

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГИЭФПТ



В.Р. Ковалев

«31» августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
**«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**КОММУНИКАЦИИ»**

Направление подготовки  
**43.03.02 - Туризм**  
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы  
Деятельность объектов туристской инфраструктуры и туристских сервисов

Форма обучения  
заочная

Гатчина  
2021

Рабочая программа по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.02 - Туризм

Уровень: бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: к.п.н., доцент Налиткина О.В.; ст. преподаватель Савицкий К.И.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков 26 августа 2021 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой



/ Налиткина О.В.

Руководитель ОП



/ Танина А.В.

## Содержание

	с.
1. Пояснительная записка.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	6
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	7
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	8
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий .....	9
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	12
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	13
8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	21
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) .....	22
10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	26
11. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	27
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	28

## 1. Пояснительная записка

Курс *«Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»* занимает важное место при подготовке бакалавров по направлению 43.03.02 - Туризм. Основной *целью* курса является достижение такого уровня коммуникативной компетенции, который позволит практически пользоваться иностранным языком, т.е. работать с оригинальной литературой по специальности и участвовать в профессионально-ориентированном общении. Изучение дисциплины также призвано обеспечить расширение кругозора, повышение общей культуры и способности студентов к самообразованию и развитию исследовательских навыков, более продуктивное изучение профессиональных дисциплин за счет привлечения современной иностранной литературы и осмысления зарубежного опыта в профессиональной сфере.

Данная программа строится с учетом следующих педагогических и методических принципов:

- личностная ориентация процесса преподавания и изучения иностранного языка;
- аутентичность используемых учебных материалов;
- направленность на формирование коммуникативных умений, релевантных для понимания иноязычного дискурса (при слушании / чтении) и его самостоятельного порождения (в ходе устного и письменного общения);
- опора на самостоятельность и ответственность студентов;
- использование в учебном процессе рефлексии и самооценки, способствующих развитию автономности студентов;
- интегративность овладения речевыми умениями и речевыми средствами;
- учет междисциплинарных связей при отборе компонентов содержания обучения.

Программа соответствует современной образовательной парадигме, ориентированной на внедрение в учебный процесс инновационных подходов и основывается на компетентностном подходе.

Данная программа рассчитана на студентов, успешно освоивших программу дисциплины «иностраный язык», а ее содержание отражает требования квалификационных характеристик будущих бакалавров и обеспечивает высокий уровень их подготовки.

*Задачи дисциплины:*

1. Овладение лексическим минимумом, необходимым для работы с литературой на иностранном языке по специальности, нахождения в ней нужной информации и осуществления профессионально-ориентированной коммуникации;

2. Развитие навыков продуктивного использования основных грамматических явлений, характерных для текстов профессиональной тематики на иностранном языке;

3. Развитие навыков диалогической и монологической речи в сфере профессиональной коммуникации;

4. В области аудирования необходимо понимание диалогической и монологической речи в сфере профессиональной коммуникации, развернутых докладов по знакомой тематике;

5. В области чтения ставится задача развития навыков изучающего (со словарем) и ознакомительного (без словаря) чтения литературы на иностранном языке по специальности, понимания объемных сложных текстов на профессиональные темы;

6. В области письма необходимо формирование умений составления деловых писем, тезисов и электронных сообщений на иностранном языке.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.О.25 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» участвует в формировании следующей компетенции:

Компетенции	Индикаторы	Дескрипторы
<b>УК-4</b> - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3 – осуществляет деловые коммуникации в устной и письменной форме на русском и (или) иностранном языках при предоставлении услуг	<p><b>Знания:</b></p> <p>Основ теоретических аспектов дисциплины; специальной лексики и терминологии для осуществления профессиональной коммуникации при предоставлении услуг;</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Применять знания теоретических основ, специальной лексики и терминологии для осуществления профессиональной коммуникации при предоставлении услуг;</p> <p><b>Навыки:</b></p> <p>Эффективного использования теоретических основ дисциплины, специальной лексики и терминологии для осуществления профессиональной коммуникации при предоставлении услуг</p>

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

*«Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»* является дисциплиной обязательной части для подготовки студентов по направлению 43.03.02 – Туризм.

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция
УК-4	Русский язык и культура речи; Информационно-коммуникационные технологии в туризме; Иностранный язык; Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй) Иностранный язык делового общения (второй);	Производственная практика (Организационно-управленческая)	-

**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины *«Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»* составляет 5 зачетных единиц или 180 академических часов.

Курс		№ курса 4, зимняя сессия	Всего, ак. часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		180/5	180/5
Контактная работа	Практические занятия	14	14
Самостоятельная работа		157	157
Вид промежуточной аттестации (конт. раб. **/ самост. раб.)	Экзамен, контрольная работа	0,5/8,5	9

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	Контактная работа				
			лекции	практич. занятия	лабор. занятия		
4 курс, зимняя сессия							
1.	Работа в сфере туризма; трудоустройство.	20		1		19	Развитие и закрепление знаний, умений и навыков аудирования, говорения, чтения и письма в рамках темы.Карьера в сфере туризма: личностные характеристики и профессиональные навыки. Написание резюме и сопроводительного письма. Клише для собеседования о приеме на работу. Построение вопросов.KonjunktivII.
2.	Пребывание в отеле: процедура бронирования, регистрация, обслуживание.	20		1		19	Развитие и закрепление знаний, умений и навыков аудирования, говорения, чтения и письма в рамках темы.Бронирование отеля. Подтверждение бронирования. Регистрация в отеле. Услуги отеля. Согласование времен.Косвенные вопросы.
3.	Экскурсионное обслуживание: местные достопримечательности и транспорт.	21		2		19	Развитие и закрепление знаний, умений и навыков аудирования, говорения, чтения и письма в рамках темы.Организация экскурсий. Экскурсионное обслуживание

						индивидуальных путешественников и туристических групп. Клише для описания достопримечательностей. Виды транспорта. Склонение имен прилагательных.
4.	Устная и письменная коммуникация при обслуживании клиентов; проблемные ситуации и работа с жалобами.	22		2	20	Развитие и закрепление знаний, умений и навыков аудирования, говорения, чтения и письма в рамках темы. Виды деловой корреспонденции. Рассмотрение жалоб. Компенсации и удовлетворение жалоб. Клише для общения в проблемной ситуации. Kondizionalis. Относительные местоимения.
5.	Организация мероприятий и конференций на базе отеля.	22		2	20	Развитие и закрепление знаний, умений и навыков аудирования, говорения, чтения и письма в рамках темы. Рекламный проспект отеля. Условия и услуги для организации развлекательных мероприятий и бизнес конференций. Степени сравнения прилагательных. Придаточные определительные предложения.
6.	Финансовые операции и документы, безопасность платежей.	22		2	20	Развитие и закрепление знаний, умений и навыков аудирования, говорения, чтения и письма в рамках темы. Деньги. Способы оплаты. Выставление счета за услуги. Числительные.
7.	Продвижение туристических маршрутов.	22		2	20	Развитие и закрепление знаний, умений и навыков аудирования, говорения, чтения и письма в рамках темы. Составление и продвижение

							туристического маршрута. Описание дестинации.
8.	Поликультурный мир. Традиции и социально- культурные нормы.	22		2		20	Развитие и закрепление знаний, умений и навыков аудирования, говорения, чтения и письма в рамках темы. Учет межкультурных особенностей в работе в сфере туризма. Страны изучаемого языка. Социально-культурные нормы и традиции стран изучаемого языка.
Экзамен		9	0,5			8,5	
Итого		180	-	14,5	-	165,5	

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ак. часы	Форма контроля
1.	Подготовка к практическим занятиям: поиск необходимой информации, обработка информации, выполнение письменных заданий	78	Устный / письменный, фронтальный / индивидуальный опрос
2.	Подготовка к текущей аттестации (тестирование и написание словарного диктанта)	79	Тест, словарный диктант
3.	Подготовка к промежуточному контролю (вопросы к зачету / экзамену, итоговый тест, написание контрольной работы)	8,5	Устное собеседование, тестирование

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1) Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (b1) : учебное пособие для вузов / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 377 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07759-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/423752>

2) Петрова, Г.С. Немецкий язык. Словообразование. Грамматика : сб. упражнений / Г.С. Петрова, Н.Л. Романова. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 112 с. - ISBN 978-5-9765-1186-6. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1035367>

3) ФОММ по дисциплине *«Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»*.

## **7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **Вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамена/зачета)**

Программа *зачета* охватывает изученный в течение семестра материал и состоит из двух этапов. Первый включает в себя письменное тестирование, подразумевающее выполнение заданий, направленных на проверку знаний, умений и навыков в области лексики, грамматики, чтения, письма и иноязычного этикета, свойственного устной и письменной речи различных жанров. Второй этап проходит в устной форме, что позволяет оценить глубину знаний и сформированность умений и навыков в области фонетики, чтения и перевода, аудирования, говорения, а также практическое владение лексикой и грамматикой, и предполагает выполнение следующих заданий:

1. Чтение, перевод с иностранного языка на русский аутентичного текста профессиональной направленности, передача основного содержания текста средствами иностранного языка.
2. Беседа с преподавателем по прочитанному на иностранном языке с целью проверки владения студентом лексикой по предложенной теме, умениями и навыками аудирования и говорения, в том числе неподготовленной иноязычной речи.

*Экзамен* предполагает проверку усвоения всего материала, изученного в рамках курса. На первом этапе студентам предлагается пройти письменное тестирование, включающее в себя задания по всем лексическим и грамматическим темам, упражнения, проверяющие степень сформированности умений и навыков в области чтения, письма, владения страноведческой и культурологической информацией. Устный этап экзамена позволяет в полной мере оценить знания, умения и навыки студента во всех видах речевой деятельности, данная часть состоит из следующих вопросов:

1. Чтение, перевод с иностранного языка на русский аутентичного текста профессиональной направленности, передача основного содержания текста средствами иностранного языка.

2. Беседа с преподавателем по прочитанному на иностранном языке с целью проверки владения студентом лексикой по предложенной теме, умениями и навыками аудирования и говорения, в том числе неподготовленной иноязычной речи.
3. Составление диалога в парах на основе ролевой карты для проверки умений и навыков вступать в диалог и поддерживать общение средствами иностранного языка с учетом правил и норм иноязычного речевого этикета.

### Примерные практико-ориентированные задания

1. Лексико-грамматический тест.

#### Lexikalisch-grammatischer Gesamttest

##### ***Üb. 1. Lesen Sie den folgenden Text und finden dann eine richtige Variante:***

Wer im Restaurant "Blindekuh" in Zürich essen will, der muss auf Licht verzichten. Denn im "Blindekuh" ist es stockdunkel. Dort 1 \_\_\_\_\_ auch blinde Kellnerinnen. Was ist der Sinn des Restaurants?

Sehende sollen sich in die Welt von Blinden einfühlen. Und das 2 \_\_\_\_\_ man bei einer ganz normalen Alltags-Tätigkeit im Dunkeln: Essen, zum Beispiel. Was ist anders, wenn man blind 3 \_\_\_\_\_?

Man schmeckt intensiver. Die Gäste riechen schon von weitem, wenn der Kaffee 4 \_\_\_\_\_. Nicht so toll ist, dass man nicht sieht, wie groß das Stück ist, das man sich abschneidet, und sich dann ein 5 \_\_\_\_\_ Schnitzel in den Mund steckt. Oder dass man nie weiß, was wo auf dem Teller ist. Dazu gibt es ein paar Tricks: Das Fleisch erkennt man am 6 \_\_\_\_\_ Teller, die Teller mit Fisch sind eckig. 7 \_\_\_\_\_ die Kellnerinnen nicht ineinander einlaufen, binden sie sich Glöckchen an.

Die Bedienung muss die Gäste zu Tischen führen, 8 \_\_\_\_\_ sie können selbst den Weg nicht finden. Dann zeigt die Bedienung ihnen, wo das Besteck liegt. Viele Gäste haben erst mal Angst im Dunkeln, die ersten paar Minuten sind die schlimmsten für sie. Bis das Essen da ist. Dann haben die Leute was zu tun, und dann wird es leichter für sie.

- |   |                   |                |             |                 |
|---|-------------------|----------------|-------------|-----------------|
| 1 | a) bediene        | b) bedient     | c) bedienen | d) bedienst     |
| 2 | a) will           | b) kann        | c) darf     | d) musst        |
| 3 | a) isst           | b) esst        | c) aßt      | d) aß           |
| 4 | a) gekocht werdet | b) gekocht hat | c) koch     | d) gekocht wird |
| 5 | a) halber         | b) halbe       | c) halbes   | d) halben       |
| 6 | a) runde          | b) runden      | c) runder   | d) rundes       |
| 7 | a) Bis            | b) Obwohl      | c) Damit    | d) Da           |
| 8 | a) denn           | b) aber        | c) deshalb  | d) weil         |

## **Üb. 2. Ergänzen Sie die Endungen:**

In den 1 südamerikanisch\_\_ und 2 afrikanisch\_\_ Urwälder hat in den 3 letzt\_\_ Jahren eine 4 ökologisch\_\_ Tragödie begonnen. Die Zerstörung des 5 brasilianisch\_\_ Urwalds soll hier als 6 warnend\_\_ Beispiel stehen: Brasilien, ein Land mit stark 7 zunehmend\_\_ Bevölkerung braucht für 8 viel\_\_ Millionen 9 unterernährt\_\_ Menschen 10 neu\_\_ Landwirtschaftsgebiete.

## **Üb. 3. Präteritum, Plusquamperfekt.**

1. Der Produktionsleiter den Empfang des Vertrags (bestätigen). – Prät.
2. Das Unternehmen (erwarten) lange dieses Fax. – Plusquamp.
3. Die Kontoristin (erhalten) einen Geschäftsbrief. – Prät.
4. Der Exportleiter (mitteilen) uns neuen Preise. – Plusquamp.
5. Ich (bitten) die Verkaufsbedingungen zu senden. – Prät.

## **Üb 4. Lesen Sie den Text Formulieren Sie ihn im Perfekt.**

Ein guter Verdienst und ein sicherer Arbeitsplatz – das war und ist unbestritten das wichtigste für den Arbeitnehmer in Deutschland Und gerade dies 1\_\_\_\_\_ (sichern) heute nicht mehr. Über viele Jahre 2\_\_\_\_\_ (wachsen) die Einkommen, der Lebensstandart 3\_\_\_\_\_ (steigen) und die Freizeit 4\_\_\_\_\_ (bekommen) einen immer höheren Stellenwert. Die durchschnittliche Wochenarbeitszeit 5\_\_\_\_\_ (betragen) 1960 in Westdeutschland 5,5 Tage mit 44,5 Stunden und seit 1994 6\_\_\_\_\_ (geben) es auch die 35-Stunden-Woche, Gleichzeitig 7\_\_\_\_\_ (beginnen) in den Neunzigerjahren eine gegenläufige Entwicklung: Die Steuern und Angaben erhöhten sich und die Realeinkommen 8\_\_\_\_\_ (stagnieren).

## **Üb. 5. Geschäftsbrief (Angebot).**

**Ergänzen Sie die Begriffe aus dem Schüttelkasten:**

*Erfahrung   Hersteller   Holzbearbeitung   Maschinen   Prospekte*

Deutsch-Finnische Handelskammer  
Kalevankatu 3 B  
SF-00101 Helsinki

1.10.2017

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir sind 1 \_\_\_\_\_ von Spezialmaschinen für die 2 \_\_\_\_\_ und möchten gerne mit Firmen in Finnland in Verbindung treten, die Bedarf an solchen 3 \_\_\_\_\_ haben.

Um Ihnen einen Überblick über unser Fertigungsprogramm zu geben, legen wir einige 4 \_\_\_\_\_ bei. Wir sind seit über 50 Jahren auf die Herstellung von Holzbearbeitungsmaschinen spezialisiert und verfügen über große 5 \_\_\_\_\_ auf diesem Gebiet.

**Schreiben Sie jetzt die Anfrage zu diesem Angebot dem folgenden Plan nach:**

- Bezugnahme aufs Angebot
- Gegenstand der Anfrage

- Quantität (Menge)
- Lieferungstermin
- Zahlungsbedingungen

## 2. Текст для чтения и беседы с экзаменатором.

***Lesen Sie den Text, formulieren. Besprechen Sie den Inhalt des Textes, den Sie gelesen haben.***

### **"REISEN"**

Verreisen muss sein, davon sind die meisten Deutschen überzeugt. Und sie reisen für ihr Leben so gern, dass sie den Weltrekord mit Millionen Reisen jährlich aufgestellt haben.

Fest steht nur der Reisetrend: immer weiter, öfter und besser muss es sein.

Nur ein Drittel der deutschen Urlauber nimmt vorlieb mit dem Heimatland. Für sie hat ein Urlaub am Bodensee oder im Berlin seine Vorteile: soziale Sicherheit, deutsche Tageszeitungen, keine Sprachbarrieren.

Die Deutsche Jugend hat andere Meinung. Sie ist immer in Bewegung. Besonders hat sie eine Clubreise gern. Während einer Clubreise kann man viele verschiedene Sportarten lernen, z.B. Windsurfen, Segeln, Golf. Und das große Plus: alles ist im Preis inklusive. Man kann also für die Trainerstunden und für das Ausleihen der Sportgeräte etwas bezahlen.

Aber manche suchen gerade die Möglichkeit, das Land und seine Menschen näher kennen zu lernen. Man kann einen Erholungsurlaub und eine Bildungsreise so einfach mit einander verbinden. Alle Mitglieder meiner Familie reisen sehr gern. Wir freuen uns auf Urlaub. Es gibt viele Möglichkeiten, wie man das Reiseziel erreichen kann. Die Leute können verschiedene Verkehrsmittel benutzen: Autos, Motorräder, Fahrräder, Busse, Züge.

Eine spezielle Reisemethode ist Reisen per Anhalter. Diese Reisenden sind junge Leute, die nicht so reich sind, wenig Geld haben und die keine Angst haben zu riskieren. Junge Leute reisen vor allem wegen ihrer Bildung, der Festigung von Sprachkenntnissen und oft auch wegen der Unterhaltung und des Abenteuer.

Aber um eine gute Reise zu haben, ist es nicht genug ein Reiseziel zu wählen. Richtig Packen ist auch sehr wichtig. Es gibt einige Tricks beim Packen, die man befolgen muss. Z.B. ist es nützlich eine List der Sachen, die Sie mitnehmen wollen, zu schreiben. Dann kann man kontrollieren, ob man alles eingepackt hat oder nicht. Der zweite Trick ist die richtige Wahl der Koffergröße für die Reise. Ein großer Koffer ist schwerer zu schleppen als zwei mittelgroße, auf die das Gewicht gleichmäßig verteilt ist. Also um richtig zu packen, muss man die Sache nach Gewicht schichten. Schwere Sachen wie Schuhe, Bücher, Kulturbeutel werden auf dem Boden des Koffers gelegt, und die empfindlichen Sachen, die leicht Falten bekommen, werden nach oben gelegt. Dann können Sie Ihre Reisegarderobe in dünne Plastikhüllen packen.

## 3. Ролевые карты для составления диалога.

**Student A.**

Sie interessieren sich für Dienstleistungen eines Hotels. Fragen Sie nach Sportmöglichkeiten, freie Hotelzimmer, der Lage des gewünschten Hotels, u.s.w.

**Student B.**

Sie geben die nötige Information und fragen nach: Termine, Personenzahl, Verpflegungsart.

**Примерные задания для контрольных работ.**

*1. Прочитайте текст и определите, являются правдивыми или ложными следующие утверждения.*

**Eating out in Paris**

A tremendous range of food is available in Paris, from the rich meat dishes to the light, flaky pastries for which France is famous.

French cuisine is a still evolving art. Traditional French cooking is butter-based and centres on meat, poultry and fish. Today, however, the chefs of many Parisian restaurants are becoming more interested in regional food and in simple, home-style fare which relies on fresh, seasonal ingredients. French cooking tends not to be highly spiced, although fresh herbs like chives and parsley are essential ingredients in the sauces that accompany most savoury dishes.

One of the most enjoyable aspects of Paris is the diversity of places to eat. Bistros are small, often moderately-priced restaurants with a limited selection of dishes. Brasseries are larger, bustling eateries with immense menus, and most serve food throughout the day and are open late. Cafes (and some wine bars) open early and the majority close by 9 pm. They serve drinks and food all day long from a short menu of salads, sandwiches and eggs. At lunch most offer a small choice of hot daily specials.

The waiter usually takes your choice of entree (first course), then the plat (main course). Dessert is ordered after you have finished your main course unless there are some hot desserts which have to be ordered at the start of the meal. In most

restaurants you will be asked if you would like a drink before ordering food. A typical aperitif is kir (white wine with a blackcurrant liqueur). Spirits are not generally drunk before a meal in France.

The first course generally includes a choice of salads or vegetables or pate. Small fish dishes like smoked salmon, grilled sardines, herring, shellfish or oysters are also on offer. Main dishes usually include a selection of meat, poultry or fish served with French fries and vegetables. Highly recommended are mottles marinieres(mussels steamed in wine), and chemetiedesurun lit de salade (grilled goat's cheese with a mixed-leaf salad).

Prices vary from extremely economical to astronomical. Many places offer a formuleor fixed-price menu, especially at lunch, and this will almost always offer the best value. If you want a greater choice of dishes, go for the a la carte menu. Remember that a bottle of wine will increase the size of your bill significantly and that coffee usually carries an extra charge.

Prices usually include service. Although you do not have to leave a tip, it is common to do so and is based on 5-10% of the total.

1. French cuisine is constantly changing.
2. A lot of French food is spicy.
3. Many people drink whisky as an aperitif.
4. There is a bigger choice of dishes in a brasserie compared to a bistro.
5. The formule menu is cheaper than a la carte.
6. Coffee is included in the price of a meal.
7. Tipping is compulsory in French restaurants.

***Еще раз внимательно изучите текст и найдите в нем слова, обозначающие:***

1. to give someone who has provided you with a service an extra amount of money to thank them;

2. choosing separate foods in a restaurant rather than having a complete meal;
3. a man whose job is to bring the food to customers at their tables in a restaurant;
4. a list of the food that you can eat in a restaurant;
5. a request for payment of money owed, or the piece of paper on which it is written.

**2. Заполните пропуски подходящими по смыслу словами из списка.  
Переведите полученный текст.**

staff      beverage      peak holiday      careers      benefits  
sick      hospitality      accommodation      responsible      long hours  
leave

The **1**\_\_\_\_\_ industry is one of the fastest-growing industries in the world. It offers some exciting **2**\_\_\_\_\_ and a lot of job satisfaction. But it isn't easy working in a hotel – the **3**\_\_\_\_\_ season is hard work, with employees often working **4**\_\_\_\_\_ and sometimes seven days a week. Every member of **5**\_\_\_\_\_, from the housekeeper to the hotel manager, is **6**\_\_\_\_\_ for the hotel. In smaller hotels and motels one manager is usually responsible for rooms, the food and **7**\_\_\_\_\_ service, registration and general management. There is a wider variety of jobs in larger hotels, including administration jobs such as accountant and marketing executive. Hotel employees get paid **8**\_\_\_\_\_ and holidays, as well as other **9**\_\_\_\_\_ like free food, occasionally, free holidays! Many hotels also offer free or cheap live-in **10**\_\_\_\_\_ and have resident managers and concierges.

**3. Заполнить пропуски в электронном письме:**

To: Reijo Hakken, Marketing Assistant

From: Jim Hutchings

Subject: Induction day

Good morning, Reijo,

Just a quick email to let you 1\_\_\_\_\_ that we are organizing an induction day for you on Tuesday next week. Firstly, at 8 am Hanna Sachs plans to show you around the hotel. 2\_\_\_\_\_ that at 9.30, Simon Planck, who is one of designers, would like to take you through the whole process. Finally, Jake Springs will demonstrate our hotel facilities to you.

Feel 3\_\_\_\_\_ to call me if you have any 4\_\_\_\_\_.

Allthe5\_\_\_\_\_,

Jim

Полный комплект заданий и этапов формирования компетенции представлен в Фонде оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, оформленный отдельным документом, представлен в приложении 1.

## **8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

### **а) нормативные правовые акты**

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)

2. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция)

### **б) основная литература:**

1) Васильева М.М. Немецкий язык: туризм и гостиничное дело: Учебник / Васильева М.М., Васильева М.А., - 2-е изд. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 302 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-013831-2 - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/958948>

2) Осипян, Л. Г. Немецкий язык для изучающих туризм, географию и регионоведение (a2-b2) : учебное пособие для академического бакалавриата / Л. Г. Осипян, А. В. Тканова. — Москва :Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — (Бакалавр.Академический курс). — ISBN 978-5-534-10649-7. — Текст :электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/444433>

### **в) дополнительная литература:**

1) Петрова, Г.С. Немецкий язык. Словообразование. Грамматика : сб. упражнений / Г.С. Петрова, Н.Л. Романова. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 112 с. - ISBN 978-5-9765-1186-6. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1035367>

2)Дубинский В. И. Учебник немецкого языка для ВУЗов туристического профиля. Москва, «ДашковиК», 2008.

3) Barberis P., Bruno E. Deutsch im Hotel. (Gespräche führen) Hueber, 2004.

4) Barberis P., Bruno E. Deutsch im Hotel. (Korrespondenz).

### **г) ресурсы сети «Интернет»:**

1) *электронные профильные журналы*

<https://www.travelbook.de/>

2) *электронный словарь* [www.academic.ru](http://www.academic.ru)

3) *видеокурс фонетики от издательства*

*Klett*<http://soundsofspeech.uiowa.edu/german/german.html>

4) *сайт о туризме и путешествиях на немецком языке* <http://www.abenteuer-reisen.de/>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Важным условием успешного изучения дисциплины *«Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»* является регулярное посещение практических занятий. Под этим мы понимаем не пассивное присутствие, а активную работу по углублению имеющихся знаний, совершенствованию умений и навыков, а также изучению нового материала.

Задачей практических занятий является выработка умений и навыков использовать теоретические знания в практической деятельности, приближенной к ситуации реального иноязычного профессионального общения.

Подготовка к практическим занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение учебной литературы, работу со словарем, выполнение тренировочных упражнений, предусматривающих развитие всех видов речевой деятельности, освоение новых лексических единиц.

Для успешной самостоятельной работы крайне важен хороший словарь. Из всех многочисленных типов словарей наиболее необходимым для изучающих иностранный язык является двуязычный переводной словарь, включающий не менее 80 000 слов. Отраслевые словари, такие как экономический, юридический и т. п. необходимы для изучения иностранного языка для специальных целей. Их электронные аналоги имеются в пакете программ LINGVO, в электронном переводчике PROMT, в онлайн словаре academic.ru. Учебные и энциклопедические одноязычные словари содержат не перевод, а толкование слова и крайне полезный для изучающих иностранный язык корпус примеров.

Интерактивные формы проведения занятий по дисциплине *«Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»* включают в себя ролевые игры, представляющие собой моделирование ситуации, в которой участникам предлагается принять определенную позицию (роль) и затем выработать способ, который позволит привести эту ситуацию к наилучшему результату (игра). Ролевые игры наиболее эффективны как средство приобретения и совершенствования навыков непосредственного межличностного общения, командной работы, а также навыков принятия решений. Ролевая игра является наиболее точной моделью иноязычного общения, обладает большими возможностями мотивационного плана, повышает степень личной вовлеченности студента, способствует формированию учебного сотрудничества и партнерства. Ролевая игра может использоваться и с целью проверки определенных функций иноязычного общения, владения речевым этикетом, навыков применения конкретных лексико-грамматических структур.

Оценочные и методические материалы по дисциплине *«Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»* представлены в ФОММ.

При подготовке к зачету / экзамену следует иметь в виду, что они подразумевают максимальную концентрацию знаний, умений и навыков, предполагающих полное освоение учебного материала по данной дисциплине, а, значит, предполагают специальную подготовку.

**Экзамен** включает в себя выполнение письменного лексико-грамматического текста и устную часть, включающую в себя чтение и перевод текста, монолог по изученной тематике, переходящий в беседу с экзаменатором, а также диалогическое общение с другим студентом на основе предложенной ролевой карты.

Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам тестирования и устного собеседования и учитывает полноту и достоверность изложенного ответа и проявленных умений и навыков практического применения теоретических знаний.

Программа **зачета** включает в себя следующие задания:

1. лексико-грамматический тест;
2. чтение и перевод текста, беседа по прочитанному.

**Лексико-грамматический тест** включает в себя разнообразные виды заданий, позволяющие оценить знания, умения и навыки учащихся. Тестовые задания на множественный выбор позволяют оценить степень структурированности материала. Тестовые задания на установления соответствия подразумевают необходимость проявить как знания учебного материала, но так и умения применять правила формальной логики. Тестовые задания на упорядочение языковых явлений направлены на установление логической последовательности в соответствии с определенными критериями.

При подготовке к тесту следует повторить весь лексический и грамматический материал семестра. Особое внимание следует уделить специальной лексике.

При выполнении теста необходимо внимательно прочитать задание, проанализировать содержащиеся в нем языковые явления. При выполнении заданий на подстановку (лексических и грамматических конструкций и т.п.) необходимо вспомнить значение, форму и особенности употребления требуемого языкового явления, обратить внимание на порядок слов, располагающиеся рядом слова. Справившись с заданием, необходимо еще раз прочитать свой ответ для того, чтобы исключить пропуски или ошибки из-за невнимательности. При работе с текстом (подстановка фрагментов, определение правдивых/ложных высказываний и т.п.) необходимо сначала прочитать текст целиком, чтобы понять общее содержание. Затем еще раз внимательно прочитать задание к тексту и затем применительно к заданию осуществляется детальная работа с текстом.

На устной части зачета / экзамена Вам будет предложено прочитать вслух отрывок текста по выбору экзаменатора и перевести его с английского языка на русский. На подготовку дается 20-30 минут. Студенты выполняют данное задание без словаря, опираясь на глоссарий к тексту.

Получив текст, студент должен, прежде всего, внимательно прочесть его целиком и постараться понять основной смысл и запомнить фабулу. Затем следует перейти к более детальному переводу и анализу текста. При работе над отрывком для проверки техники чтения следует помнить об английской мелодике, ритмике, системе ударений. В английском языке служебные слова (артиклы, предлоги, союзы, вспомогательные и модальные глаголы в середине предложения) не бывают ударными. При чтении их следует присоединять к тем значимым словам, с которыми они связаны грамматически и по смыслу. Это и создаёт своеобразную английскую ритмику.

Перевод текста должен быть точным в отношении передачи мысли, а также значения отдельных слов, словосочетаний и грамматических форм. В то же время перевод не должен быть дословным и не должен нарушать структуру русского предложения. После чтения и перевода проводится беседа по прочитанному.

К каждому тексту предлагается несколько вопросов по содержанию текста в качестве опоры для беседы и несколько вопросов на общее понимание проблемы. Тексты соответствуют тематике учебной программы. При обсуждении текста старайтесь выражать своё мнение. Готовясь к беседе по статье, помните, что мы обычно начинаем беседу с вводных слов или предложений, которые помогут вам общаться с экзаменатором.

Если экзаменатор задаёт вопросы по тексту – это не значит, что в тексте обязательно найдутся предложения, содержащие ответы на заданные вопросы. Цель беседы – показать навыки понимания устной речи и умения правильно реагировать на поставленные вопросы и высказать свою точку зрения по обсуждаемой теме.

При составлении диалога с другим студентом внимательно изучите свою ролевую карту. Во время диалога не будьте пассивны, демонстрируйте навыки активного слушания, реагируйте на реплики собеседника, задавайте уточняющие вопросы. Помните о важности соблюдения речевого этикета.

В силу кратковременности изучения и значительного объема данной учебной дисциплины кафедра настоятельно рекомендует систематически, а не эпизодически работать над изучением курса.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Количество контрольных работ устанавливается учебным планом ГИЭФПТ. Выполнять письменную контрольную работу следует в отдельной тетради. На обложке тетради напишите вариант, свою фамилию, номер группы, факультет, курс, номер вашего студенческого билета.

Выбор варианта осуществляется по последней цифре номера вашего студенческого билета. Если номер вашего билета оканчивается на **0, 1, 2, 3**, вы выполняете задания, предложенные в **первом** варианте. **Второй** вариант

выполняется студентами, номер студенческого билета которых оканчивается на **4, 5, 6**. И если последняя цифра номера билета **7, 8** или **9**, ваш вариант – **третий**.

Контрольная работа должна выполняться чернилами, аккуратно, разборчивым почерком. При выполнении контрольной работы оставляйте в тетради широкие поля для замечаний, объяснений и методических указаний рецензента. При получении работы от рецензента внимательно проанализируйте свои ошибки, если таковые имеются.

Для выполнения контрольной работы Вам понадобится хороший словарь, кафедра рекомендует использовать электронный словарь LINGVO или воспользоваться ресурсом academic.ru. Настоятельно рекомендуем не пользоваться при выполнении работы онлайн переводчиками. В процессе выполнения работы внимательно читайте задание, чтобы работа была выполнена в полном объеме. Используйте материалы практических занятий и справочные материалы, рекомендованные преподавателем.

## **10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины *«Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»* инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

**11. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

- 1) Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);
- 2) Пакет офисных программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access, MS Publisher и др. *Проприетарная*);
- 3) Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (FoxitReader *GNU Lesser General Public License*);
- 4) Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Информационные справочные системы:

- 1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;
- 2) Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

Профессиональные базы данных:

- 1) Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>
- 2) Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>
- 3) Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
- 4) База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

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

<b>Специализированные аудитории:</b>	
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы	
<b>Технические средства обучения:</b>	
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.11, доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду	
<b>Специализированные аудитории:</b>	
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	
<b>Технические средства обучения:</b>	
мультимедийный комплекс	
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.11	