

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

по специальности 43.02.10 Туризм

Тюмень 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм (базовой подготовки), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014г. № 474

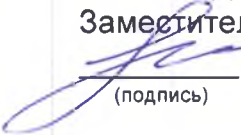
Разработчик: Г.А. Опокина, преподаватель высшей квалификационной категории

Одобрено
на заседании ПЦК ОГСЭ и ЕН
Протокол № 11 от 10 июня 2021г.
Председатель ПЦК

 Е.А. Флоря

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ

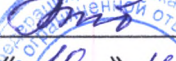
Заместитель директора
 Н.В. Бочанова

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
(должность)

ООО "Центр бронирования БУКИТ"
(организация/предприятие)

 «10» июня 2021 г.



СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации разработана для подготовки специалистов среднего звена на основе ФГОС по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм (базового уровня) для обучающихся на базе основного общего образования.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.03. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

1.3. Цели и задачи учебной 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;

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 специальными терминологическими словарями;

правила пользования электронными словарями.

В результате освоения учебной дисциплины у обучающегося формируются общие и профессиональные компетенции:

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность 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 тур агентами по реализации и продвижению туристского продукта.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **139** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **86** часов;

самостоятельной работы обучающегося - **53** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	139
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	86
в том числе:	
практические занятия	86
лабораторные занятия	-
курсовая работа	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	53
в том числе:	
изучение профессиональной лексики, речевых клише	10
составление монолога/ диалога	12
презентации	4
заполнение анкет, составление резюме, деловых писем	8
подготовка проекта	4
составление инструктажа, памятки	5
чтение и перевод дополнительных текстов	10
Промежуточная аттестация в форме экзамена (4 семестр)	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы и самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
3 семестр			ПЗ-30ч. СРС-19ч.	
Раздел 1. Организация туристической деятельности			77	
Тема 1.1. Организация туристической деятельности	Тематика практических занятий		8	2
	1	Практическое занятие № 1. Организация туристической индустрии	2	
	2	Практическое занятие № 2. Виды туризма. Международные туристические центры	2	
	3	Практическое занятие № 3. Основные термины, принятые в туристической индустрии	2	
	4	Практическое занятие № 4. Употребление модальных глаголов can, could, их эквивалентов (выражение I'd like to)	2	
	Самостоятельная работа		5	
	1	Самостоятельная работа № 1. Изучить профессиональную лексику	2	
	2	Самостоятельная работа № 2. Прочитать и перевести дополнительные тексты по теме	2	
	3	Самостоятельная работа № 3. Выполнить упражнения	1	
Тема 1.2. Туристский продукт	Тематика практических занятий		10	2
	1	Практическое занятие № 5. Отработка лексики (употребление числительных: время, даты; название месяцев)	2	
	2	Практическое занятие № 6. Виды туров	2	
	3	Практическое занятие № 7. Пакеты услуг, предусмотренные туром	2	
	4	Практическое занятие № 8. Оформление турпакета (тур путевки, ваучеры, страховые полисы)	2	
	5	Практическое занятие № 9. Чтение и составление диалогов	2	
	Самостоятельная работа		7	
	1	Самостоятельная работа № 3. Изучить профессиональную лексику, речевые клише	2	
	2	Самостоятельная работа № 4. Прочитать и перевести профессиональные тексты со словарем	3	
	3.	Самостоятельная работа № 5. Заполнить визу на английском языке	2	
Тема 1.3. Выбор перелет отеля,	Тематика практических занятий		12	2
	1	Практическое занятие № 10. Выбор отеля	2	
	2.	Практическое занятие № 11. Заказ билетов, бронирование гостиницы (составление диалогов; Should/would + Infinitive)	2	
	2	Практическое занятие № 12 Удобства для пассажиров (VIP- зал, зал ожидания, телефон, интернет, Wi-Fi, камера хранения, гостиница, заказ такси, duty-free)	2	
	3	Практическое занятие № 13. Прохождение паспортного и таможенного контроля	2	

		(употребление конструкции there is/are)		
	5	Практическое занятие № 14. Охрана здоровья и безопасность туристов во время перелета	2	
	6	Практическое занятие № 15. Памятка для туристов в зависимости от страны пребывания (удостоверение личности, размещение, питание, безопасность, страховка, особенности климата, экстренные телефоны, обмен валюты, правила этикета)	2	
		Самостоятельная работа	7	
	1	Самостоятельная работа № 6. Прочитать и перевести профессиональные тексты со словарем	2	
	2	Самостоятельная работа № 7. Составить памятку для туристов на английском языке (туры по России, зарубежные туры)	1	
	2	Самостоятельная работа № 8. Подготовить презентацию «Разновидности отелей»	2	
	3	Самостоятельная работа № 9. Составить перечень правил по охране здоровья и безопасности туристов во время перелета	2	
4 семестр			ПЗ-56ч. СРС- 34ч.	
Тема 1.4. Организация питания		Тематика практических занятий	10	2
	1	Практическое занятие № 16. Типы питания (завтрак (B&B - bed and breakfast), полупансион (HB - half board), полный пансион (FB - full board, "all inclusive")	2	
	2	Практическое занятие № 17. Заказ блюд по телефону (предоставление услуги Room-Service; употребление неопределенных местоимений some, any, no, их производных)	2	
	3	Практическое занятие № 18. Обслуживание в кафе, баре, ресторане (заказ столика в ресторане по телефону; правила этикета)	2	
	4	Практическое занятие № 19. Оплата счета (наличные, карта, POS терминал)	2	
	5	Практическое занятие № 20. Исправление неточности в счете	2	
		Самостоятельная работа	6	
	1	Самостоятельная работа № 9. Изучить профессиональную лексику, повторить грамматику (числительные, время)	2	
	2	Самостоятельная работа № 10. Подобрать и изучить видео материал	2	
	3	Самостоятельная работа № 11. Составить диалоги в «Ресторане», «Room Service»	2	
		Тематика практических занятий	8	
Тема 1.5. Услуги турпакета	1	Практическое занятие № 21. Основные и дополнительные услуги турпакета (прокат, телефон, бытовое обслуживание, почта, обмен валюты, дополнительное питание, общественный транспорт, развлечения, посещение магазинов)	2	2
	2	Практическое занятие № 22. Экскурсионное обслуживание (употребление артикля: неопределенный, определенный, нулевой артикль)	2	
	3	Практическое занятие № 23. Транспортное обслуживание (составление диалогов (перелет), безопасность туристов)	2	
	4	Практическое занятие № 24. Предложение помощи, совета	2	
		Самостоятельная работа	4	

	1	Самостоятельная работа № 12. Изучить профессиональную лексику. Подготовить презентацию «Основные и дополнительные услуги турпакета»	2	
	2	Самостоятельная работа № 13. Составить диалоги	2	
Раздел 2. Деловой Английский язык			62	
Тема 2.1. Работа. Общение по телефону	Тематика практических занятий		10	2
	1	Практическое занятие № 25. Персонал турфирмы (агентства), должностные обязанности	2	
	2	Практическое занятие № 26. Устройство на работу, прохождение собеседования	2	
	3	Практическое занятие № 27. Общение по телефону (правила этикета, ответы на запросы потребителей)	2	
	4	Практическое занятие № 28. Охрана труда и безопасность на рабочем месте	2	
	5	Практическое занятие № 29. Проведение инструктажа для сотрудников	2	
	Самостоятельная работа		7	
	1	Самостоятельная работа № 14. Прочитать и перевести дополнительные тексты по теме	2	
	2	Самостоятельная работа № 15. Составить диалог «Интервью»	2	
	3	Самостоятельная работа № 16. Заполнить резюме на английском языке	2	
	4.	Самостоятельная работа № 17. Подготовить инструктаж	1	
Тема 2.2. Документы туриндустрии. Оформление турпакета	Тематика практических занятий		8	2
	1	Практическое занятие № 30. Деловая документация в туриндустрии	2	
	2	Практическое занятие № 31. Оформление турпакета	2	
	3	Практическое занятие № 32. Страхование жизни потребителей (экстраординарные ситуации, решение спорных вопросов)	2	
	4	Практическое занятие № 33. Разновидности виз (правила оформления визы, агентский договор)	2	
	Самостоятельная работа		4	
	1	Самостоятельная работа № 18. Прочитать и перевести профессиональные тексты	2	
	2	Самостоятельная работа № 19. Заполнить визу на английском языке	2	
Тема 2.3. Деловая переписка	Тематика практических занятий		10	3
	1	Практическое занятие № 34. Правила ведения деловой переписки	2	
	2	Практическое занятие № 35. Особенности стиля и языка деловых писем	2	
	3	Практическое занятие № 36. Составление письма деловому партнеру	2	
	4	Практическое занятие № 37. Роль рекламы в туриндустрии	2	
	5	Практическое занятие № 38. Разработка рекламного продукта	2	
	Самостоятельная работа		6	
	1	Самостоятельная работа № 20. Изучить профессиональную лексику	2	
	2	Самостоятельная работа № 21. Составить письмо деловому партнеру	2	
	3	Самостоятельная работа № 22. Подготовить рекламу тура	2	
Тема 2.4.	Тематика практических занятий		10	
	1	Практическое занятие № 39. Правила этикета общения по телефону	2	
	2	Практическое занятие № 40. Общение с коллегами, деловыми партнерами (составление	2	

Деловое общение		диалогов)		3
	4	Практическое занятие № 41. Моделирование ситуаций общения	2	
	5	Практическое занятие № 42. Решение проблемных ситуаций	2	
	6	Практическое занятие № 43. Деловая игра «Деловой имидж специалиста по предоставлению туристических услуг»	2	
	Самостоятельная работа		7	
	1	Самостоятельная работа № 22. Проект на тему «Организация экскурсионной программы. Встреча иностранных гостей в родном городе»	3	
	2	Самостоятельная работа № 23. Составление диалогов	2	
	3	Самостоятельная работа № 24. Подготовка к деловой игре	2	
Итоговая аттестация в форме экзамена				
			Всего:	139

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

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка, мультимедийной лаборатории иностранных языков.

Оборудование учебного кабинета:

1 стол для преподавателя, 26 стульев (25 с откидными столиками) 1 компьютер, 1 шкаф для пособий, 1 доска

Оборудование мультимедийной лаборатории иностранных языков:

стол письменный - 18, стул - 33, моноблок - 14, доска интерактивная - 1, доска магнитно-меловая - 1, шкаф для документов - 2, огнетушитель - 2, программное обеспечение; учебно-методический комплекс УД.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Голубев, А. П. Английский язык для специальности «Туризм» [Электронный ресурс]: учеб. для учрежд. сред. проф. образования / А. П. Голубев, Е. И. Бессонова, И. Б. Смирнова. – 4-е изд., стер. – Москва: «Академия», 2018. – 192 с. - URL: www.academia-moscow.ru

Дополнительная литература:

1. Безкороваяная, Г. Т. Planet of English [Электронный ресурс]: учеб. англ. яз. для СПО / Г. Т. Безкороваяная. – 4-е изд. – М.: Академия, 2017. – 256 с. – URL: <http://www.academia-moscow.ru>

2. Семенова, М. Ю. Английский язык: туризм и сервис [Текст]: учеб. пособ. для СПО / М. Ю. Семенова. – Москва: Кнорус, 2016. – 260 с.

3. Тамочкина, О. А. Туризм: раскрывая творческий потенциал [Электронный ресурс]: учеб. метод. пособ. / О. А. Тамочкина, Е. Г. Шахнубарян. - Волгоград, 2018. - 76 с.- URL: <https://e.lanbook.com>

4. Радовель, В. А. Английский язык в сфере услуг : учеб. пособие / В.А. Радовель. – Москва: РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 344 с. (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com>

Интернет-ресурсы:

1. Аудиоматериалы на актуальные темы для проведения аудирования. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.voanews.com/learningenglish> -

2. Аудио уроки английского языка [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.laem.ru> –

3. Диалоги на английском языке. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.wengblog.ru/node/34>

4. Учебное видео, обучающие мультфильмы на английском языке. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.lenglish.com>

5. Электронные библиотечные системы: <http://znanium.com/>, <http://www.biblio-online.ru>, <http://www.academia-moscow.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущей и промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;	- наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях № 1 – 43
составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование)	- наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях № 1-43; - оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 1-26
вести деловую переписку на иностранном языке	- наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях № 1-43; - оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 1-26
составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке	- наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях № 1-43; - оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 1-26
составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке	- наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях № 1-43; - оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 1-26
профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации	- наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях № 1-43; - оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 1-26
пользоваться современными компьютерными переводческими программами	- наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях № 1-43; - оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 1-26
делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык	- наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях № 1-43; - оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 1-26
Знания:	
лексический (2500 - 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке	- оценка результатов устного опроса по изучаемым темам; - оценка результатов тестирования по изученным темам
иностраннный язык делового общения, правила ведения деловой переписки, особенности стиля и	- оценка результатов устного опроса по изучаемым темам; - оценка результатов тестирования по изученным темам

языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта)	
правила пользования специальными терминологическими словарями	- оценка результатов устного опроса по изучаемым темам; - оценка результатов тестирования по изученным темам
правила пользования электронными словарями	- оценка результатов устного опроса по изучаемым темам

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоения общих компетенций)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрирует интерес к будущей профессии и проявляет к ней устойчивый интерес	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях Оценка результатов выполнения самостоятельной работы
ОК 2. Организует собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Организовывает собственную деятельность, выбирая типовые методы и способы выполнения	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях Оценка результатов выполнения самостоятельной работы
ОК 3. Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Применяет навыки принятия решений в соответствии с ситуацией, отвечает за принятое решение	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях Оценка результатов выполнения самостоятельной работы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Применяет эффективный способ поиска необходимой информации; использует различные источники, включая электронные	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях по указанной тематике; Оценка результатов выполнения самостоятельной работы
ОК 5. Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 6. Работает в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Координирует действия с другими участниками общения и контролирует своё поведение, умеет воздействовать на партнера общения и др.	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях Оценка результатов выполнения самостоятельной

		работы
ОК 7. Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Ответственен за работу членов команды, за результат выполнения заданий	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 8. Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации	Выбирает соответствующие способы в изучении дисциплины	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 9. Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Оперативен в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
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.	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы