Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мишкина Л. В.
Должность: директор
Дата подписания: 11.03.2022 14:12:33
Уникальный программный ключ:
8816e64d7bbb2e4cb90358045a91cd7fed713c59

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области
«Тульский колледж строительства и отраслевых технологий»
(ГПОУ ТО «ТКСиОТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УМР
_____ Н.М. Вагнер
« 30 » июня 2021 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ

Председатель цикловой методической комиссии
профессий и специальностей социально-экономического профиля
_____ М.А.Морозова
« 16 » июня 2021 года

Тула – 2021

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Иностранный язык в профессиональной коммуникации разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года № 474 (регистрационный номер 32806 от 19 июня 2014 года Министерства юстиции Российской Федерации).

Организация-разработчик: государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский колледж строительства и отраслевых технологий» (далее – ГПОУ ТО « ТКСиОТ»)

Разработчик:

Берлева Яна Юрьевна, преподаватель иностранного языка ГПОУ ТО «ТКСиОТ»

Рассмотрена и одобрена цикловой методической комиссией профессий и специальностей социально-экономического профиля, протокол № 5 от « 16 » июня 2021 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **4**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **6**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **11**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **12**

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения дисциплины 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.

В результате освоения дисциплины студент должен **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.

Специалист по туризму должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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.

Специалист по туризму 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. Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 117 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 78 часов,

самостоятельная работа обучающегося – 39 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	117
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
в том числе:	
практические занятия	74
контрольные работы:	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	39
в том числе: – составление монологических высказываний по темам; – составление диалогов, деловых писем, договоров; – разработка презентаций; – перевод текстов туристической направленности с иностранного на русский и с русского на иностранный.	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Unit 1. The Tourist Industry.	**Содержание учебного материала:**		3
	Практические занятия	5	
	1. История туризма.		
	2. Туризм как одно из основных понятий сферы отдыха.		
	3. Туризм сегодня: почему это глобальное явление охватывает всю нашу жизнь?		
	4. Законодательство в сфере туризма, направления туризма.		
	5. Классификация туристов.		
	Самостоятельная работа: Перевод текстов туристической направленности с иностранного на русский и с русского на иностранный.	2	
Unit 2. Forms of Tourism	**Содержание учебного материала:**		2,3
	Практические занятия	19	
	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. Фразовые глаголы look, make, give		
	9.Оздоровительный туризм		
	10. Спортивный туризм.		
	11. Паломнический туризм.		
	12. Виртуальный туризм.		
	13. Фразовые глаголы put, get, turn.		
	14. Гастрономический туризм.		
	15. Космический туризм.		
	16. Фразовые глаголы bring, run, pull.		

	17. Новые туристические направления.		
	18. Организация деловых поездок.		
	19. Фразовые глаголы get, pass, call, keep.		
	Самостоятельная работа: - перевод текстов туристической направленности с иностранного на русский и с русского на иностранный; - выполнение упражнений по грамматике иностранного языка; - составление монологического высказывания по теме.	8	
Unit 3 **The Economy and Finance**	**Содержание учебного материала**:		1,3
	Практические занятия	7	
	1. Документы в туриндустрии.		
	2. Платежная система: наличные, кредитная карта.		
	3. Банки.		
	4. Виды валют. Обмен.		
	5. Чтение текста с извлечением конкретной информации.		
	6. Согласование времен.		
	7. Сильные и слабые стороны электронных денег.		
	Самостоятельная работа: перевод текстов туристической направленности с иностранного на русский и с русского на иностранный.	2	
Unit 4 **Environmental Tourism**	**Содержание учебного материала**		2
	Практические занятия	3	
	1.Экологически безопасный туризм.		
	2.Экосистема Альп.		
	3. Выражаем согласие / несогласие с утверждениями. Обсуждаем и аргументируем.		
	Контрольная работа за 1 полугодие	*2*	
Unit 5 **Tourist Promotion**	**Содержание учебного материала**		2,3
	Практические занятия	8	
	1. Основные цели и причины продвижения туризма.		
	2. Брошюра.		
	3. Копирайтинг.		
	4. Другие средства продвижения рекламы туризма.		
	5. Методы продажи.		

	6.Составление текстов рекламных объявлений.		
	7. Работа с видео. Просмотр фильма «Terminal».		
	8.Смотрим и комментируем.		
	Самостоятельная работа: - перевод текстов туристической направленности с иностранного на русский и с русского на иностранный; - разработка брошюры; - составление текста рекламного объявления; - составление монологического высказывания.	8	
Unit 6 Working in Tourism	**Содержание учебного материала**		2, 3
	Практические занятия	21	
	1. Как сделать карьеру в туризме?		
	2.Общий обзор профессий в туризме.		
	3.Интервью и прием на работу.		
	4. Резюме.		
	5. Качества характера, необходимые для успешной профессиональной деятельности.		
	6. Полезные фразы для интервьюирования.		
	7. Туроператоры и их функции.		
	8. Виды деловых писем, особенности их составления.		
	9. Заключение договоров, оформление виз.		
	10. Турагент.		
	11.Оформление турпакета, страховых полисов.		
	12. Менеджер по туризму.		
	13. Требования, предъявляемые к одежде и внешнему виду.		
	14. Гид и гид-переводчик.		
	15. Сопровождение туристов на маршруте.		
	16. Обороты с наречиями so, neither, nor.		
	17. Аниматор.		
	18. Типы туристских компаний и аспекты их деятельности.		
	19. Внештатные сотрудники.		
	20. Рецензия по качеству предоставления туристических услуг.		
	21. Работа с клиентами, решение конфликтных ситуаций.		

	Самостоятельная работа: - перевод текстов туристической направленности с иностранного на русский и с русского на иностранный; - выполнение упражнений по грамматике иностранного языка; - составление диалогов; - разработка презентации.	10	
Unit 7 **Accommodations and Catering**	**Содержание учебного материала**:	8	2, 3
	Практические занятия		
	1.Бронирование номера. Разговор по телефону.		
	2.Виды размещения.		
	3.Кто есть кто в гостиничном бизнесе.		
	4.Услуги, предоставляемые в отеле.		
	5.В ресторане. Меню. Заказ.		
	6.Столовый этикет.		
	7. Обслуживание в баре. Напитки.		
	8. Выселение из гостиницы.		
	Самостоятельная работа: - перевод текстов туристической направленности с иностранного на русский и с русского на иностранный; - составление диалогов; - разработка меню; -разработка презентации.	7	
Unit 8 **Developing Tourism in Tula**	**Содержание учебного материала**:		3
	Практические занятия	3	
	1.Развитие туризма в Туле.		
	2.Организация встречи иностранных гостей в Туле.		
	3. Туристический маршрут по Туле.		
	Самостоятельная работа: - разработка туристического маршрута по Туле.	2	
	Дифференцированный зачёт	2	

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 заданий).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

– рабочее место преподавателя,

– учебные столы, стулья (по количеству студентов),

– шкафы для дидактического материала и учебной литературы.

Технические средства обучения:

– компьютер с лицензионным программным обеспечением;

– свободный доступ в Интернет;

– мультимедийное оборудование;

– интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Воробьева С. А. Деловой английский для сферы туризма. Your Way to Tourism. / С. А. Воробьева, 5-е изд., испр. и доп. — М.: Филоматис, 2018. — 352 с.
2. Михайлов Н.Н. Английский язык: гостиницы, рестораны, туристический бизнес. – М.: Академия, 2019.

Дополнительные источники:

1. Сербиновская А.М. Английский язык для турбизнеса и сервиса. English for travel business and service. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2008. – 428 с.
2. Добрыдина Т.И. Английский язык для сферы туризма: учебное пособие по курсу «Иностранный язык (английский)»/ Т. И. Добрыдина, А. Е. Леванова, Т. А. Логунов, Н. С. Якимова. – Кемерово, 2014. – 146 с.
3. 2. Купцова, А. К. Английский язык: устный перевод : учебное пособие для вузов / А. К. Купцова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 182 с.
4. 3. Robin Walker and Keith Harding Oxford English for Careers: Tourism. – Oxford University Press. - 145 с.
5. 4. Francis O'Hara Be my Guest: English for the Hotel Industry. – Cambridge University Press. – 114 с.

Интернет-ресурсы.

1. Журнал для изучающих иностранные языки: http://www.lingvin.com
2. Образовательный сайт: http://learnenglishteens.britishcouncil.org

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ПРЕДМЕТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки предметных результатов обучения
Уметь: - вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке; - составлять и осуществлять монологические коммуникации высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование); - вести деловую переписку на иностранном языке; - составлять и оформлять на рабочую документацию, характерную для сферы туризма, 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 зыке; - иностранный язык делового общения; - правила ведения деловой переписки,	Устный опрос (фронтальный, групповой и индивидуальный), одноязычные и двуязычные формы контроля. Создание и оценка решения микроситуаций. Нормо-ориентированные тесты. Оценка составления вопросов, ответов на вопросы. Оценка результатов выполнения и защиты проекта, реферата. Оценка самостоятельной работы по заполнению инструкций и других нормативных документов. Оценка ведения устной дискуссии, диалога, монолога, ролевой игры. Оценка ведения устной дискуссии, диалога, монолога, ролевой игры. Письменный опрос. Оценка написания личного и делового письма. Оценка правильного оформления, грамматического и лексического строя. Оценка написания анкет, резюме.

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.	