

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет

Кафедра Социальной работы

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Лига М.Б.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.05.1.Профессиональный иностранный язык в туризме

на 144 часа(ов), 4 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 43.04.02 – Туризм

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Магистерская программа – Организация и управление турбизнесом (для набора 2016, 2017)

Форма обучения заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

овладение английским языком как иностранным в объеме, достаточном для решения коммуникативных задач в области туризма

Задачи изучения дисциплины:

- 1) сформировать умение использовать профессионально ориентированную лексику в устной речи на материале английского языка;
- 2) сформировать умение использовать профессионально ориентированную лексику в письменной речи на материале английского языка;
- 3) сформировать умение работать со всеми видами оригинальной литературы на иностранном языке (деловая корреспонденция, аутентичные профессионально ориентированные тексты и т.д.);
- 4) сформировать умение подготовки письменного высказывания по определенной структуре (эссе, деловое письмо и т.д.);
- 5) сформировать готовность представлять результаты научного исследования в сфере туризма в формах отчетов, прикладных разработок, докладов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.04.02 Туризм. Дисциплина Б1.В.ДВ.5.1 «Профессиональный иностранный язык в туризме» является дисциплиной по выбору студента. Изучение данной дисциплины тесно связано с такими дисциплинами, как «Современные тенденции развития международного и внутреннего туризма», «Деловые коммуникации и эффективность продаж», «Иностранный язык в научно-исследовательской деятельности»

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	4 семестр	
Общая трудоемкость		144
Аудиторные занятия, в т.ч.	30	30
лекционные (ЛК)	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	30	30
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	114	114

Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности
ПК-13	готовность представлять результаты научного исследования в сфере туризма в формах отчетов, прикладных разработок, докладов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	Пороговый: 1) Правила пользования специальными терминологическими словарями; 2) Правила пользования электронными словарями, современными компьютерными переводческими программами
	Стандартный: 1) грамматику изучаемого иностранного языка в профессиональном поле; 2) лексику (2500-2900 лексических единиц) изучаемого иностранного языка в профессиональном поле
	Эталонный: 1) иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону; 2) правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта)

Уметь	Пороговый: 1) Вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке; 2) Составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование)
	Стандартный: 1) Вести деловую переписку на иностранном языке; 2) Составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке
	Эталонный: 1) активно общаться в научной, профессиональной и социально-общественной сферах деятельности; 2) делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык; 3) представлять результаты научного исследования в сфере туризма в формах отчетов, прикладных разработок, докладов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений
Владеть	Пороговый: 1) основами речевого этикета на иностранном языке; 2) терминологией по данному курсу и умением правильного и адекватного использования этой терминологии
	Стандартный: 1) навыками составления и представления презентационных материалов, используемых в профессиональной деятельности; 2) навыками аннотирования, реферирования, составления плана или тезисов будущего выступления
	Эталонный: 1) навыками аудирования на основе аутентичных аудио- и видео материалов, связанных с направлением подготовки; 2) основами деловой и научной коммуникации

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Общие сведения о туризме	36	0	8	0	28

2	2	Организация путешествий	38	0	8	0	30
3	3	Гостиничное обслуживание	38	0	8	0	30
4	4	Развитие и организация туризма	32	0	6	0	26
Итого			144	0	30	0	114

3.2. Лекционные занятия

3.3. Практические (семинарские) занятия

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Определение туризма. Понятие турист. Виды туризма (деревенский, культурно-познавательный, религиозный, спортивный и др.). Профессии в туризме. Рабочий день в офисе туристической фирмы. Обязанности служащих турагентства. Реклама туров, гостиниц и услуг. Образцы рекламных объявлений
2	2	Заказ туристической путевки. Телефонные переговоры. Путешествия по воздуху. Правила безопасности в самолете. Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет. Путешествия наземными видами транспорта. Бронирование билетов. Круизы. Бронирование. Пешеходные туры. Составление пешеходных маршрутов. Презентация курорта – программа и маршрут путешествия, особенности курорта. Осмотр достопримечательностей. Советы и правила поведения туристов за рубежом
3	3	Типы гостиниц и других средств размещения. Информация об услугах и презентация гостиницы. Виды апартаментов. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Национальные кухни стран мира. Этикет за столом. Составление меню
4	4	Обязанности туроператора. Ознакомительные туры. Обязанности турагента. Валюта разных стран. Обмен валюты. Различные виды платежей

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний. Обязанности служащих турагентства. Составление рекламных туров	Подготовка доклада с презентацией
2	2	Названия стран, национальностей и языков. Условия въезда в страну. Экскурсии по городу. Городской транспорт. Туристические информационные центры. Составление маршрутов. Письмо-извинение на жалобу клиента	Подготовка творческого задания
3	3	Известные гостиничные цепи мира и России. Краткая характеристика и перечень услуг. Основные и дополнительные услуги в гостинице. Письмо-подтверждение о бронировании номера. Знаменитые рестораны мира, их кухни	Подготовка творческого задания
4	4	Национальная культура и история нашей страны. Презентация России. Составление буклета о своей стране. Рассказать о государственных и религиозных праздниках, отмечаемых в России	Подготовка доклада с презентацией

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1	Практическое занятие	интерактивное занятие с использованием мультимедиа	2
2	2	Практическое занятие	интерактивное занятие с использованием мультимедиа	4
3	3	Практическое занятие	интерактивное занятие с использованием мультимедиа	4

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Батоева, С.А. Английский язык для сферы туризма: учеб. пособие / С.А. Батоева, О.А. Лях. – Чита: ЗабГУ, 2016. – 137 с.
2. Жавкина, Е.Б. English for Hotel and Restaurant Industry. Английский язык для гостиничной и ресторанной индустрии: учеб. пособие / Е.Б. Жавкина, Б.Н. Токуренова. – Чита: ЗабГУ, 2015. – 126 с.
3. Крылова, Е.В. Английский язык для туроператорской и турагентской деятельности: учеб. пособие / Е.В. Крылова, О.А. Лях. – Чита: ЗабГУ, 2015. – 117 с.
4. Пучкова, Ю.Л. Иностранный язык в профессиональной сфере: учеб. пособие / Ю.Л. Пучкова. – Чита: ЗабГУ, 2014. – 266 с.
5. Сербиновская, А.М. Английский язык для турбизнеса и сервиса: учебник / А.М. Сербиновская. – 3-е изд. – М.: Дашков и К, 2010. – 428 с.

6.1.2. Издания из ЭБС

-

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

1. 100% аудио английский. Начальный и средний уровень. (4 аудио компакт диска + книга). – М.: Дельта Паблишинг, 2010. – 80 с.
2. Воробьева, С.А. Деловой английский для гостиничного бизнеса: учеб. пособие / С.А. Воробьева, А.В. Киселева. – 3-е изд. – М.: Филоматис, 2008. – 336 с.
3. Воробьева, С.А. Деловой английский для ресторанного бизнеса: учеб. пособие / С.А. Воробьева. – М.: Филоматис, 2006. – 272 с.

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Буренко, Л.В. Грамматика английского языка. Grammar in levels Elementary – Pre-intermediate: учеб. пособие / Л.В. Буренко, Г.А. Краснощекова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 227 с.
2. Минаева, Л.В. Английский язык. Навыки устной речи (i am all ears!) + аудиоматериалы в ЭБС: учеб. пособие / Л.В. Минаева, М.В. Луканина, В.В. Варченко. – 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 188 с.

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань».
2. <https://www.biblio-online.ru/> Электронно-библиотечная система «Юрайт»
3. <http://www.studentlibrary.ru/> Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
4. <http://window.edu.ru/> Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных Интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.
5. <http://megabook.ru/> Энциклопедии Кирилла и Мефодия
6. <http://www.krugosvet.ru/> Универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия «Кругосвет»
7. <https://dic.academic.ru/> Словари и энциклопедии
8. <http://www.rgub.ru/> Российская государственная библиотека для молодежи
9. <http://libfl.ru/> Библиотека иностранной литературы
10. <http://studentam.net/> Электронная библиотека учебников

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения: Foxit Reader, АИБС "МераПро",

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129, ауд. 14-404.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

Комплект специализированной учебной мебели.

Доска аудиторная меловая.

Переносное мультимедийное оборудование: ноутбук, проектор, экран, акустическая система

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129, ауд. 14-419.

Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы:

Комплект специализированной учебной мебели.

Доска аудиторная меловая.

ПК – 30 шт. (в т.ч. преподавательский).

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Методические рекомендации по проведению практических занятий

Практические занятия проводятся согласно плану практических занятий дисциплины. В ходе занятий предусмотрены 5 аспектов деятельности: чтение, говорение, аудирование, письмо, овладение грамматическими основами языка.

Каждое занятие посвящено какой-либо общей теме (согласно рабочей программе), в рамках изучения которой прорабатываются обозначенные аспекты деятельности. Говорение отрабатывается в монологической и диалогической формах. Грамматический материал закрепляется посредством выполнения упражнений.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Особенностью изучения иностранного языка является то, что большая часть языкового материала должна прорабатываться самостоятельно. Самостоятельная работа является неотъемлемой частью обучения иностранному языку. На самостоятельное изучение выносятся задания, направленные на:

- пополнение словарного запаса лексических единиц;
- закрепление фонетических, грамматических и лексических языковых средств, необходимых для формирования коммуникативной компетенции;
- понимание устной и письменной речи в различных коммуникативных ситуациях;
- работу с электронными специальными словарями и энциклопедиями, с электронными образовательными ресурсами;
- овладение и закрепление основной терминологии по направлению;
- составление краткого пересказа прочитанного текста;
- пересказ свободных тем (монологическая и диалогическая речь).

Самостоятельная работа может быть аудиторной (выполнение отдельных заданий на занятиях) и внеаудиторной. Для выполнения самостоятельной работы используются:

1. Учебники и учебные пособия.

2. Мультимедийные средства: работа в сети Интернет (использование обучающих программ и учебных сайтов, электронных образовательных ресурсов).

3. Аутентичные материалы.

Доклад

Доклад – один из видов монологической речи, публичное, развёрнутое, официальное,

сообщение по определённому вопросу.

На аудиторном занятии студент должен представить результаты работы в форме презентации.

Темы докладов выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Преподаватель знакомит студентов с критериями оценивания. Доклады должны быть подготовлены к занятию по изучению предлагаемой темы.

Подготовка докладов должна способствовать закреплению и углублению знаний, а также выработке навыков самостоятельного мышления и умения решать поставленные перед студентом задачи. Содержание выполненной работы дает возможность углубить уровень знания изучаемой проблемы, показать знание литературы и сведений, собранных студентом.

Доклад должен быть выполнен на английском языке.

Доклад дает возможность не только убедиться в уровне знаний студентов по изучаемому предмету, но, что не менее важно, установить склонность студентов к научно-исследовательской работе.

Алгоритм подготовки доклада:

1. Определить тему и цель доклада.
2. Подобрать необходимый материал.
3. Составить план доклада.
4. Написать текст доклада (по необходимости).
5. Подготовить тезисы выступления.
6. Отрепетировать доклад в соответствии с критериями оценивания.

Требования к работе:

1. Строение доклада имеет три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается: тема доклада, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т.п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы.
2. Изложение материала должно быть связным, последовательным, эмоциональным, выразительным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.
3. Соблюдение регламента выступления. На выходе мы имеем составленный устный текст, представляющий собой публичное развернутое, глубокое изложение определенной темы.

Презентация

Презентация (от лат. praesento – представление) – документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, продукта, информации по проблеме и т.п.). Цель презентации – донести до аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Общие правила оформления презентаций

Общие требования:

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;
2. Количество слайдов должно быть не более 20;
3. При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты;
4. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда;
5. По желанию можно раздать слушателям бумажные копии презентации.

Примерный порядок слайдов:

- 1 слайд – Титульный (организация, название работы, автор, руководитель, рецензент, дата);
- 2 слайд – Вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна, на каких материалах базируется работа);
- 3 слайд – Цели и задачи работы;
- 4 слайд – Методы, применяемые в работе;
- 5...n слайд – Основная часть;
- n+1 слайд – Заключение (выводы);
- n+2 слайд – Список основных использованных источников;

n+3 слайд – Спасибо за внимание! (подпись, возможно выражение благодарности тем, кто руководил, рецензировал и/или помогал в работе).

Правила шрифтового оформления:

1. Рекомендуется использовать шрифты с засечками (Georgia, Palatino, Times New Roman);
2. Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);
3. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;
4. Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта;
5. Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру

Правила выбора цветовой гаммы:

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и выдержана во всей презентации. Основная цель – читаемость презентации;
2. Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый);
3. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо);
4. Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

Графическая информация:

1. Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;
2. Изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла;
3. Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда;
4. Соотношение текст-картинки – 2/3 (текста меньше чем картинок).

Анимация:

1. Анимация используется только в случае необходимости.

Творческое задание по изучаемой теме

Творческое задание - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Творческое задание должно быть выполнено на английском языке.

Творческая работа выявляет сформированность уровня грамотности и компетентности студента, является основной формой проверки умения студентом правильно и последовательно излагать мысли, привлекать дополнительный справочный материал, делать самостоятельные выводы, проверяет речевую подготовку студента. Любая творческая работа включает в себя три части: вступление, основную часть, заключение и оформляется в соответствии с едиными нормами и правилами, предъявляемыми к работам такого уровня. С помощью творческой работы проверяется: умение раскрывать тему; умение использовать языковые средства, предметные понятия, в соответствии со стилем, темой и задачей высказывания (работы); соблюдение языковых норм и правил правописания; качество оформления работы, использование иллюстративного материала; широта охвата источников и дополнительной литературы.

Разработчик/группа разработчиков: Батоева Саяна Аюровна, доцент

Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 01.09.2017 г. № 01)

