

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Колледж
(на правах факультета непрерывного профессионального образования)

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Колледж
Т.М. Челей
20 апреля 2021г.

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

Специальность
43.02.10 Туризм
(код и наименование специальности подготовки)

Квалификация
Специалист по туризму

Уровень программы подготовки
Базовый

Форма обучения
Очная

Санкт-Петербург
2021

Автор

преподаватель



(подпись)

Пантелеева В.Д.

Рассмотрена на заседании педагогического совета колледжа (на правах факультета непрерывного профессионального образования) от 20 апреля 2021 г., протокол № 4.

Председатель

педагогического совета



(подпись)

Челей Т.М.

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии по специальности 43.02.10 Туризм от 19 апреля 2021 г., протокол № 9

Председатель УМК



(подпись)

Ямковая И.Н.

СОГЛАСОВАНО

Зав. библиотекой



(подпись)

Борош Н.А.

Начальник отдела
информационных
технологий



(подпись)

Чижиков А.С.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

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 коммуникаций» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.10 «Туризм».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в качестве программы для профессиональной подготовки специалистов в области социально-культурного сервиса и туризма, вариативной программы для специальностей сервисной деятельности и дополнительной образовательной программы для повышения квалификации специалистов в области социально-культурного сервиса и туризма.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникаций» относится к профессиональному циклу, общепрофессиональные дисциплины (ОП.03.) программы подготовки специалистов среднего звена.

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 рекламные объявления 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 презентаций рекламной услуги (продукта);
- правила пользования специальными терминологическими словарями;
- правила пользования электронными словарями.

Учебная дисциплина участвует в реализации общих и профессиональных компетенций:

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 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 279 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 176 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 105 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)	279
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	174
в том числе:	
– практические занятия	174
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	105
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта в 6 семестре,</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникаций» с учетом рабочей программы воспитания

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Общие сведения о туризме			
Тема 1.1 Туризм. Профессии в туризме	<p>Практические занятия</p> <p>1. Определение туризма. Понятие турист. Виды туризма (деревенский, культурно-познавательный, религиозный, спортивный и др.).</p> <p>2. Профессии в туризме. Рабочий день в офисе туристической фирмы. Обязанности служащих турагентства.</p> <p>3. Расширение лексического запаса. Структура английского предложения.</p> <p>4. Формы организации туристического бизнеса за рубежом</p>	12	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1. Разработать визитную карточку сотрудника турфирмы</p> <p>2. Подготовить презентацию об определенном виде туризма.</p>	10	2
Тема 1.2 Стратегии туристического бизнеса	<p>Практические занятия</p> <p>1. Реклама туров, гостиниц и услуг. Образцы рекламных объявлений..</p> <p>2. Виды компаний в США и Великобритании. Аббревиатуры названий компаний в различных странах мира.</p> <p>3. Модальные глаголы и их эквиваленты. Видовременные формы глаголов.</p> <p>4. Рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний.</p>	12	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1. Составить рекламу тура и подготовить презентацию.</p>	6	2
Раздел 2 Организация путешествий	<p>Практически занятия.</p> <p>1. Заказ туристической путевки. Телефонные переговоры.</p>		2

<p>Тема 2.1 Виды путешествий</p>	<p>2. Факсы и электронные сообщения. 3. Путешествия по воздуху. Правила безопасности в самолете. Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет. 4. Путешествия наземными видами транспорта. Бронирование билетов 5. Круизы. Бронирование. Письмо-подтверждение брони. 6. Пешеходные туры. Составление пешеходных маршрутов 7. Письмо-запрос. Письмо-предложение. Клише и выражения. 8. Причастия настоящего времени. Времена группы Continuous. Страдательный залог. 9. Современные средства передачи информации. Формы официального обращения. Структура делового письма.</p>	<p>12</p>	
<p>Тема 2.2 Международные путешествия</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся: 1. Составить электронное сообщение с информацией о путешествии 2. Разработать таблицу символов и сокращений, принятых в авиаперевозках 3. Составить программу пешего тура.</p> <p>Практические занятия. 1. Названия стран, национальностей и языков. 2. Условия въезда в страну. Виды транспорта. 3. Осмотр достопримечательностей. Покупка сувениров. 4. Неличные формы глаголов. Инфинитив. Герундий. 5. Великобритания. Общие сведения. Политико-административное устройство. Система образования. Обычаи, традиции. 6. США. Общие сведения. Политико-административное устройство. Система образования. Обычаи, традиции. 7. Канада. Политико-административное устройство. Система образования. Обычаи, традиции. 8. Австралия и Новая Зеландия. Общие сведения. Политико-административное устройство. Система образования. Обычаи, традиции.</p>	<p>12</p>	<p>3</p>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: 1. Составить свой маршрут путешествия. 2. Подготовить презентацию о достопримечательностях страны изучаемого</p>	<p>12</p>	<p>2</p>

	языка.		
Тема 2.3 Маршруты путешествий. Туристические информационные центры.	Практические занятия. 1.Экскурсии по городу. Городской транспорт. 2. Достопримечательности и исторические места. Инфинитивные конструкции. 3. Обсуждение маршрутов и программ с клиентами. Инфинитивные конструкции. 4. Надписи и объявления в аэропорту, на таможне, в городе. Дорожные указатели. 5 Туристические информационные центры.	12	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Составить описание маршрута путешествия. 2. Подготовить рассказ об особенностях этикета в разных странах.	8	2
Тема 2.4 Путешествия и безопасность	Практические занятия. 1. Жалобы и претензии клиентов 2. Письмо-извинение на жалобу клиента 3. Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции. 4. Различия в американской и британской деловой терминологии. 5 Советы и правила поведения туристов за рубежом. 5. Различия между американским и британским вариантами английского языка в сфере туризма.	14	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовить справочник безопасности туриста в путешествии. 2. Подготовить перечень советов и правил поведения в гостинице и на экскурсии.	10	2
Раздел 3. Гостиничное обслуживание	Практические занятия 1.Информация об услугах гостиницы.		2

Тема 3.1 Гостиницы и другие средства размещения	2.Степени сравнения прилагательных. 3 Особенности гостиничного сервиса за рубежом. Типы гостиниц и других средств размещения.	12	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовить справочник символов гостиничных услуг. 2. Составить описание гостиницы и перечень предоставляемых услуг.	6	3
Тема 3.2 Виды апартаментов	Практические занятия. 1.Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. 2.Видовременные формы глагола. 3 Виды апартаментов.	10	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовить письмо – ответ на жалобу клиента.	2	
Тема 3.3 Виды услуг в гостинице.	Практические занятия. 1. Основные и дополнительные услуги в гостинице. 2. Организация конференций в гостинице. 3. Настоящее завершённое время. 4 Возможности использования бизнес-центра.	10	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовить презентацию гостиничных услуг.	6	2
Тема 3.4 Организация питания.	Практические занятия. 1. Национальные кухни стран мира. 2. Этикет за столом. 3. Составление меню. 4. Расширение словарного запаса. 5 Формы организации питания в отелях за рубежом.	12	3
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовить описание одного из ресторанов столицы и его кухни.	2	3

Раздел 4 Развитие и организация туризма.	Практические занятия. 1. Обязанности турагента. 2. Модальные глаголы. 3. Прямая и косвенная речь. 4. Обязанности туроператора. Организация ознакомительных туров.	10	2
Тема 4.1 Работа туристических фирм.	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовка к грамматическому тесту по пройденной тематике.	2	2
	Практические занятия. 1. Валюта разных стран. Обмен валюты. 2. Денежные единицы в Англии и США. 3. Формы оплаты, денежные средства, валюты. Банковские операции. Различные виды платежей.	10	2
Тема 4.2 Деньги. Расчеты.	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовить монологическое высказывание по теме «Условия оплаты»	2	2
	Практические занятия. 1. Национальная культура и история нашей страны. 2. Составление буклета о России. 3. Составление монологического высказывания. 4. История Санкт-Петербурга. Основные достопримечательности. 5. Пригороды Санкт-Петербурга. Царское Село. Павловск. Петродворец.	16	2
Тема 4.3 Культура нашей страны.	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовить сообщение об обычаях и традициях России 2. Рассказать о государственных и религиозных праздниках, отмечаемых в России. 3. Подготовить презентацию о достопримечательностях Санкт-Петербурга. 4. Разработка экскурсии на английском языке.	13	3
	Практические занятия. 1. Советы и правила поведения в разных местах. 2. Источники в туристическом бизнесе. Программы пребывания.	10	2
Тема 4.4 Источники в туристическом бизнесе.			

	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1. Подготовить рекламный буклет туристической поездки. 2. Составить туристическую программу трехдневного пребывания в городе</p>	10	3
Тема 4.5 Перспективы профессии.	<p>Практические занятия.</p> <p>1. Устройство на работу. Составление резюме. 2. Собеседование о приеме на работу. 3. Типы условных предложений. Анкета, сопроводительное письмо, резюме и CV, благодарственное письмо. Правила написания.</p>	10	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1. Расскажите о деловых качествах претендента на занимаемую должность. 2. Расскажите о деловом этикете и дресс-коде на собеседовании.</p>	4	3
ВСЕГО:		279	

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 ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ»

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия:

1) мультимедийная лаборатория иностранных языков); 196601, Санкт-Петербург, г. Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, лит. А, учебный корпус №1 (помещение № 124). Комплектность: посадочные места по количеству обучающихся; компьютер в комплектации: системный блок ПК 1 + Монитор 18.5 PHILIPS 191 EL2SB/00 Black + мышь GeniusXscrollUSB (40 шт.); интерактивная доска HitachiFX-63(1 шт.); видеопроектор SanyoPLC-WXU300 (1 шт.); доска маркерная MAGNETOPLAN 100*200 (1шт.).

2) Кабинет иностранного языка 196601, Санкт-Петербург, г. Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, лит. А, учебный корпус №1 (помещение № 410).

Комплектность: компьютеры в комплекте: системный блок (корпус ClassisCFIGROUPCBI-A671+), монитор DELLE170S+, клавиатура, наушники с микрофоном GENIUSHS-04A (13 шт.).

3) Кабинет иностранного языка 196601, Санкт-Петербург, г. Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, строение 2, этаж 2 (помещение № 2406).

Комплектность: посадочные места по количеству обучающихся; рабочий стол-полукабинка ученика – 12 шт.; стол – 1 шт.; стул – 13 шт.; шкаф/стеллаж – 1 шт.; телефонно-микрофонная гарнитура SVENAP-670MV – 13 компл.; универсальный компьютер ученика №1 B161 в составе: ATX 200W/НПО спецбиос+G4620(3,7GHz 2 CORES 4 Threads) 4Gb/DDR4/1TBHDD-DVD-RW/ПО itINFRASTRUCTURmanager/windows10 PRO/Монитор ACERV226HQL диаг.21.5+мышь оптическая + клавиатура. – 12 компл.; доска-экран – 1 шт.; интерактивный проектор NECU321HiMT – 1 шт.; рабочее место преподавателя №3 – персональный - компьютер B161 в составе: ATX 450W/НПО спецбиос+dom 16Gb/i3 7300 (4GbhZ)/8GbDDR4/1TBHDD/nVidiaGeForceDTX 1050 2048Mb 128BitINFRASTRUCTURmanager/windows10 PRO/Монитор ACERV226HQL диаг. 21.5+мышь оптическая + клавиатура.

Лицензионное программное обеспечение:

ПО Microsoft (ОС Windows 10, MS Office 2013), «НордМастер® + «НордКлиент®».

Свободно распространяемое программное обеспечение:

Adobe Acrobat reader DC, 7Zip.

1) 3.2 Информационное обеспечение обучения
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. **Семенова, М.Ю.** Английский язык: туризм и сервис. : учебное пособие / Семенова М.Ю. — Москва : КноРус, 2019. — 260 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07283-7. — URL: <https://book.ru/book/932014>

Дополнительная литература

2. **Семенова, М.Ю.**

Английский язык: туризм и сервис : учебное пособие / Семенова М.Ю. — Москва : КноРус, 2021. — 260 с. — ISBN 978-5-406-02152-1. — URL: <https://book.ru/book/936083> — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы

- 1) Интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видов-речевых умений и навыков - www.study.ru, www.macmillanenglish.com;
- 2) BBC Learning English - www.bbc.co.uk;
- 3) For teachers and students - www.english-to-go.com;
- 4) BBC Learning English authentic video clips on a variety of topics)/Grammar - www.bbc.co.uk/videonation;
- 5) Литература по английскому языку - www.macmillan.ru;
- 6) One stop English - www.onestopenglish.com

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ»

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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>ОК 1 - 9 ПК 1.2, 1.4, ПК 2.2, 2.5, ПК 3.2, 3.4</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – экспертной оценки на практических занятиях; – защита результатов практических работ; – взаимоконтроль обучающихся деятельности друг друга и результатов работы; – фронтальный опрос; – индивидуальный устный опрос.
<p>В результате освоения</p>	<p>ОК 1 - 9</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p>

<p>дисциплины обучающийся должен 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 презентаций рекламной услуги (продукта); – правила пользования специальными терминологическими словарями; – правила пользования электронными словарями. 	<p>ПК 1.2, 1.4, ПК 2.2, 2.5, ПК 3.2, 3.4</p>	<ul style="list-style-type: none"> – взаимоконтроль обучающихся деятельности друг друга и результатов работы; – фронтальный опрос; – индивидуальный устный опрос; – письменного тестирования.
--	--	---