карьера в сфере туризма. Туроператоры и турагенты.	Практические занятия		10	
	1	Практическое занятие № 1 Туристская индустрия. Базовые понятия и направления в туризме.	2	
	2	Практическое занятие № 2 Основное различие между путешествием и экскурсией. История становления туризма.	2	
	3	Практическое занятие № 3 Тенденции в туризме. Классификация путешественников, включенных и исключенных из туристской статистики. Внутренний, въездной и выездной туризм.	2	
	4	Практическое занятие № 4 Мотивация туристов: мотивы, касающиеся ценовой политики, климата и личная мотивация. Тенденции международного туризма. Современные туристские тенденции в России. Типы отдыха.	2	
	5	Практическое занятие № 5 Карьера в сфере туризма. Туроператоры. Турагенты. Профессии в сфере туризма. Различие между туроператорами и турагентами. Турагентства. Туристские офисы. Фрилансеры. Менеджер по туризму. Гид. Аниматор. Проведение тестирования	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: - подготовка к тестированию		4	
Тема 1.2.	Практические занятия		20	

Гостиничный бизнес Услуги отеля Виды туризма	1	Практическое занятие № 6, № 7, № 8 Виды отелей: недорогой отель, умеренный отель, дорогой отель, отель класса люкс, отель класса суперлюкс. Специальные термины: размещение, деревенская гостиница (постоялый двор), трактир, конференц-отель, отель-люкс, курортный отель, конгресс-отель, бизнес-отель, гостиница при аэропорте, загородный дом, гостевой дом, пансион.	6
	2	Практическое занятие № 9, № 10, № 11, № 12 Спектр услуг в гостиницах. Категории отелей и разнообразие предлагаемой системы проживания и питания (полный пансион, полупансион, Европейский план и т. д.). Виды услуг отеля: рецепция, побудка, уборка номеров, телефонная связь, охрана.	8
	3	Практическое занятие № 13, № 14, № 15, Виды туризма, их особенности и реализация: туризм с целью отдыха, спортивный туризм, деловой туризм, поощрительный туризм, ознакомительный туризм. Проведение тестирования	6
	Самостоятельная работа обучающихся: - подготовка презентаций - подготовка к диспутам - подготовка к тестированию		12
Раздел 2. Организация туризма			74
Тема 2.1. Выбор направления и транспорта. Проведение конференций и презентаций. Организация деловых обедов.	Практические занятия		30
	1	Практическое занятие № 16, № 17, № 18 География мест путешествия. Самые привлекательные маршруты в мире. Достопримечательности Тольятти в качестве пункта назначения. Выбор маршрутов. Как продвигать маршрут: общие правила. Способы передвижения: преимущества и недостатки. Транспорт.	6
	2	Практическое занятие № 19, № 20, № 21 Проблемы окружающей среды и туризма. Безопасный туризм. Экотуризм. Маркетинг и бизнес планирование в сфере туризма.	6
	3	Практическое занятие № 22, № 23, № 24 Специальная терминология конференций, конференц-зал и оборудование. Организация конференций и презентаций. Требования к проведению конференции. Культурная программа для участников конференции. Письмо-приглашение на конференцию.	6

	4	Практическое занятие № 25, № 26, № 27 Деловые поездки и бизнес-путешественники: основные особенности, проблемы и тенденции. Профессии в сфере гостеприимства: портье, консьерж, администратор гостиницы, шеф-повар, менеджер ресторана.	6	
	5	Практическое занятие № 28, № 29, № 30 Индустрия общественного питания. Типы ресторанов: ресторан изысканной кухни, ресторан семейного типа, ресторан, специализирующийся на приготовлении какой-либо кухни, недорогие рестораны, рестораны самообслуживания и т.д. Планирование меню. Напитки. Рассмотрение жалоб в сфере общественного питания. Отделы обслуживания в сфере общественного питания: отдел персонала, отдел общественного питания, организация банкетов. Проведение тестирования	6	
		Самостоятельная работа обучающихся: - подготовка к тестированию - работа со словарями разного рода (англо-русскими, русско-английскими, толковыми, производными, синонимов, сленга, новых слов, энциклопедиями) для анализа словарных дефиниций слов и обогащения собственной речи максимальным количеством лексических единиц; - широкий спектр подготовки презентаций.	12	
Тема 2.2. Общение с клиентами. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Законодательство в сфере туризма.	Практические занятия		20	
	1	Практическое занятие № 31, № 32, № 33 Личностные качества персонала турфирмы. Рассмотрения жалоб. Обращение с клиентами. Извинительные письма. Способы разрешения конфликтных ситуаций.	6	
	2	Практическое занятие № 34, № 35, № 36 Законодательство в сфере туризма: основные законы. Законные и незаконные фирмы. Получение лицензии и франшизы. Документы. Переписка. Жалобы.	6	
	3	Практическое занятие № 37, № 38, № 39, № 40 Реклама в туризме: способы рекламирования и тенденции развития. Способы продвижения туристических компаний. Основные правила регулирования рекламной деятельности в туризме. Дифференцированный зачет	8	
		Самостоятельная работа обучающихся: подготовка диспутов; работа со словарями разного рода (англо-русскими, русско-английскими, толковыми, производными, синонимов, сленга, новых слов, энциклопедиями) для анализа словарных дефиниций слов и обогащения собственной речи максимальным количеством лексических единиц;	12	

	формирование умения диалогического (дискурсивного) общения друг с другом; широкий спектр подготовки презентаций.		
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		-	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		-	
Всего:		120	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия мультимедийной лаборатории иностранных языков

Оборудование учебного кабинета:

- стол ученический 3-х местный;
- стол учительский;
- стул полумягкий «Форма»;
- стул полумягкий «Форма» с пюпитрами;
- кресло компьютерное;
- доска магнитная 3-х секционная;
- жалюзи;
- кондиционер –ZANUSSI;
- шкафы со стеллажами, библиотечные.

Технические средства обучения:

- плазменный телевизор SHARP;
- мобильный компьютерный класс;
- компьютер (ноутбук) Lenovo ideapad 100-15IBY.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Меркулова Н.В. Английский язык в сфере управления / English for Management [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Меркулова. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 124 с. — 978-5-89040-582-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59141.html>
2. Беяева И.В. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации. Комплексные учебные задания [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Беяева, Е.Ю. Нестеренко, Т.И. Сорогина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 132 с. — 978-5-7996-1436-2.

Дополнительные источники

1. Гарагуля С.И. Learning to Speak English [Электронный ресурс] : учебное пособие по разговорному английскому языку / С.И. Гарагуля. — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2014. — 199 с. — 2227-8397. ЭБС IPRbooks Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57269.html> «IPRbooks», по паролю
2. Мендельсон В.А. Межкультурная коммуникация как основа обучения иностранному языку [Электронный ресурс] : монография / В.А. Мендельсон, М.Р. Зиганшина. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 100 с. — 978-5-7882-1891-5. ЭБС IPRbooks Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62488.html>

Интернет-ресурсы

1. Альдебаран. — Крупнейшая электронная библиотека on-line. Здесь собрана бесплатная художественная, учебная и техническая литература и книги различных жанров: детективы, фантастика, русская и зарубежная литература, стихи и поэзия, любовные романы, детская литература, женская эротическая литература, фэнтези и т. д. В виртуальной интернет библиотеке Альдебаран вы можете скачать бесплатные электронные книги, книги для КПК, а также почитать стихи и прозу онлайн. – Режим доступа: <http://aldebaran.ru/>
2. Библиотека, словари для скачивания, языковой уголок. - Режим доступа: <http://uztranslations.net.ru/>
3. Словари. – Режим доступа: <http://www.languages-study.com/english-dictionary.html>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 19 млн. научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 3900 российских научно-технических журналов, из которых более 2800 журналов в открытом доступе. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
5. Портал "LINGUISTS: Ресурсы для переводчиков и лингвистов". Читальный зал, словари различных языков, языковые программы, каталог ссылок.. - Режим доступа :<http://linguists.narod.ru/index.html>
6. www.accessiblejourneys.com
7. www.calypsoislandtours.com
8. www.sdmaritimc.org M

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения</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>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка индивидуальных заданий; - устный опрос; - тестирование; - практические занятия; - самостоятельная работа. <p>Итоговый контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дифференцированный зачет.
<p>Знания:</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. 	

5. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ

Краткая характеристика вида занятий	Используемые активные и интерактивные формы	Объем занятий в интерактивных формах (часы)
Лекции	не предусмотрено	-
Практические занятия, семинары:	опрос/коллоквиум	28
Лабораторные занятия:	не предусмотрено	-
ВСЕГО:		28