

Учреждение образования

«Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор учреждения образования  
«Полоцкий государственный  
университет имени Евфросинии  
Полоцкой»

  
Ю. Я. Романовский  
« 30 » \_\_\_\_\_ 2023 г.  
Регистрационный № УД 921 / 23 / уч.

## **ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЦЕЛЕЙ**

Учебная программа учреждения образования  
по факультативной дисциплине для специальности  
**1-89 01 01 «Туризм и гостеприимство»**

2023 г.

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта по специальности высшего образования ОСВО 1-89 01 01-2021 и учебного плана по специальности 1-89 01 01 «Туризм и гостеприимство», утвержденного 01.08.2023г. (совместная образовательная программа с Андиганским государственным университетом)

**СОСТАВИТЕЛИ:**

Анна Витальевна Кунчевская, преподаватель кафедры мировой литературы и иностранных языков учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой мировой литературы и иностранных языков учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»

(протокол № 9 от 09.06.2023 г.)

Методической комиссией гуманитарного факультета учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»

(протокол № 10 от 27.06.2023 г.)

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная дисциплина «Иностранный язык для специальных целей» предусматривает профессионально-ориентированное изучение английского языка. Отражает современные тенденции и требования к обучению и практическому владению английским языком в профессиональной деятельности, направлена на повышение общей и коммуникативной культуры будущих выпускников, совершенствование коммуникативных умений и навыков, повышение качества профессионального образования.

Главная **цель** обучения иностранным языкам – формирование иноязычной коммуникативной компетенции будущего специалиста, позволяющей использовать иностранный язык как средство профессионального и межличностного общения.

Достижение данной цели предполагает решение следующих **задач**:

- 1) обучение эффективному социальному взаимодействию в иноязычной среде;
- 2) обучение логическому, критическому и творческому мышлению;
- 3) обучение самостоятельной работе и работе в группе, команде;
- 4) применение полученных знаний, сформированных умений и опыта в практической деятельности.

Приобретение коммуникативной компетенции осуществляется в соответствии с теорией речевой деятельности и коммуникации, при этом языковой материал рассматривается как средство реализации соответствующего вида речевой деятельности, при его отборе используется функционально-коммуникативный подход, а обучение иностранному языку носит коммуникативно-ориентированный характер. Взаимосвязанное обучение различным видам речевой деятельности осуществляется на основе оптимального соотношения чтения, говорения, аудирования, письма и перевода на разных этапах обучения.

В результате освоения 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.

**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.

**Связи с другими учебными дисциплинами** очевидны и необходимы поскольку определяющим фактором в достижении установленного уровня того или иного вида речевой деятельности является требование профессиональной направленности практического владения иностранным языком. Знания, умения и навыки, полученные в результате изучения дисциплины «Иностранный язык для специальных целей», будут полезны при изучении таких дисциплин, как «Туроперейтинг», «Агро-экотуризм», «Информационные технологии в туризме».

Форма получения образования – дневная.

В соответствии с учебным планом на изучение учебной дисциплины отводится:

	6 семестр	7 семестр	ВСЕГО
ВСЕГО ЧАСОВ	56	72	128
аудиторные часы	56	72	128
практические занятия	56	72	128
самостоятельная работа	-	-	-
форма промежуточной аттестации	-	экзамен	

# СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

6 семестр

## Раздел I. УСТРОЙСТВО НА РАБОТУ

Тема 1.1. Поиск вакансий. Размещение объявления. Составление автобиографии. Составление резюме.

Тема 1.2. Заявление о приёме на работу (структура, клише). Личное собеседование

## Раздел II. ДЕЛОВАЯ ВСТРЕЧА

Тема 2.1. Назначение деловой встречи. Проведение деловой встречи.

Тема 2.2. Обсуждение вопросов, высказывание мнений.

Тема 2.3. Разъяснение деталей.

Тема 2.4. Устранение разногласий, решение проблем.

## Раздел III. ПЕРЕГОВОРЫ И СОВЕЩАНИЯ

Тема 3.1. Процедура проведения переговоров. Обсуждение вопросов.

Тема 3.2. Факторы, влияющие на ход переговоров. Принятие решений.

Тема 3.3. Стили ведения переговоров. Дипломатический язык.

7 семестр

## Раздел IV. ПУБЛИЧНЫЕ ВЫСТУПЛЕНИЯ. УЧАСТИЕ В КОНФЕРЕНЦИЯХ.

Тема 4.1. Подготовка презентации. Вступительное слово. Начало презентации.

Тема 4.2. Основная часть презентации.

Тема 4.3. Заключение. Вопросы по презентации.

## Раздел V. ТЕЛЕФОННЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ.

Тема 5.1. Правила ведения телефонных переговоров. Начало и завершение разговора.

Тема 5.2. Передача информации. Уточнение информации. Назначение встречи.

Тема 5.3. Жалобы. Активное слушание.

## Раздел VI. ДЕЛОВОЕ ПИСЬМО

Тема 6.1. Структура делового письма. Личная (неофициальная) деловая переписка.

Тема 6.2. Плохие и хорошие новости. Согласие и отказ. Объяснение причины.

Тема 6.3. Просьба, извинение, запрос информации.

Тема 6.4. Жалоба, предупреждение.

Тема 6.5. Электронная почта.

**Учебно-методическая карта факультативной дисциплины «Иностранный язык для специальных целей»  
Дневная форма получения высшего образования**

№ раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Управляемая самостоятельная работа студентов	Литература	
	2		4	5	6	7	8	9
<b>6 семестр</b>								
1	<b><u>Устройство на работу</u></b>						[1] стр. 12-22	
1.1	<b>Поиск вакансий. Размещение объявлений. Составление автобиографии. Составление резюме.</b> Введение и активизация лексических единиц. Лексико-грамматические упражнения по теме. Развитие навыков владения ознакомительного чтения  Развитие навыков владения просмотрового и поискового чтения  Развитие навыков письменной речи.		2				[4] стр. 107	
							[3] стр. 98-100	устный опрос
							[3] стр.101	устный опрос
							[1] стр. 30-34	устный опрос
1.2.	<b>Заявление о приёме на работу (структура, клише). Личное собеседование</b>		2					лексико-грамматический тест*

	Семантизация лексических единиц по теме. Фразы, выражения, клише в рамках тематики. Развитие навыков устной диалогической и монологической речи.		2			[1] стр. 30-34	устный опрос
			2			[1] стр. 26-27	
			2			[3] стр. 81	лексико-грамматический тест*
2	<b><u>Деловая встреча</u></b>						
2.1.	<b>Назначение деловой встречи. Проведение деловой встречи.</b> Семантизация лексических единиц по теме. Фразы, выражения, клише в рамках тематики. Развитие навыков устной монологической речи по теме.		2			[2] стр. 140-145	устный опрос
	Развитие навыков устной диалогической речи по теме.		2				
2.2.	Повторение по теме. <b>Обсуждение вопросов, высказывание мнений.</b> Семантизация лексических единиц по теме. Фразы, выражения, клише в рамках тематики.		2			[2] стр. 128-132	лексико-грамматический тест*
	Развитие навыков устной монологической и диалогической речи по теме.		2				
2.3.	<b>Разъяснение деталей.</b> Семантизация лексических единиц по теме. Фразы, выражения, клише в рамках тематики.		2			[2] стр. 132-136	устный опрос
	Развитие навыков устной монологической и диалогической речи		2			[2] стр. 136-140	



	<p><b>проблем.</b> Семантизация лексических единиц по теме. Фразы, выражения, клише в рамках тематики.</p> <p>Развитие навыков устной монологической и диалогической речи по теме.</p>		2					
			2					
			2					лексико-грамматический тест*
3	<p><b><u>Переговоры и совещания</u></b></p> <p><b>Процедура проведения переговоров. Обсуждение вопросов.</b> Семантизация лексических единиц по теме. Фразы, выражения, клише в рамках тематики.</p> <p>Развитие навыков устной монологической и диалогической речи по теме.</p>		2				[2] стр. 145-148	устный опрос
3.1.	<p><b>Факторы, влияющие на ход переговоров. Принятие решений.</b> Семантизация лексических единиц по теме. Фразы, выражения, клише в рамках тематики.</p> <p>Развитие навыков устной монологической и диалогической речи по теме.</p>		2				[2] стр. 148-152	
3.2.	<p><b>Стили ведения переговоров. Дипломатический язык.</b> Семантизация лексических единиц по теме.</p> <p>Развитие навыков устной монологической и диалогической речи по теме.</p>		2				[2] стр. 152-157	устный опрос
3.3.	<p>Развитие навыков владения всеми</p>		2					

	всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное).		2					
	Развитие навыков владения всеми видами чтения (просмотровое, поисковое).		2					
	Повторение по теме.		2					лексико-грамматический тест*
	<b>ВСЕГО</b>		<b>56</b>					

7 семестр

4	<b><u>Публичные выступления. Участие в конференциях.</u></b>							
4.1.	<b>Подготовка презентации.</b> <b>Вступительное слово. Начало презентации.</b> Семантизация лексических единиц по теме. Фразы, выражения, клише в рамках тематики. Развитие навыков устной монологической речи по теме.		2				[2] стр. 107-111	устный опрос
4.2.	Развитие навыков устной диалогической речи по теме. Подготовка вступительной части презентации. Повторение по теме.		2				[2] стр. 111-115	устный опрос
4.3.	<b>Основная часть презентации.</b> Семантизация лексических единиц по теме. Фразы, выражения, клише в рамках тематики. Развитие навыков устной монологической речи по теме. Развитие навыков устной		2				[1] стр. 115-119	

	<p>диалогической речи по теме.</p> <p><b>Заключение. Вопросы по презентации.</b></p> <p>Семантизация лексических единиц по теме.</p> <p>Фразы, выражения, клише в рамках тематики.</p> <p>Развитие навыков устной монологической и диалогической речи по теме.</p> <p><b>Повторение по теме</b></p>		2					устный опрос
			2					лексико-грамматический тест*
5	<b><u>Телефонные переговоры</u></b>							
5.1.	<p><b>Правила ведения телефонных переговоров. Начало и завершение разговора.</b></p> <p>Введение и активизация лексических единиц.</p> <p>Лексико-грамматические упражнения по теме.</p> <p>Фразы, выражения, клише в рамках тематики.</p> <p>Развитие навыков устной монологической и диалогической речи по теме.</p>		2				[2] стр. 6-10	устный опрос
5.2.	<p><b>Передача информации. Уточнение информации. Назначение встречи.</b></p> <p>Семантизация лексических единиц по теме.</p> <p>Фразы, выражения, клише в рамках тематики.</p> <p>Развитие навыков устной монологической и диалогической речи по теме.</p>		2				[2] стр. 10-22	диктант
5.3.	<p><b>Развитие навыков устной монологической и диалогической речи по теме.</b></p>		2				[2] стр. 22-26	устный опрос

	Повторение по теме <b>Жалобы. Активное слушание.</b> Семантизация лексических единиц по теме. Фразы, выражения, клише в рамках тематики. Развитие навыков устной монологической и диалогической речи по теме.		2				лексико-грамматический тест*
6	<b><u>Деловое письмо</u></b>						
6.1.	<b>Структура делового письма.</b> <b>Личная (неофициальная) деловая переписка.</b> Введение и активизация лексических единиц. Развитие навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое).		2			[2] стр. 31-39, 58-73	устный опрос
6.2.	Развитие навыков письменной речи. <b>Плохие и хорошие новости. Согласие и отказ. Объяснение причины.</b> Введение и активизация лексических единиц. Развитие навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое).		2			[2] стр. 39-46	устный опрос*
6.3.	Развитие навыков письменной речи. <b>Просьба, извинение, запрос информации.</b> Развитие навыков письменной речи. <b>Жалоба, предупреждение.</b>		2			[2] стр. 46-50	диктант

6.4.	Развитие навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое). Развитие навыков письменной речи. <b>Электронная почта.</b>		2				[2] стр. 50-58	устный опрос
6.5.	Введение и активизация лексических единиц. Развитие навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое). Развитие навыков письменной речи.		2				[2] стр. 80-102	лексико-грамматический тест*
			2					
	<b><u>Всего</u></b>		72					
	<b><u>Итого</u></b>		128					

\* мероприятия текущего контроля

# ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

## ЛИТЕРАТУРА

### Основная:

1. Английский язык. Туризм и гостиничное дело [Электронный ресурс] : практикум для студентов старших курсов направлений «Туризм» и «Гостиничное дело» Гуманитарного института / К. Г. Апресян, Л. Е. Дергунова, Е. А. Кометиани [и др.]. - Москва : РУТ (МИИТ), 2018. - 318 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1895742> по подписке: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1895742>
2. Матвеев, С.А. Английский язык для новичков / С. А. Матвеев. - Москва: АСТ, 2021. - 318 с.

### Дополнительная:

1. Воробьева, С.А. Деловой английский для сферы туризма. Your Way to Tourism / С.А. Воробьева. – М.: ООО «Филоматис», 2004. – 352 с.
2. Никифоров, А.А. Английский язык: учеб.-метод. Комплекс для студентов спец. 1-89 01 01 «Туризм и гостеприимство»/ А.А. Никифоров. – Новополюцк: ПГУ, 2009. – 216 с.
3. Walker, R. Tourism v.1 Oxford English for Careers / R. Walker, K. Harding. – Oxford University Press, 2008. – 144 с.
4. Murphy, R. English Grammar in Use / R. Murphy. – CUP, 1997. – 285с.

*Владимир Лукича Е.В.*

## ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

### 7 семестр

1. Describe your Native town. What is home for you?
2. What are the advantages and disadvantages of living away from home when you are a student?
3. Our studies. What study problems do you have?
4. Employability: a travel officer.
5. What are the main requirements for writing a CV or resume? Present your own CV or resume as an example.
6. What are the common rules of writing letters of application? Speak about catchy letters of application and present yours as an example.
7. What is prohibited and what is allowed in tourism?
8. What major problems do travelling personnel face with?
9. Leadership: main features and keys to success in organizing people or/and achieving the goal.
10. Dwell on soft and hard skills of a true leader.

## КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА УСВОЕНИЯ ЗНАНИЙ

Объектом диагностики компетенций студента являются знания, умения и практические навыки, полученные им в ходе теоретического изучения дисциплины.

Для диагностики результатов учебной деятельности используются следующие формы контроля:

- устный и письменный опрос по аспектам дисциплины;
- лексико-грамматический тест;
- диктант.

Диагностика качества усвоения знаний проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Мероприятия текущего контроля проводятся в течение семестра и включают в себя следующие формы контроля: устный опрос, диктант, лексико-грамматический тест.

Результат текущего контроля за семестр оценивается отметкой в баллах по десятибалльной шкале выводится исходя из отметок, выставленных в ходе проведения мероприятий текущего контроля в течение семестра по следующей формуле:

$$TK = (T1 + T2 + \dots + TK_n) / n,$$

где ТК – текущий контроль, ТК 1 , ТК 2 , ..., ТК n – отметки за мероприятия текущего контроля; n – количество мероприятий текущего контроля.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в 7 семестре.

Отметка по экзамену рассчитывается на основе результата текущего контроля за семестр и отметки, полученной студентом за ответ по билету по формуле:

$$\mathcal{E} = k * TK + (1 - k) * O,$$

Где Э – отметка по экзамену, ТК – результат текущего контроля за семестр, O – отметка, полученная студентом за ответ по билету, k – весовой коэффициент. Весовой коэффициент равен 0,5.

Положительной считается отметка не ниже 4 (четырёх) баллов.



## ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ УЧЕБНЫМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Название учебной дисциплины, изучение с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
1	2	3	4
1. Агро-экотуризм 2. Туроперейтинг 3. Информационные технологии в туризме	истории и туризма	<i>КСИ</i>	

Заведующий кафедрой  
кандидат исторических наук, доцент



А.И.Корсак