

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Гаскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 20.05.2025 10:42:29 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b8a8788b8722723	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык в сфере международного туризма" по направлению подготовки (специальности) 45.03.02 "Лингвистика" направленности (профилю) Лингвистическое сопровождение международного сотрудничества ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	---	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*
Иностранный язык в сфере международного туризма

Направление подготовки (специальность)

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль)

Лингвистическое сопровождение международного сотрудничества

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год набора 2024

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов
и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели курса — повышение исходного уровня владения иностранным языком, овладение необходимым уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в сфере международного туризма и гостиничного бизнеса, формирование профессиональных иноязычных компетенций, с помощью которых обучающиеся учатся правильно с точки зрения норм иностранного языка и с учетом профессиональной ситуации использовать лингвистические средства для продуктивного взаимодействия с иностранными туристами. Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов, соответствующих компетенции УК-4:

УК-4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения;

компетенции ПК2:

ПК-2.1 Ведет устные и письменные деловые переговоры и беседы лично и посредством телекоммуникационных сетей с зарубежными партнерами и клиентами, на иностранном и русском языках.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:

Б1.В.ДВ.04.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Знает модели, каналы, формы и средства коммуникации, умеет идентифицировать основные модели коммуникации и выявлять эффективные устные и письменные формы деловой коммуникации, реализуемые по личному или опосредованному каналом, владеет навыками моделирования ситуаций устных и письменных деловых переговоров и бесед лично и посредством телекоммуникационных сетей с зарубежными партнерами и клиентами, на иностранном и русском языках; знает основные положения конфликтологии для определения эффективности коммуникативных технологий при решении практических и исследовательских задач, умеет определять детерминирующие факторы и закономерности бесконфликтного взаимодействия с зарубежными партнерами и клиентами, владеет способностью анализировать конфликтные ситуации и разрабатывать технологии разрешения конфликтов, умеет выбирать формы и средства для конструктивного управления конфликтами при реализации международной коммуникации, владеет технологиями интегрированной медиации для обеспечения конструктивного взаимодействия в сфере международного сотрудничества.

Практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка

Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка

Международный деловой этикет и протокол

Основы теории межкультурной коммуникации

Основы делового общения в международной деятельности

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Медиатекст в организации международного сотрудничества

Практикум по межкультурной коммуникации

Управление проектами в межкультурной коммуникации

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2: Способен организовывать и осуществлять деловые контакты в области международного сотрудничества

Знать:

Знать основные правила делового этикета, ритуалы, формулы письменного и устного общения на иностранном языке, используемые в сфере международного туризма.

Уметь:

Уметь моделировать ситуации деловых переговоров в процессе устного и письменного взаимодействия с целью обмена информацией в сфере международного туризма.

Владеть:

Для достижения индикатора УК-4.2: владеть навыками ведения письменных и устных деловых переговоров на иностранном языке в сфере международного туризма.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык в сфере международного туризма" по направлению подготовки (специальности) 45.03.02 "Лингвистика" направленности (профилю) Лингвистическое сопровождение международного сотрудничества ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

Для достижения индикатора УК-4.2: знать основные виды деловой коммуникации в устной и письменной формах в сфере международного туризма.

Уметь:

Для достижения индикатора УК-4.2: уметь моделировать ситуации письменного и устного делового общения на первом иностранном языке в сфере международного туризма.

Владеть:

Для достижения индикатора УК-4.2: владеть навыками делового общения в сфере международного туризма на первом иностранном языке в устной и письменной формах с учетом правил и норм деловой коммуникации, принятых в иноязычной культуре.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные правила делового этикета, ритуалы, формулы письменного и устного общения на иностранном языке, используемые в сфере международного туризма, основные виды деловой коммуникации в устной и письменной формах в сфере международного туризма.
3.2	Уметь:
3.2.1	моделировать ситуации письменного и устного делового общения (в том числе ситуации деловых переговоров с целью обмена информацией) на первом иностранном языке в сфере международного туризма.
3.3	Владеть:
3.3.1	ведения письменных и устных деловых переговоров на иностранном языке в сфере международного туризма, навыками делового общения в сфере международного туризма на первом иностранном языке в устной и письменной формах с учетом правил и норм деловой коммуникации, принятых в иноязычной культуре.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 64 самостоятельная работа : 37,5 : контактная работа: 70,5 ИКР: 6,5	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 6

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Раздел 1. Понятие "Деловая коммуникация"			
1.1	Деловая коммуникация. Значение навыков деловой коммуникации в современном мире. /Пр/	6	8	Л2.1 Э1 Э2
1.2	Специфика коммуникации в сфере туризма. /Пр/	6	8	Л2.1 Э2
1.3	Психологические и социальные характеристики деловой коммуникации /Ср/	6	12	Л2.1 Э1
	Раздел 2. Раздел 2. Взаимосвязь культуры и коммуникации.			
2.1	Тактика поведения в процессе деловой коммуникации. /Ср/	6	10	Л2.1Л2.2 Э1 Э2
	Раздел 3. Раздел 3. Особенности деловой корреспонденции в сфере туризма			



3.1	Понятие стиля деловой переписки /Пр/	6	10	Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2
3.2	Особенности стиля деловой переписки /Пр/	6	8	Л2.1 Э1 Э2
Раздел 4. Разде 4. Особенности написания деловых писем				
4.1	Виды деловых писем /Пр/	6	10	Э1 Э2
4.2	Структура деловых писем /Ср/	6	5,5	Э1 Э2
Раздел 5. Раздел 5. Международный туризм				
5.1	Основные тенденции развития в международном туризме /Ср/	6	10	Л2.1 Э1 Э2
5.2	Виды туризма /Пр/	6	10	Л2.1 Э1 Э2
5.3	Факторы роста популярности туризма в разных странах /Пр/	6	10	Л2.1 Э1 Э2
Раздел 6. Иная контактная работа				
6.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	6	6,5	Л2.1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

для текущего контроля: тест, учебная задача, доклад
для промежуточной аттестации: тест, учебная задача

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примеры тестовых заданий:

1. What are the basic aims of business communication?

- a) To inform, to sell, to entertain, to build goodwill
- b) to inform, to manipulate, to entertain, to sell
- c) to inform, to persuade, to request, to build goodwill
- d) to inform, to persuade, to request, to sell

2. If communication is "complete", it answers these questions:

- a) Who? What? Where? When? Why?
- b) Who? What? Where? When? Why? How?
- c) What? Where? When? Why? How?
- d) Who? What? Where? When? Why?

3. To prepare perfect piece of communication you should think of:

- a) purpose of communication, intended audience, content, organization
- b) purpose of communication, intended audience, information, tone
- c) purpose of communication, intended audience, content, approach
- d) purpose of communication, intended audience, address, organization

4. If you anticipate the possible questions, include additional information and also make it easy to respond you project_____.

- a) goodwill
- b) positive tone
- c) 'you'-attitude
- d) service attitude

5. The parts of the letter are:

- a) heading, address, body, closing
- b) address, introduction, body, conclusion
- c) introduction, middle part, conclusion, signature
- d) heading, opening, body, closing



6. _____ is the part of THE OPENING.

- a) Logo
- b) Salutation
- c) name
- d) message

7. 'Opening-buffer' is used in _____.

- a) Direct approach
- b) positive approach
- c) negative approach
- d) persuasive approach

8. Positive, negative and persuasive are _____ of business communication.

- a) types
- b) kinds
- c) categories
- d) approaches

9. _____ letter is written for a manufacture, wholesaler, or retailer and identifies the merchandise.

- a) request
- b) order
- c) claim
- d) response

10. Subject line is written in the _____ of the letter.

- a) address
- b) opening
- c) body
- d) closing

Учебная задача

Проведите переговоры.

Ситуация: Известная международная сеть отелей планирует расширить свою сеть в скандинавских странах.

Шаг 1. Спланируйте начало встречи с партнерами (цель, задачи)

Шаг 2. Выберите роль и следуйте описанию.

Роль А. Вы обсуждаете условия продажи франшизы своей сети отелей.

Роль В. Вы начинаете переговоры с партнерами.

Роль С. Вы обсуждаете требования своей компании.

Роль Д. Вы обсуждаете дальнейшее сотрудничество с партнерами.

Примерные темы докладов

1. Business ethics (standards).
2. Modern trends in domestic tourism
3. Translating business correspondence (difficulties, recommendations)
4. Tourism economic impact
5. Impact of the pandemic on international tourism
6. Global tourism industry

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Тест

1. Enlist 7 basics for communicating effectively .
2. Identify the "Six Cs" of effective correspondence.
3. How to project positive tone?
4. What are 6 destroyers of positive tone?
5. How to promote goodwill?
6. Describe direct plan of communication.
7. Describe indirect plan of communication.
8. Describe persuasive plan of communication.
9. Enumerate 6 basic parts of inside address.



10. Define these types of correspondence: sales letters, inquiries, claim and adjustment letters.

Тест

1. Identify the destroyer of positive tone

- They are truly the ideal buys of the century! _____
- We really enjoy working with you because of your perfect taste and... _____
- Please accept our deepest apologies _____
- Did you really think you could get away with taking my stereo system to "fix it" and not refund my money? _____
- We will solve all your money problems in the batting of an eye! _____

2. Revise sentences to project a «you-attitude»

- Our seminar will introduce strategies that we feel will be beneficial in planning for a financially secure retirement.
- We cannot guarantee course availability in your program area if you do not register within 10 days of the date of this letter.

3. Eliminate negative words and ideas

- Rest assured that your complaint about not receiving the Wallace bread maker is being thoroughly investigated. _____
- If you will accept our deepest apologies, we will never again be caught making such an error. _____

4. Choose the approach

- To notify that applicant has been accepted to college _____
- To notify club members about upcoming meeting _____
- To confirm reservation _____
- To congratulate colleague on promotion _____
- To compromise on agreement _____
- Disapprove a request _____
- Ask for donation _____
- Ask for an appointment _____
- Deny a request _____
- Ask for job interview _____

5. Underline the positive words and circle the negative ones in each sentence

- We are fortunate to have you as a customer and want to encourage you to tell us how we can better serve your needs.
- Unfortunately, we need to inform you that you are delinquent in the payment of account and have ignored our previous requests and neglected to tell us of any problems you may be experiencing.

Учебная задача

Проведите круглый стол в рамках обсуждения международного туризма.

Ситуация: обсудите основные популярные направления в туризме.

Шаг 1. Спланируйте начало встречи с партнерами (цель, задачи)

Шаг 2. Выберите роль и следуйте описанию.

Роль А. Вы обсуждаете последние новости в сфере туризма.

Роль В. Вы обсуждаете основные популярные направления.

Роль С. Вы обсуждаете статистику по странам.

Роль Д. Вы обсуждаете развитие внутреннего туризма.

6.4. Критерии оценивания

тест, учебная задача, доклад

Критерии оценивания теста

Отлично – результативность выполнения заданий 86-100 % от максимально возможного балла за тест

Хорошо – результативность выполнения заданий 69-85 % от максимально возможного балла за тест

Удовлетворительно - результативность выполнения заданий 51-68 % от максимально возможного балла за тест

Неудовлетворительно – результативность выполнения заданий 50-0 % от максимально возможного балла за тест
либо

Зачтено – результативность выполнения заданий 51-100 % от максимально возможного балла за тест



Не зачтено – результативность выполнения заданий 50-0 % от максимально возможного балла за тест

Критерии оценивания учебной задачи

отлично – высокий уровень подготовки. Учебная задача решена самостоятельно и правильно. Проблема раскрыта полностью. Содержание полно, точно и развёрнуто отражает все аспекты, указанные в задании. Материал представлен логично и имеет завершённый характер. Решение изложено уверенно, логично, последовательно и аргументировано, используя понятия профессиональной сферы. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы. Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений. Материал изложен грамотно с точки зрения языкового оформления. Немногочисленные речевые ошибки не затрудняют понимание.

хорошо – хороший уровень подготовки. Учебная задача решена самостоятельно и частично правильно. Проблема раскрыта. Содержание недостаточно полно и развёрнуто отражает все аспекты, указанные в задании. Высказывание в основном логично и имеет достаточно завершённый характер. Решение изложено логично и аргументировано, используя понятия профессиональной сферы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной информации. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Ответы на вопросы полные и/или частично полные. Используемый словарный запас высказывания в основном соответствуют поставленной задаче. Многочисленные ошибки не затрудняют понимание.

удовлетворительно – удовлетворительный уровень подготовки. Учебная задача в основном решена. Содержание отражает не все аспекты, указанные в задании. Проблема раскрыта частично. Решение не аргументировано. Отсутствуют выводы. Представляемая информация логически не связана. Не использованы понятия профессиональной сферы. При ответе даны только ответы на элементарные вопросы. Используемый словарный запас высказывания не соответствуют поставленной задаче. Многочисленные ошибки затрудняют понимание.

неудовлетворительно – неудовлетворительный уровень подготовки – ответ неполный. Студент не решил задачу, не владеет материалом, демонстрирует отсутствие знаний. В изложении отсутствует логика, выводы не сформулированы. Студент не справился с анализом проблемы, излагает материал бедным языком с грубыми ошибками. Или – ответ отсутствует.

Критерии оценивания доклада

Описание критериев оценки:

5 баллов - отлично – высокий уровень подготовки

отлично – высокий уровень подготовки – ответ полный. Обучающийся последовательно излагает материал, демонстрирует высокую степень проработанности темы, в том числе используя наглядные примеры, классификации, таблицы и/или иллюстрации. В докладе присутствуют ссылки на источники материала. Структура доклада логична: есть вступление, основная часть, заключение. Доклад изложен грамотным языком, соблюдается научный стиль изложения. Доклад представлен в форме свободного изложения материала. Обучающийся способен аргументировано ответить на дополнительные вопросы, изложить свою точку зрения.

4 балла - хорошо – хороший уровень подготовки – ответ полный. Обучающийся в основном последовательно излагает материал. Используемые наглядные примеры, классификации, таблицы и/или иллюстрации представлены в ограниченном объеме. В докладе отсутствуют ссылки на источники материала. Структура доклада логична: есть вступление, основная часть, заключение. Доклад изложен грамотным языком, имеются отклонения от научного стиля изложения. Материал излагается в основном не свободно, с опорой на письменный текст. Обучающийся способен ответить на дополнительные вопросы, изложить свою точку зрения.

3 балла - удовлетворительно – удовлетворительный уровень подготовки – ответ неполный. Обучающийся не вполне последовательно излагает материал. Наглядные примеры, классификации, таблицы и/или иллюстрации представлены и/или не соответствуют излагаемой теме. В докладе отсутствуют ссылки на источники материала. Структура доклада нелогична: нет вступления и/или заключения. Доклад изложен неграмотно, научный стиль изложения не соблюдается. Материал излагается только с опорой на письменный текст. Обучающийся не способен аргументировано ответить на дополнительные вопросы, изложить свою точку зрения.

0 баллов - неудовлетворительно – неудовлетворительный уровень подготовки – ответ неполный. Обучающийся излагает материал непоследовательно. Наглядные примеры, классификации, таблицы и/или иллюстрации не представлены. Студент не владеет материалом, не приводит основных понятий и классификаций, допускает грубые ошибки при идентификации явлений в анализируемом контексте. В изложении отсутствует логика, выводы сформулированы некорректно. Либо доклад не соответствует теме, либо доклад отсутствует.



7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Скобкин С. С.	Менеджмент в туризме: учебное пособие для вузов	Москва: Магистр, 2013	
Л2.2		Business Excellence: журнал (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612010)	Москва : РИА «Стандарты и качество», 2021	ЭБС
Л2.3	Яшина Т. А., Жаткин Д. Н.	English for Business Communication. Английский язык для делового общения (https://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=84337)	Москва : ФЛИНТА, 2016	ЭБС
Л2.4		Trust in society, business and organization: proceedings of the Conference «Business. Society. Human» (October 30–31, 2013, Moscow): материалы конференций (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226882)	Москва : Когито- Центр, 2013	ЭБС
Л2.5	Траппе Т., Tullis G.	Intelligent Business: Intermediate Business English : Coursebook	[Harlow: Pearson, 2012]	

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – раздел "Журналы открытого доступа" [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_free.asp .
Э2	КиберЛенинка - научная электронная библиотека (журналы) http://cyberleninka.ru

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

MS Office365

ПО Kaspersky

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 : сайт. – URL: <http://www.lib.csu.ru>. – Текст : электронный.
2. Справочник «Информо» (<http://www.informio.ru/>) ИНФОРМИО : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – URL: <http://www.informio.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
3. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно- правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.
5. Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru/>) ГАРАНТ.РУ : информационно-правовой портал / ООО «НПО ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки 1-го корпуса (читальный зал № 3 – ауд. 205, медицентр – ауд. 206, библиотека юридической литературы – ауд. 215). – Текст : электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Занятия проводятся в учебных аудиториях для проведения учебных занятий, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет».

Самостоятельная работа организуется в помещениях для самостоятельной работы, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно- образовательной среде.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)



Данный курс предполагает:

1. Посещение занятий.

2. Знание излагаемого на них материала:

- видов деловой коммуникации и ее основных аспектов в сфере туризма
- основных факторов деловой коммуникации
- видов деловой корреспонденции
- деловой этики

3. Умение:

- анализировать теоретический материал на языке, вычленять культурологические особенности и самостоятельно делать выводы
- аргументировать свою точку зрения на основные проблемы деловой коммуникации
- составлять основные виды деловой корреспонденции.

Промежуточный контроль знаний предполагает тестирование на предмет овладения базовыми аспектами деловой коммуникации, а также оценку результатов следующей деятельности: написание терминологических диктантов, решение проблемных задач в виде деловых и ролевых игр, представление презентаций и докладов на практических занятиях. Завершается курс зачетом.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции, онлайн практические занятия, консультации онлайн), в том числе при помощи платформ для видеоконференцсвязи, или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, электронная почта и др.).

Обучающиеся имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы, посредством интерактивных ресурсов различных компонентов ЭИОС вуза, а также на базе открытых телекоммуникационных сервисов, электронной почты и социальных сетей.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «E1Braille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или



лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clever с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык в сфере международного туризма" по направлению подготовки (специальности) 45.03.02 "Лингвистика" направленности (профилю) Лингвистическое сопровождение международного сотрудничества ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1

Рабочая программа дисциплины (модуля)*
Иностранный язык в сфере международного туризма

Направление подготовки (специальность)

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль)

Лингвистическое сопровождение международного сотрудничества

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2024

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели курса "Иностранный язык в сфере международного туризма" - повышение исходного уровня владения иностранным языком, овладение необходимым уровнем коммуникативной компетенции для решения социально- коммуникативных задач в сфере международного туризма и гостиничного бизнеса, формирование профессиональных иноязычных компетенций, с помощью которых обучающиеся учатся правильно с точки зрения норм иностранного языка и с учетом профессиональной ситуации использовать лингвистические средства для продуктивного взаимодействия с иностранными туристами. Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов, соответствующих компетенции УК-4: УК-4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения; компетенции ПК2: ПК-2.1 Ведет устные и письменные деловые переговоры и беседы лично и посредством телекоммуникационных сетей с зарубежными партнерами и клиентами, на иностранном и русском языках.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.ДВ.04.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Знает модели, каналы, формы и средства коммуникации, умеет идентифицировать основные модели коммуникации и выявлять эффективные устные и письменные формы деловой коммуникации, реализуемые по личному или опосредованному каналам, владеет навыками моделирования ситуаций устных и письменных деловых переговоров и бесед лично и посредством телекоммуникационных сетей с зарубежными партнерами и клиентами, на иностранном и русском языках; знает основные положения конфликтологии для определения эффективности коммуникативных технологий при решении практических и исследовательских задач, умеет определять детерминирующие факторы и закономерности бесконфликтного взаимодействия с зарубежными партнерами и клиентами, владеет способностью анализировать конфликтные ситуации и разрабатывать технологии разрешения конфликтов, умеет выбирать формы и средства для конструктивного управления конфликтами при реализации международной коммуникации, владеет технологиями интегрированной медиации для обеспечения конструктивного взаимодействия в сфере международного сотрудничества

Основы теории коммуникации

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Практикум по межкультурной коммуникации

Медиатекст в организации международного сотрудничества

Управление проектами в межкультурной коммуникации

Международный деловой этикет и протокол

Практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка

Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2: Способен организовывать и осуществлять деловые контакты в области международного сотрудничества

Знать:

Для достижения индикатора ПК-2.1: знать основные правила делового этикета, ритуалы, формулы письменного и устного общения на иностранном языке, используемые в сфере международного туризма.

Уметь:

Для достижения индикатора ПК-2.1: уметь моделировать ситуации деловых переговоров в процессе устного и письменного взаимодействия с целью обмена информацией в сфере международного туризма.

Владеть:

Для достижения индикатора ПК-2.1: владеть навыками ведения письменных и устных деловых переговоров на иностранном языке в сфере международного туризма

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)



Знать:

Для достижения индикатора УК-4.2: знать основные виды деловой коммуникации в устной и письменной формах в сфере международного туризма.

Уметь:

Для достижения индикатора УК-4.2: уметь моделировать ситуации письменного и устного делового общения на первом иностранном языке в сфере международного туризма.

Владеть:

Для достижения индикатора УК-4.2: владеть навыками делового общения в сфере международного туризма на первом иностранном языке в устной и письменной формах с учетом правил и норм деловой коммуникации, принятых в иноязычной культуре.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	основные правила делового этикета, ритуалы, формулы письменного и устного общения на иностранном языке, используемые в сфере международного туризма, основные виды деловой коммуникации в устной и письменной формах в сфере международного туризма.
3.2 Уметь:	
3.2.1	моделировать ситуации письменного и устного делового общения (в том числе ситуации деловых переговоров с целью обмена информацией) на первом иностранном языке в сфере международного туризма.
3.3 Владеть:	
3.3.1	навыками ведения письменных и устных деловых переговоров на иностранном языке в сфере международного туризма, навыками делового общения в сфере международного туризма на первом иностранном языке в устной и письменной формах с учетом правил и норм деловой коммуникации, принятых в иноязычной культуре.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 64 самостоятельная работа : 37,5 : контактная работа: 70,5 ИКР: 6,5	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 6

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Знаменитые курорты и туристические центры. Условия въезда-выезда за рубеж.			
1.1	Страны, популярные курорты и достопримечательности стран изучаемого языка /Пр/	6	10	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э2 Э3
1.2	Условия въезда-выезда за рубеж: необходимый пакет документов, условия получения визы /Пр/	6	6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3
1.3	Проектная работа. /Ср/	6	6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 2. Организация путешествий.			
2.1	Виды путешествий: горящие туры, туры все включено, путешествия разными видами транспорта (воздушным, наземными, по воде). /Пр/	6	10	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э2 Э3



2.2	Тур.фирма. Договор о реализации туристического продукта /Пр/	6	6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э2 Э3
2.3	Профессии в сфере туризма: тур-агент, туристический гид /Пр/	6	8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э2 Э3
2.4	Проектная работа /Ср/	6	16	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э2 Э3 Э4
Раздел 3. Туристические услуги.				
3.1	Типы гостиниц и другие способы размещения туристов. Гостиничные сервисы. /Пр/	6	12	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э2 Э3
3.2	Виды туризма: культурно-познавательный, образовательный, лечебно - оздоровительный, гастрономический, спортивный, сельский, экологический и пр. /Пр/	6	12	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э2 Э3
3.3	Проектная работа. /Ср/	6	15,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э2 Э3 Э4
Раздел 4. Иная контактная работа.				
4.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль. /ИКР/	6	6,5	Э4

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

1. Тест.
2. Письменная работа (деловое письмо).
3. Учебная задача (ролевая игра).
4. Проект.

Структура зачета:

Письменная работа (деловое письмо)

Учебная задача (ролевая игра)

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Тестовые задания могут включать задания:

- с выбором ответа из определенного количества вариантов,
- на выбор соответствия,
- краткий ответ.

Тест на лексический минимум (немецкий язык). Выбери правильный эквивалент.

1. путешествие за границу а) das Reiseziel
в) die Auslandsreise
с) die Reisevorbereitung

2. экскурсия а) der Ausflug в) die Reise
с) der Flug

3. (за)бронировать а) bringen
в) erkundigen с) buchen

...

Тест на лексический минимум (английский язык). Выбери правильный эквивалент.

1. путешествовать налегке а) to travel without luggage в) to hitchhike
с) to travel light



2. командировка а) a hunting trip в) a business trip с) a day trip

3. морское путешествие а) a voyage

в) a journey с) a trip

...

Дополните выражение (немецкий язык):

1. получить выгодное предложение ein günstiges Angebot

2. забронировать полупансион die Halbpension

3. отменить путешествие die Reise

...

Дополните выражение (английский язык):

1. рейс задержан

the flight is

2. забронировать отель to the hotel

3. стойка регистрации

desk

...

Контрольное задание для письменной работы (деловое письмо) отражает проблему в рамках текущей темы курса. Примерные типы деловых писем:

- Письмо-запрос: цель – получение информации об услугах тур.фирмы, о тур-продукте.

- Письмо-требование: цель – заставить адресата (тур.оператора и пр.) выполнить взятые на себя обязательства в условиях, когда имеются серьезные нарушения ранее принятых договоренностей.

- Письмо-жалоба – цель: передать все необходимые сведения о возникшей проблеме (письмо должно содержать информацию, касающуюся конкретной тур услуги).

- Письмо-претензия – содержит данные, основные для предъявления претензии, сами претензии, конкретные требования стороны, предъявляющие претензии о тур.продукте, услуге.

- Письмо-благодарность: цель – поблагодарить партнера за услугу, приглашение и т. д.

- Рекламное письмо: цель: предложить определенный тур.продукт или услугу, стимулировать интерес клиента и желание их приобрести.

Учебная задача (ролевая игра) предполагает решение коммуникативной задачи в определенной ситуации общения, тема должна соответствовать тематическому плану курса. Примерные темы для ролевых игр на иностранном языке:

- Интервью представителя/владельца тур.фирмы СМИ.

- Пресс-конференция между представителем/владельцем тур.фирмы и несколькими СМИ.

- Переговоры представителей тур.фирм о конкретных условиях контракта или соглашения (в том числе с использованием видеосвязи или по телефону).

- Совещание (в том числе с использованием видеосвязи) между сотрудниками тур.фирмы о возможном расширении предоставляемых услуг.

- В туристической компании (обсуждение с клиентом популярных туристических стран)

- В туристической компании (обсуждение с клиентом туров)

- В туристической компании (обсуждение с клиентом условия въезда-выезда за рубеж)

- В туристической компании (обсуждение с клиентом условий размещения в гостиницах)

- В туристической компании (обсуждение с клиентом экскурсий/достопримечательностей в стране пребывания) и пр.

Проекты выполняются в группах и предполагают в качестве конечного результата презентацию результатов проведенного обучающимися исследования по предложенной теме.

Примерные темы проектов:

- Презентация гостиницы/гостиниц.

- Презентация тура/туров.

- Виды туризма (экологический туризм, экстремальный туризм, гастрономический туризм, культурно- познавательный туризм, лечебно-оздоровительный туризм и пр.).

- Экскурсия по достопримечательностям города/страны. и пр.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Письменная работа «Письмо-претензия».

Путешественник бронирует перелет, гостиницу и аренду автомобиля в качестве заграничного тура все включено.



Однако арендованный автомобиль неисправен. Обратитесь либо к туроператору, либо в компанию по аренде автомобилей. Подайте письменную претензию и потребуйте компенсацию. Ваше письмо должно содержать следующие структурные элементы: адрес отправителя, адрес туроператора или компании по аренде автомобилей, место, дата, тема обращения, приветствие, введение (предыдущая история), основную часть (смысл жалобы, просьбу о возмещении ущерба), заключение (предупреждение о подключении адвоката, если оплата не будет произведена), формула прощания, подпись. Используйте средства логической связи и разделите текст на абзацы. Используйте тематическую лексику (уровень языка B2), характерную для делового стиля, и лингвистические клише, используемые в типе текста «Письменная претензия».

Учебная задача (ролевая игра). "На ресепшене"

Участники: администратор гостиницы, гость отеля. Посетитель отеля заполняет карточку гостя и ведет диалог с администратором. Исходные данные: название отеля, страны, номер отеля, профессия посетителя, цели и срока визита, условия проживания в гостинице, услуги отеля и пр. Участники диалога должны познакомиться и обсудить условия размещения гостя отеля.

Будьте вежливы. Относитесь к собеседнику с уважением. В процессе делового общения используйте правила этикета и ритуалы, характерные для сферы международного туризма. Надлежащим образом употребляйте формулы, используемые в сфере туризма для одобрения, отклонения, запроса информации, эмоциональных реакций, различные этикетные формулы установления, поддержания и прекращения контактов. Говорите свободно. Используйте тематическую лексику (уровень языка B2) и лингвистические клише, характерные для типа текста «Беседа на ресепшене».

Подготовка: 15 минут

Выступление: 5 минуты

6.4. Критерии оценивания

Критерии оценивания теста:

Отлично – результативность выполнения заданий 86-100 % от максимально возможного балла за тест. Хорошо –

результативность выполнения заданий 69-85 % от максимально возможного балла за тест.

Удовлетворительно - результативность выполнения заданий 51-68 % от максимально возможного балла за тест.

Неудовлетворительно – результативность выполнения заданий 50-0 % от максимально возможного балла за тест. За каждый правильный ответ – 1 балл.

Критерии оценивания проекта.

Отлично – высокий уровень подготовки.

Коммуникативное задание по проекту выполнено в полном объеме. Все аспекты содержания реализованы корректно и полно. Использован актуальный материал, соответствующий требованиям, указанным в задании.

Проект выполнен с учетом основных принципов социокультурного и профессионального общения, релевантных для межкультурной коммуникации.

Структура и форма презентации проектного продукта отвечает всем требованиям, предъявляемым к работам подобного формата.

Проект выполнен творчески, участники проектной группы демонстрируют готовность к саморазвитию.

Работа в проектной группе распределена оптимально, все участники группы принимают участие как в подготовке презентации проекта, так и в самой презентации, взаимодействие внутри проектной группы основано на принципах кооперации.

Вербальная составляющая проектного продукта соответствует требованиям, указанным в задании, ошибки немногочисленны, не затрудняют понимание, лексика и грамматические структуры разнообразны

Хорошо – хороший уровень подготовки.

Коммуникативное задание по проекту выполнено в полном объеме. Все аспекты содержания реализованы, возможны незначительные неточности. Использован в основном актуальный материал, соответствующий требованиям, указанным в задании.

Проект выполнен с учетом основных принципов социокультурного и профессионального общения, релевантных для межкультурной коммуникации.

Структура и форма презентации проектного продукта отвечает требованиям, предъявляемым к работам подобного формата, возможны незначительные нарушения в структурировании материала.

Проект выполнен качественно, но шаблонно.

Работа в проектной группе распределена в основном оптимально, однако участие членов проектной группы неравномерно.

Вербальная составляющая проектного продукта соответствует требованиям, указанным в задании, ошибки не многочисленны, не затрудняют понимание, лексика и грамматические структуры разнообразны.

Удовлетворительно – удовлетворительный уровень подготовки.

Коммуникативное задание по проекту выполнено в ограниченном объеме. Реализовано не более 50% аспектов содержания. Использован материал, не отвечающий требованиям, указанным в задании.



Присутствуют нарушения основных принципов социокультурного и профессионального общения, релевантных для межкультурной коммуникации.

Структура и форма презентации проектного продукта не отвечает требованиям, предъявляемым к работам подобного формата, содержание изложено неструктурированно, проектный продукт не носит завершённый характер.

Проект выполнен формально, творческий подход отсутствует.

Работа в проектной группе распределена не оптимально, не все участники проектной группы принимают плодотворное участие в подготовке проекта.

Вербальная составляющая проектного продукта в ограниченном объёме соответствует требованиям, указанным в задании, ошибки многочисленны, в ряде случаев затрудняют понимание, лексика и грамматические структуры примитивны.

Неудовлетворительно – неудовлетворительный уровень подготовки.

Ответ неполный. Коммуникативное задание по проекту не выполнено. Заданные аспекты содержания не реализованы (в этом случае проект в целом оценивается на «неудовлетворительно»).

Содержание и презентация проекта противоречат основным принципам социокультурного и профессионального общения, релевантных для межкультурной коммуникации.

Структура и форма презентации проектного продукта не отвечает требованиям, предъявляемым к работам подобного формата, содержание изложено неструктурированно, проектный продукт не носит завершённый характер.

Проект выполнен формально, творческий подход отсутствует.

Работа в проектной группе распределена не оптимально, не все участники проектной группы принимают участие в подготовке проекта.

Вербальная составляющая проектного продукта не соответствует требованиям, указанным в задании, ошибки многочисленны, существенно затрудняют понимание, лексика и грамматические структуры примитивны.

Критерии оценивания письменной работы (деловое письмо) Отлично – высокий уровень подготовки.

Содержание: коммуникативная задача решена полностью. При реализации целей взаимодействия учтены ценности и представления, присущие культуре стран изучаемого языка. При наличии статистических данных присутствуют ссылки на последние.

Организация работы: высказывание логично, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания и текст поделен на абзацы.

Лексика: лексика соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения, небольшое количество ошибок не влияет на выполнение коммуникативной задачи.

Грамматика: использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей, грамматические ошибки либо отсутствуют, либо не препятствуют решению коммуникативной задачи.

Орфография и пунктуация: орфографические ошибки отсутствуют, соблюдены правила пунктуации.

Хорошо - хороший уровень подготовки.

Содержание: коммуникативная задача решена (не выполнен один параметр задания). При реализации целей взаимодействия учтены ценности и представления, присущие культуре стран изучаемого языка. При наличии статистических данных присутствуют ссылки на последние, данные используются для подкрепления каких-либо аргументов или описания какой-либо проблемы.

Организация работы: высказывание логично, использованные средства логической связи однообразны, соблюден формат высказывания и текст поделен на абзацы.

Лексика: лексика соответствует поставленной задаче, в ряде случаев не соответствует требованиям данного года обучения. Имеются немногочисленные ошибки, не влияющие на понимание текста и решение коммуникативной задачи.

Грамматика: использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей. Имеются немногочисленные ошибки, не влияющие на понимание текста и решение коммуникативной задачи.

Орфография и пунктуация: незначительные орфографические ошибки, и нарушения правил пунктуации не влияют на понимание текста.

Удовлетворительно - удовлетворительный уровень подготовки.

Содержание: Коммуникативная задача решена частично (не выполнены некоторые параметры задания). При реализации целей взаимодействия не вполне учтены ценности и представления, присущие культуре стран изучаемого языка. При наличии статистических данных присутствуют ссылки на последние, однако данные не используются для подкрепления каких-либо аргументов.

Организация работы: высказывание нелогично, неадекватно использованы средства логической связи, текст неправильно поделен на абзацы, но формат высказывания соблюден.

Лексика: лексика не соответствует заданной теме, не соответствует требованиям данного года обучения и/или есть нарушения регистра общения и/или многочисленные ошибки негативно влияют на понимание текста.

Грамматика: используются однообразные грамматические формы и структуры, многочисленные ошибки негативно



вливают на понимание текста..

Орфография и пунктуация: присутствуют многочисленные орфографические ошибки, не всегда соблюдены правила пунктуации.

Неудовлетворительно - неудовлетворительный уровень подготовки:

Содержание: Коммуникативная задача не решена (больше 50% параметров задания не выполнены). При реализации целей взаимодействия учтены ценности и представления, присущие культуре стран изучаемого языка. При наличии в задании статистических данных отсутствуют ссылки на последние.

Организация работы: высказывание нелогично, не использованы средства логической связи, не соблюден формат высказывания, текст не поделен на абзацы.

Лексика: большое количество лексических ошибок препятствует пониманию текста. Грамматика: большое количество грамматических ошибок препятствует пониманию текста.

Орфография и пунктуация: значительные орфографические ошибки, не соблюдены правила пунктуации. Или ответ не предоставлен.

Критерии оценивания учебной задачи Отлично – высокий уровень подготовки.

Учебная задача решена самостоятельно. Содержание, формат и структура решения задачи полностью соответствуют заданию.

Задача решена правильно, решение полное и развернутое, ошибки единичны и не затрагивают существенных сторон решаемой проблемы.

Хорошо – хороший уровень подготовки.

Учебная задача решена самостоятельно. Содержание, формат и структура решения задачи в основном соответствуют заданию. Задача решена правильно, решение не развернуто, в некоторых случаях не является полным, ошибки единичны и не затрагивают существенных сторон решаемой проблемы.

Удовлетворительно – удовлетворительный уровень подготовки.

Учебная задача решена не вполне самостоятельно и не вполне правильно, с опорой на наводящие вопросы и уточнения. Содержание, формат и структура решения задачи в ряде случаев не соответствуют заданию. Решение не развернуто, не является полным, ошибки в ряде случаев затрагивают существенные стороны решаемой проблемы.

0 баллов – неудовлетворительный уровень подготовки Задача не решена.

Уровни сформированности компетенций по дисциплине определяется следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций (100-86 баллов):

На высоком уровне владения компетенциями студент

Универсальные компетенции (УК): знает все основные виды деловой коммуникации в устной и письменной формах в сфере международного туризма, успешно моделирует ситуации письменного и устного делового общения на первом иностранном языке в сфере международного туризма, на высоком уровне владеет навыками делового общения в сфере международного туризма на первом иностранном языке в устной и письменной формах с учетом правил и норм деловой коммуникации, принятых в иноязычной культуре.

Профессиональные компетенции (ПК):

Знает все основные правила делового этикета, ритуалы, формулы письменного и устного общения на иностранном языке, используемые в сфере международного туризма, умеет успешно моделировать ситуации деловых переговоров в процессе устного и письменного взаимодействия с целью обмена информацией в сфере международного туризма, в полном объеме владеет навыками ведения письменных и устных деловых переговоров на иностранном языке в сфере международного туризма.

2. Средний уровень сформированности компетенций (85-69 баллов):

На среднем уровне владения компетенциями студент

УК: знает основные виды деловой коммуникации в устной и письменной формах в сфере международного туризма, достаточно успешно моделирует ситуации письменного и устного делового общения на первом иностранном языке в сфере международного туризма, на хорошем уровне владеет навыками делового общения в сфере международного туризма на первом иностранном языке в устной и письменной формах с учетом правил и норм деловой коммуникации, принятых в иноязычной культуре.

ПК: знает основные правила делового этикета, ритуалы, формулы письменного и устного общения на иностранном языке, используемые в сфере международного туризма, умеет достаточно успешно моделировать ситуации деловых переговоров в процессе устного и письменного взаимодействия с целью обмена информацией в сфере международного туризма, на хорошем уровне владеет навыками ведения письменных и устных деловых переговоров на иностранном языке в сфере международного туризма.



3. Базовый уровень сформированности компетенций (68-51 балл). На базовом уровне владения компетенциями студент: УК: знает некоторые виды деловой коммуникации в устной и письменной формах в сфере международного туризма, не всегда успешно моделирует ситуации письменного и устного делового общения на первом иностранном языке в сфере международного туризма, на среднем уровне владеет навыками делового общения в сфере международного туризма на первом иностранном языке в устной и письменной формах с учетом правил и норм деловой коммуникации, принятых в иноязычной культуре.

ПК: в общем и целом знает основные правила делового этикета, ритуалы, формулы письменного и устного общения на иностранном языке, используемые в сфере международного туризма, некоторые затруднения вызывает моделирование ситуаций деловых переговоров в процессе устного и письменного взаимодействия с целью обмена информацией в сфере международного туризма, на среднем уровне владеет навыками ведения письменных и устных деловых переговоров на иностранном языке в сфере международного туризма.

4. Низкий уровень сформированности компетенций (50-0 баллов). На низком уровне владения компетенциями студент УК: не знает виды деловой коммуникации в устной и письменной формах в сфере международного туризма, не умеет моделировать ситуации письменного и устного делового общения на первом иностранном языке в сфере международного туризма, на низком уровне владеет навыками делового общения в сфере международного туризма на первом иностранном языке в устной и письменной формах с учетом правил и норм деловой коммуникации, принятых в иноязычной культуре. ПК: не знает основные правила делового этикета, ритуалы, формулы письменного и устного общения на иностранном языке, используемые в сфере международного туризма, не умеет моделировать ситуации деловых переговоров в процессе устного и письменного взаимодействия с целью обмена информацией в сфере международного туризма, на низком уровне владеет навыками ведения письменных и устных деловых переговоров на иностранном языке в сфере международного туризма.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Трибунская С. А.	Английский язык для изучающих туризм (B1-B2): учебное пособие для спо (https://urait.ru/bcode/517469)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС
Л1.2	Осипян Л. Г., Тканова А. В.	Немецкий язык для изучающих туризм, географию и регионоведение (A2-B2): учебное пособие для спо (https://urait.ru/bcode/517891)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Иванова Е. В., Краева С. С.	Деловой иностранный язык (немецкий): правила и особенности деловой корреспонденции: учебное пособие	Челябинск: [Энциклопедия], 2017	
Л2.2	Иванова Е. В., Краева С. С.	Деловой иностранный язык (немецкий): терминология, тесты, справочные материалы для деловой корреспонденции: учебное пособие	Челябинск: [Энциклопедия], 2017	
Л2.3	Родин О. Ф.	Страноведение. Федеративная Республика Германия: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/509593)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС
Л2.4	Комарова А. И., Окс И. Ю., Колосовская В. В.	Английский язык. Страноведение: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/515440)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Auswärtiges Amt https://www.auswaertiges-amt.de/de
Э2	Reise.de https://www.reise.de/



Э3 Reisen in Deutschland <https://www.deutschland.de/de/reisen-in-deutschland>

Э4 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://www.elibrary.ru/>

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

ПО Kaspersky

MS Office365

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Научная библиотека Челябинского государственного университета Научная библиотека Челябинского государственного университета <https://library.csu.ru/>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.

Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru/>) ГАРАНТ.РУ : информационно-правовой портал / ООО «НПО ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки 1-го корпуса (читальный зал № 3

– ауд. 205, медицентр – ауд. 206, библиотека юридической литературы – ауд. 215). – Текст : электронный.

Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Занятия проводятся в учебных аудиториях для проведения учебных занятий, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет».

Самостоятельная работа организуется в помещениях для самостоятельной работы, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Иностранный язык в сфере международного туриста, рассчитанный на обучающихся 6 семестра лингвистических факультетов, продолжающих изучать немецкий язык на базе программы среднего профессионального образования по направлению «Лингвистика», предполагает, что содержание дисциплины и виды работы направлены на развитие языковых и страноведческих компетенций, закрепление знаний, расширение активного словарного запаса в узкопрофессиональной сфере, в частности в сфере туристической индустрии.

Изучения дисциплины предполагает достаточно большое количество таких интерактивных видов работы, как проекты и ролевые игры. Различные виды работы предлагаются обучающимся в следующем режиме: письменная работа - не реже 1 раза в 2 недели; проектная работа – не менее одного проекта на отдельную тему раздела, предусмотренного курсом (не менее 3-х проектов в общем); учебная задача (ролевая игра) – не реже 1 раза в 2 недели.

В оценке за семестр учитывается интенсивность и качество работы обучающегося в семестре в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний:

1. Текущая аттестация 70 %

1.1. Посещение занятий - 5 %

1.2. Текущий контроль аудиторной работы - 35%

1.3. Текущий контроль самостоятельной работы (выполнение заданий, не предполагающих проверки или презентации на занятии) - 30%

2. Промежуточная аттестация

(Зачет: учебное задание (ролевая игра), презентация проекта) - 30%

Итого: 100%

= 100 баллов



Программа считается освоенной на «отлично» в случае, если сумма набранных баллов в семестре (с учетом текущей и промежуточной аттестации) составляет от 86 до 100, на «хорошо» - от 69 до 85, на «удовлетворительно» - от 51 до 68, «неудовлетворительно» - от 0 до 50. Студент, получивший в ходе текущей аттестации 51 и более баллов, может быть освобожден от сдачи зачета.

О текущих результатах работы обучающиеся информируются не реже 2-х раз в семестр.

Помимо аудиторной нагрузки изучение данной дисциплины предполагает большой объем самостоятельной работы: в среднем на 1 час аудиторной нагрузки приходится 3 часа самостоятельной работы. Виды самостоятельной работы: подготовка к занятиям, выполнение тестов (лексический минимум), направленных на развитие активного словарного запаса, навыков словоупотребления, подготовка творческих проектов, ролевых игр.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранной доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой CleVu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.



Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

