

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)

по направлению подготовки: 43.03.02 «Туризм»

по профилю «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»

Квалификация выпускника: БАКАЛАВР

Выпускающая кафедра: МТЛП

Кафедра-разработчик рабочей программы: «Иностранных языков в профессиональной коммуникации»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)» являются:

повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладения обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения задач в различных ситуациях делового и профессионально общения, а также для дальнейшего самообразования.

2. Содержание дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)»:

- Туризм в современной Германии. Международный рынок туризма
- Гостиничный бизнес в Германии. Отели, курорты. Туристические фирмы
- Деловая переписка с гостиницей: заявка, коммерческое предложение, бронирование номера, подтверждение брони, аннулирование, расчеты, рекламация

3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

- а) лексику терминологического характера, необходимую для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников;
- б) лексико-грамматические средства иностранного языка в коммуникативных ситуациях официального общения в профессиональной сфере;
- в) особенности деловой переписки на иностранном языке.

2) Уметь:

- а) распознавать и употреблять в устных и письменных высказываниях основные лексико-грамматические единицы, характерные для профессиональной речи;
- б) осуществлять деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных писем;
- в) использовать знание теории межкультурной коммуникации в ситуациях профессионального общения.

3) Владеть:

- а) навыками оформления речевых высказываний в соответствии с грамматическими и лексическими нормами устной и письменной речи;
- б) навыками ведения деловой переписки;
- в) навыками ведения аргументированной дискуссии в рамках профессиональной деятельности;
- г) навыками вербального и невербального общения с учетом иноязычной культуры.