

# **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации**

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации**

### **1.1. Область применения программы**

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

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Профессиональный цикл**

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся 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 специальным терминологическими словарями;
- правила пользования электронными словарями.

### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 186 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 124 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 62 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	186
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>124</b>
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	100
практическая подготовка	100
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>62</b>
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	62
Промежуточная 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 освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b> <b>Совершенствование навыков устной и письменной речи профессиональной направленности</b>			
<b>Тема 4.1.</b> <b>Туризм сегодня</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		3
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b> Совершенствование навыков устной и письменной речи по теме «Туризм сегодня»	8	
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 4.2.</b> <b>Основные направления туризма</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		3
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b> Совершенствование навыков устной и письменной речи по теме «Основные направления туризма»	8	
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 4.3.</b> <b>Место туризма в экономике (на примере штата Калифорния, США)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		3
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b> Совершенствование навыков устной и письменной речи по теме «Место туризма в экономике (на примере штата Калифорния, США)»	8	
	<b>Контрольные работы</b>		

	Самостоятельная работа обучающихся		
<b>Тема 4.4. Роль туроператора</b>	Содержание учебного материала		3
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия Совершенствование навыков устной и письменной речи по теме «Роль туроператора»	8	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
<b>Тема 4.5. Организация групповых туров</b>	Содержание учебного материала		3
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия Совершенствование навыков устной и письменной речи по теме «Организация групповых туров»	8	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
<b>Тема 4.6. Туристические тексты</b>	Содержание учебного материала		3
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия Совершенствование навыков устной и письменной речи по теме «Туристические тексты»	8	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
<b>Тема 4.7. В чем заключается успех работы турагентства</b>	Содержание учебного материала		3
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия Совершенствование навыков устной и письменной речи по теме «В чем заключается успех работы турагентства»	8	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
<b>Тема 4.8. Бронирование гостиниц</b>	Содержание учебного материала		3
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия Совершенствование навыков устной и письменной речи по теме «Бронирование гостиниц»	8	

	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.9. Гостиничный сервис	Содержание учебного материала		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия Совершенствование навыков устной и письменной речи по теме «Гостиничный сервис»	8	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.10. Авиа перелеты	Содержание учебного материала		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия Совершенствование навыков устной и письменной речи по теме «Авиа перелеты»	8	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Всего:	339	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка; мастерских \_\_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_\_.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места преподавателя и обучающихся, оборудованные персональными компьютерами по количеству человек в группе.

- программное обеспечение (MSOffice? КонсультантПлюс, учебное пособие в электронной оболочке Moodle «Базовый английский», локальная компьютерная сеть, Интернет, Multitran, «MoveElementary»; «MovePre-intermediate»);

- учебно-методическое обеспечение (учебно-методические комплексы по английскому (2), немецкому (2), французскому (1) языкам);

- мультимедийный 4-х уровневый курс «More» и мультимедийный курс – средний уровень «Business». – Изд. «Макмиллан», 2007.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;

- средства мультимедиа (проектор, экран).

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: \_\_\_\_\_.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: \_\_\_\_\_.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники:

1. Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. Английский язык: учеб. пособие. – 9-е изд., стер. – М.: Академия, 2010, 336 с.
2. Тимофеев В.Г., Вильнер А.Б., Дворецкая О.Б. и др. GatewayGeneralEnglishCourseBook = Учебник английского языка для учреждений НПО и СПО: учебник / Под ред. В.Г. Тимофеева – М.: Академия, 2010, 240 с.
3. Н.В. Басова, Т.Т. Коноплева, «Немецкий язык для колледжей» Ростов-на-Дону, «Феникс» 2002, 375 с.
4. Л.П. Стефанкина, «Ускоренный курс французского языка», «Высшая школа», Москва, 2002, 383 с.
5. Н.Ф.Бориско, «Бизнес-курс немецкого языка», «Логос», Киев, 2002.
6. Немецкий язык: Учебно-методический комплекс/И.А.Лихватская.- Челябинск: ЧЭК, 2009, 352 с.
7. И.Н.Сидорова, И.Б.Лазарева, А.А.Базв, Н.Н.Микулин. Французский язык для делового общения (в 2х частях). «Гис», осква, 2002, 279 с.

Интернет-ресурсы:

Журнал для изучающих иностранные языки: <http://www.lingvin.com>.



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;</li> <li>- составлять и осуществлять монологические коммуникации высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование);</li> <li>- вести деловую переписку на иностранном языке;</li> <li>- составлять и оформлять на рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке;</li> <li>- профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;</li> <li>- пользоваться современными компьютерными переводческими программами;</li> <li>- делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический (2500-2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;</li> <li>- иностранный язык делового</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы</li> <li>Устный опрос</li> <li>Экспертная оценка выполнения практических занятий</li> <li>Письменный опрос</li> <li>Экспертная оценка выполнения контрольных работ</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы</li> <li>Устный опрос</li> <li>Экспертная оценка выполнения практических занятий</li> <li>Письменный опрос</li> </ul>

<p>общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта);</li> <li>- правила пользования специальными терминологическими словарями;</li> <li>- правила пользования электронными словарями.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка выполнения контрольных работ</p>
---	---