

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.02 Навыки межличностного общения в туристской  
среде (на английском языке)

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

43.03.02 Туризм

Направленность (профиль)

43.03.02.32 Технология и организация туристских услуг

Форма обучения

заочная

Год набора

2021

Красноярск 2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Доцент, Тельных Виктория Валерьевна;

\_\_\_\_\_  
должность, инициалы, фамилия

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины

### 1.1 Цель преподавания дисциплины

обучение студентов профессионально-ориентированному общению на английском языке в сфере туризма и сервиса, развитие умений и навыков устного и письменного общения профессиональной коммуникации.

### 1.2 Задачи изучения дисциплины

- повышение исходного уровня владения лексикой в сфере туризма на английском языке;
- продолжить формирование способности к осуществлению межкультурные контакты в профессиональных целях;
- развитие у студентов умений и навыков устного и письменного общения в контексте будущей профессии.

### 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-3: Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий</b>	
ПК-3.1: Формирует туристский продукт, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста.	
ПК-3.3: Ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов	
<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	

<p>УК-4.1: Выбирает на государственном и иностранном (ых) языке (ах) коммуникативно прием-лемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p>	<p>Знать теоретико-методологические основы делового общения          Уметь учитывать особенности языковой системы и способность расширять и совершенствовать собственную картину мира, ориентироваться в медийных источниках информации          Владеть навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальными</p>
	<p>и невербальными средствами взаимодействия с партнерами</p>
<p>УК-4.2: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языке (ах);</p>	<p>Знать особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языке (ах);          Уметь логически верно, аргументировано и корректно вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языке (ах)          Владеть приемами ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языке (ах);</p>
<p>УК-4.3: Демонстрирует владение основами речевого этикета и профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).</p>	<p>Знать теоретические основы речевого этикета и профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).          Уметь использовать опыт изучения родного и других языков, самостоятельно раскрывать закономерности их функционирования, для речевого этикета и профессиональной коммуникации          Владеть правилами речевого этикета и профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).</p>

#### 1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Английский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

URL-адрес и название электронного обучающего курса: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=31226>

<https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=27769>

## 2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. час)	Семестр					
		1	2	3	4	5	6

### 3 Содержание дисциплины (модуля)

#### 3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п		Модули, темы (разделы) дисциплины		Контактная работа, ак. час.							
				Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
						Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
						Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС		
<b>1. Part 1. Travelling</b>											
		1. Unit 1. The Pleasure of Traveling			4						
		2. Unit 1. The Pleasure of Traveling							18		
		3. Unit 2. Air Travel			2						
		4. Unit 2. Air Travel							160		
		5. Unit 3. Travelling by sea			2						
		6. Unit 3. Travelling by sea							18		
		7. Unit 4. Travelling by train			4						
		8. Unit 4. Travelling by train							4		
		9. Unit 5. Travelling by car			1						
		10. Unit 5. Travelling by car							18		
		11. Unit 6. Hotels			1						
		12. Unit 6. Hotels							18		

13. Unit 7. Restaurants			2					
14. Unit 7. Restaurants							18	
<b>2. Part 2. Travel Business</b>								
1. Unit 1. Forms of tourism								
2. Unit 1. Forms of tourism							44	
3. Unit 2. Space Tourism								
4. Unit 2. Space Tourism							4	
5. Unit 3. Adventure Tourism								
6. Unit 3. Adventure Tourism							4	
7. Unit 4. Sightseeing								
8. Unit 4. Sightseeing							8	
9. Unit 4. Sightseeing							8	
10. Unit 5. Ecotourism								
11. Unit 5. Ecotourism							12	
12. Unit 6. Business travel								
13. Unit 6. Business travel							4	
14. Unit 7. Jobs and Careers at Tourism and hospitality industries								
15. Unit 7. Jobs and Careers at Tourism and hospitality industries							10	

16. Unit 7. Jobs and Careers at Tourism and hospital-ity industries								
17. Unit 7. Jobs and Careers at Tourism and hospitality industries							8	
18. Unit 8. Run your own business								
19. Unit 8. Run your own business							10	
<b>3. Part 3. Letters and faxes</b>								
1. Unit 9. Responding to enquiries			2					
2. Unit 9. Responding to enquiries							10	
3. Unit 10. Confirming reservations			2					
4. Unit 10. Confirming reservations							15	
5. Unit 11.Avoiding mistakes			2					
6. Unit 11.Avoiding mistakes							16	
7. Unit 12. We are very sorry			2					
8. Unit 12. We are very sorry							16	
Bcero			24				423	



## **4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **4.1 Печатные и электронные издания:**

1. Сербиновская А. М. Английский язык для турбизнеса и сервиса: учебник для вузов(Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К").
2. Королева Н. Е., Барсегян Э. З., Сербиновская А. М. Английский язык. Сервис и туризм: учебное пособие для студентов вузов по специальностям "Социально-культурный сервис и туризм" и "Сервис"(Ростов-на-Дону: Феникс).
3. Бексаева Н. А. Деловой английский в туризме: учеб. пособие(Москва: Флинта).
4. Маньковская З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: Учебное пособие(Москва: НИЦ ИНФРА-М).
5. Мошняга Е. В. Английский язык : туризм, гостеприимство, платежные средства: учебное пособие по направлениям и специализациям туристского профиля(Москва: Советский спорт).
6. Агабекян И. П. Английский язык для сферы обслуживания: учебное пособие(М.: Проспект).
7. Ишимцева К. В., Мотинова Е. Н., Темякова В. В. Английский язык для индустрии гостеприимства: Учебное пособие(Москва: Издательский дом "Альфа-М").
8. Данчевская О. Е., Малев А. В. Английский язык для межкультурного и профессионального общения: учебное пособие(Москва: Флинта).
9. Федорова М. А. От академического письма к научному выступлению. Английский язык: учебное пособие(Москва: Флинта).
10. Данчевская О.Е. English for Cross-Cultural and Professional Communication. Английский язык для межкультурного и профессионального общения(Москва: Флинта).
11. Войтик Н. В. Английский язык для туризма и сервиса(Москва: Флинта).
12. Федорова О.Н. Английский язык для профессионального развития: ресторанный и кейтеринговый бизнес(Москва: ФЛИНТА).
13. Мжельская О. К. Английский для международного общения. English for International Communication(Москва: ФЛИНТА).
14. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учебное пособие.; рекомендовано УМО по образованию в области лингвистики(М.: ИНФРА-М).

### **4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):**

1. Веб-браузер (предпочтительно Mozilla-FireFox или Google Chrome) для работы в Системе электронного обучения СФУ по дисциплине.

### **4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. Не используются

### **5 Фонд оценочных средств**

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

### **6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Для осуществления образовательного процесса необходимо:

- для проведения лекционных занятий и практических занятий – оснащенные проекционной и компьютерной техникой учебные аудитории, позволяющие выступающему демонстрировать слайды в форматах pdf, PowerPoint и других графических форматах на экране с одновременным выступлением перед аудиторией