

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПІЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

КАФЕДРА ДІЛОВОЇ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

з дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)»

напряму підготовки 6.140103 «Туризм»

Полтава – 2015

Автор: Щербина С.Д. , к. філол. н., доцент кафедри ділової іноземної мови Полтавського університету економіки і торгівлі

Рецензенти : **Криницька Н.І.**, к. філол. наук, доцент кафедри англійської та німецької філології Полтавського національного педагогічного університету ім. В.Г. Короленка

Копач О.О., к. філол. наук, доцент кафедри англійської та німецької філології Полтавського національного педагогічного університету ім. В.Г. Короленка

Програму обговорено і схвалено на засіданні кафедри ділової іноземної мови

”07 ” грудня 2015 р.,

Протокол № 4

Зав. кафедрою

_____ доц. Іщенко В.Л.

”УЗГОДЖЕНО”

Декан ХТГРТБ факультету

_____ доц. Страшко Л.М.

” _____ ” _____ 2015 р.

”УЗГОДЖЕНО”

Голова науково-методичної групи з напрямку 6.140103 «Туризм»

_____ проф. Скляр Г.П.

” _____ ” _____ 2015 р.

”СХВАЛЕНО”

Голова науково-методичної ради університету

_____ проф. Рогоза М.Є.

” _____ ” _____ 2015 р.

I. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Розширення і якісні зміни характеру міжнародних зв'язків України, інтернаціоналізація усі аспектів суспільного життя перетворюють англійську мову у активний засіб забезпечення ефективної діяльності фахівців в ринкових умовах господарювання. Це потребує підготовки висококваліфікованих конкурентоспроможних фахівців з глибокими знаннями іноземної мови.

Програма курсу «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» для студентів денної форми навчання освітньо-кваліфікаційного рівня „бакалавр” за напрямком підготовки 6.140103 «Туризм» розроблена на основі галузевого стандарту вищої освіти. Програма складена з урахуванням Загальноєвропейських Рекомендацій з мовної освіти і є складовою частиною загального чотирирічного курсу іноземної мови за професійним спрямуванням.

Програма курсу “Іноземна мова (за професійним спрямуванням)” відповідає навчальному плану підготовки студентів освітньо-кваліфікаційного рівня „бакалавр” за напрямком підготовки 6.140103 «Туризм».

Цей курс дає можливість формувати та розвивати у студентів уміння та навички практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними проблемами сфери туризму. Рівень володіння мовою згідно Загальноєвропейських Рекомендацій з мовної освіти для бакалаврів є B2 (незалежний користувач), який передбачає формування у студентів загальних та професійно-орієнтованих комунікативних мовленнєвих компетенцій (лінгвістичної, соціолінгвістичної і прагматичної) для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі. Програма базується на таких принципах :

- релевантність (орієнтована на сучасні вимоги суспільств та професійні потреби студентів);
- інтегративність (усі компоненти програми взаємопов'язані то взаємозумовлені);
- активність (студенти є активними учасниками навчально-виховного процесу і отримують стимул для свого подальшого освітнього та професійного розвитку);

- розвиток особистості (визначається важливість особистісного та інтелектуального розвитку студентів і закладаються умови для реалізації особистості;
- самовдосконалення(закладаються основи подальшого безперервного самостійного освітнього розвитку студентів).

Мета вивчення курсу “Іноземна мова (за професійним спрямуванням)” – дати студентам ґрунтовні знання з іноземної мови, які допоможуть їм застосувати професійні навички в майбутній діяльності.

Основні завдання дисципліни:

- ознайомити студентів з культурними традиціями країн, загальноприйнятими соціальними нормами , з дослідом і перспективами людей, які живуть у країнах, мова яких вивчається;
- сприяти контакту з носіями мови у рідній країні, а також за кордоном;
- заохочувати до вдосконалення знань з англійської мови.

Програму дисципліни “Іноземна мова (за професійним спрямуванням)” розраховано на студентів туристичного бізнесу напряму підготовки б.140103 «Туризм».

Опановуючи курс, студент мусить володіти певними навичками і вдосконалювати їх, а саме:

- обговорювати навчальні та пов'язані зі спеціалізацією питання, для того щоб досягти порозуміння зі співрозмовником;
- готувати публічні виступи з низки галузевих питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів;
- знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію, що міститься в англомовних галузевих матеріалах (яку друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією;
- аналізувати англомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання

- професійних завдань та прийняття професійних рішень;
- писати професійні тексти і документи англійською мовою з низки галузевих питань;
 - писати ділові та професійні листи, демонструючи міжкультурне розуміння та попередні знання у конкретному професійному контексті;
 - перекладати англомовні професійні тексти на рідну мову, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками та програмним забезпеченням перекладацького спрямування

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

Мета курсу: вдосконалення вмінь та навичок читання, перекладу, реферування спеціальної літератури за фахом; вироблення навичок читання та реферування наукової інформації з фаху, ведення бесіди з професійної тематики, ділового листування та роботи з комерційною документацією.

Предмет: обсяг з лексики та граматики іноземної мови фахової галузі, що дає можливість здійснювати професійне спілкування та одержувати необхідну професійну інформацію з іноземних видань.

Структура діалогу загально ділового характеру. Особливості діалогу галузево-спрямованого характеру. Лексико-граматичним мінімум ділових контактів, ділових зустрічей. Мовно-культурологічний аспект проведення поселення та виписки з готелю, турів та екскурсій. Усний переклад інформації іноземною мовою в процесі ділових контактів з туристами-іноземцями, ділових зустрічей з керівництвом туристичної фірми, нарад, тощо. Іншомовні особливості ділового листування: лексика, граматика, синтаксис, діловий етикет, культурологічний аспект.

Професійно-орієнтовані іншомовні джерела, для роботи з якими необхідно опанувати: методику пошуку нової інформації в іншомовних джерелах; лінгвістичні методи аналітичного опрацювання іншомовних джерел; навички дослідження іншомовної оригінальної літератури; навички роботи з електронними іншомовними джерелами; пошук інформації у мережі Інтернет за методом ключових слів; основи перекладу професійно-орієнтованих іншомовних джерел.

Основні завдання курсу:

1. Придбання і розвиток навичок і умінь у різних видах іншомовної діяльності, яка охоплює сферу міжнародного туризму.

2. Розширення лексико-тематичної бази, орієнтованої на комунікативний та інтенсивний методи навчання іноземним мовам (ділові ігри, проблемні завдання, бесіди за круглим столом, інтерв'ю, телефонні розмови, рішення завдань з керування та обслуговування клієнтів).

Курс «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» передбачає підвищення культурного рівня та розширення загального кругозору студентів на основі придбання знань з ділового етикету, національних та культурних особливостей ведення бізнесу в різних країнах.

Для формування мовних навичок студенти повинні знати:

- етику мовного спілкування, зважаючи на культурні особливості носіїв іноземної мови (дискусія, переговори, робочі діалоги, реагування на скарги);
- загальні основи та особливості письмового спілкування, включаючи загальноживані звороти, кліше, звернення;
- структуру нормативних документів іноземною мовою;
- граматичні структури, найбільш поширені в професійній діяльності робітників рецепції, туроператорів, екскурсоводів
- термінологію курсу та ідіоматичні вирази повсякденного мовлення

Для формування мовних навичок студенти повинні вміти:

- розуміти мову як цілісну систему, що складається з інтегральних менших систем, послідовне засвоєння яких сприяє оволодіння мовною системою взагалі;
- складати ділові документи, CV, заявки, запрошення на іноземній мові;
- вміти використовувати міжнародні стандарти у складанні ділових паперів;
- застосовувати комунікативні уміння та навички, набуті у процесі вивчення іноземної мови;

- брати участь в обговоренні питань професійної діяльності;
- розуміти та інтерпретувати комплексну інформацію у різних формах та текстах;
- раціонально організовувати самостійну роботу та забезпечити її результативність.

III. МІЖДИСЦИПЛІНАРНІ ЗВ'ЯЗКИ

Дисципліна «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» тематично пов'язана з наступними дисциплінами, що вивчаються згідно з навчальним планом освітньої кваліфікації “бакалавр” – “Географія туризму”, “Рекреаційні комплекси світу”, “Організація туризму (Основи туризмознавства)”, “Зелений туризм”, “Основи музеєзнавства”, “Історія туризму”, “Товарознавство сувенірів та народних художніх промислів”, “Культура гостинності”.

IV. ЗМІСТ КУРСУ

1. Туристичний бізнес та його місце у сучасному бізнесі.
2. Туристичні напрямки.
3. Розміщення в готелі.
4. Туроператори.
5. Спілкування з туристами.
6. Туристичні агенції.
7. Бронювання готелю.
8. Екскурсія по місту.
9. Спілкування з персоналом готелю.
10. Харчування в кафе/ресторані.
11. Ознайомлення з місцевими традиціями
12. Спеціалізовані тури.

ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ЗМІСТОВНИМИ МОДУЛЯМИ ТА ТЕМАМИ

№ з/п	Назва модулю	Назва теми
1	Module 1. Tourist business:	1. Tourist business and its place in modern world.

	destinations agencies, customers	2. Destinations. 3. Tour operators. 4. Tour agencies
2	Module 2. Hotel-related issues: checking-in/out, booking, excursions	1. Checking-in/out 2. Booking a hotel, the front-office operation. 3. The city excursion 4. A doorman, a concierge, a bellboy, etc. 5. Eating at the restaurant: ordering meals, settling the bill 6. Revision
Разом	2	10

Тематичний план дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» для студентів напряму підготовки 6.140103 «Туризм»

№ з/п	Назва розділу, модуля, теми	Кількість годин за видами занять						
		разом	аудиторні				позааудиторні	
			лекції	семінарські	практичні	лабораторні	індивідуально-консультативна робота	самостійна робота
1	Module 1. Tourist business: destinations agencies, customers							
	Unit 1. Careers in tourism	20			8		2	10
	Unit 2. Destinations	22			8		4	10
	Unit 3. Hotel facilities	24			10		4	10
	Unit 4. Tour operators	22			10		2	10

2	Module 2. Hotel-related issues: checking- in/out, booking, excursions.							
	Unit 5. Dealing with guests.	22			10		4	8
	Unit 6. Hotel reservation.	22			8		6	8
	Unit 7. Seeing the sights.	20			8		4	8
	Unit 8. Getting around.	22			8		6	8
	Unit 9. Eating out.	20			8		2	10
	Unit 10. Traditions, special interest tours	18			6		2	10
	Revision	4			2			2
	Всього	216			86		36	94

V. ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Ball D. International Business: The Challenge of Global Competition. – USA: Irwin McGraw-Hill, 1999. – 600 p.
2. Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader. Pre-Intermediate. – England: Pearson Education Limited, 2004. – 160 p.
3. Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader. Intermediate. – England: Pearson Education Limited, 2000. – 176 p.
4. Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader. Upper-Intermediate. – England: Pearson Education Limited, 2001. – 176 p.

5. Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader. Advanced. – England: Pearson Education Limited, 2004. – 160 p.
6. Guffey M. E. Essentials of Business Communication. – USA: PWS-Kent Publishing Company, 1991. – 439 p.
7. Guffey M. E. Business English. – USA: PWS-Kent Publishing Co., 1989. – 550 p.
8. Harcourt J. Business Communication. – USA: South-Western Publishing Co., 1987. – 500 p.
9. Hill Ch. International Business. Competing in the global marketplace. – USA: Irwin McGraw-Hill, 1997. – 630 p.
10. Hill Ch. Global Business Today (3) – Irwin McGraw-Hill, 2004. – 582 p.
11. Johanson J. Global Marketing: foreign entry, local marketing, global management. McGraw-Hill Higher Education, 2000. – 604 p.
12. Jones L. International Business English. – UK: Cambridge University Press, 1993. – 233 p.
13. Lesikar R. V. Lesikar's Basic Business Communication. – USA: Irwin/McGraw-Hill, 1999. – 610 p.
14. Reid J. M. The Process of Paragraph Writing. – USA: Prentice Hall Regents, 1994. – 265 p.
15. Wild Jh. Financial Accounting – Irwin McGraw-Hill, 2000. – 704 p.

Додаткова

1. Murphy R. English Grammar in use. – Great Britain: Cambridge University Press, 1994. – 329 p.
2. Oxford Dictionary of Business English for learners of English edited by Tuck A. – Great Britain: Oxford University Press, 1996. – 458 p.
4. Корунець І.В. Теорія і практика перекладу.- Вінниця: Нова книга, 2000. – 250 с.
5. Тімченко І.І., Толоченко Т.Т. та інші . Теорія і практика перекладу. (англ. м.) – Харків: 1998. –144 с.