

ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

ПЛАНЫ И ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЛЕКСИКА)»

Раздел 1. ДЕЛОВАЯ ПЕРЕПИСКА В ТУРИЗМЕ

Занятие 1

Тема 1. СТРУКТУРА ПИСЬМА

Вопросы для рассмотрения

Общие требования к структуре и реквизитам письма. Заголовок или адрес отправителя. Номер документа. Дата документа. Специальные почтовые отметки. Уведомление о конфиденциальности. Адресат письма. Указание на желательность ознакомления. Обращение к адресату. Заголовок к тексту. Текст письма. Завершение письма. Подпись автора документа. Пометка об исполнителях документа. Приложения к документу. Копии письма. Постскриптум.

Задание

Изучить тексты, перевести, выполнить грамматические и лексические упражнения.

Литература

1. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для сферы туризма / С. А. Воробьева. – М. : Филоматис, 2008. – 346 с.
2. Пузакова, Е. П. Международный туристический бизнес : пособие / Е. П. Пузакова, В. А. Честникова. – М. : Экспертное бюро М, 1997. – 243 с.
3. Слепович, В. С. Деловой английский = Business communication : учеб. пособие для вузов / В. С. Слепович. – 6-е изд., доп. – Минск : ТетраСистемс, 2010. – 272 с.
4. Ashley, A. Commercial correspondence / A. Ashley. – Oxford University Press, 2003. – 304 p.
5. Нестерук, И.Ф. Профессиональная коммуникация в сфере туризма = Fachkommunikation im Tourismus : учеб.-метод. пособие / И.Ф. Нестерук С.Н.(и др.) – Минск : РИПО, 2014.- 147 с.

Занятие 2-3

Тема 2. СОДЕРЖАНИЕ И СТИЛЬ ПИСЬМА

Вопросы для рассмотрения

Размер письма и объём информации. Построение текста письма. Язык и стиль письма: простота, вежливость, ясность, точность. Перевод письма.

Задание

Изучить тексты, перевести, выполнить грамматические и лексические упражнения.

Литература

1. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для сферы туризма / С. А. Воробьева. – М. : Филоматис, 2008. – 346 с.
2. Пузакова, Е. П. Международный туристический бизнес : пособие / Е. П. Пузакова, В. А. Честникова. – М. : Экспертное бюро М, 1997. – 243 с.
3. Слепович, В. С. Деловой английский = Business communication : учеб. пособие для вузов / В. С. Слепович. – 6-е изд., доп. – Минск : ТетраСистемс, 2010. – 272 с.
4. Ashley, A. Commercial correspondence / A. Ashley. – Oxford University Press, 2003. – 304 p.
5. Нестерук, И.Ф. Профессиональная коммуникация в сфере туризма = Fachkommunikation im Tourismus : учеб.-метод. пособие / И.Ф. Нестерук С.Н.(и др.) – Минск : РИПО, 2014.- 147 с.

Занятие 4–5

Тема 3. ВИДЫ ПИСЕМ

Вопросы для рассмотрения

Виды писем-запросов. Ответы на запросы. Заказы. Рекламации. Ответ на рекламацию. Переписка с банком. Условия расчетов/платежей. Рекомендация, поздравление, благодарность за гостеприимство. Бронирование гостиницы.

Задание

Изучить тексты, перевести, выполнить грамматические и лексические упражнения.

Литература

1. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для сферы туризма / С. А. Воробьева. – М. : Филоматис, 2008. – 346 с.
2. Пузакова, Е. П. Международный туристический бизнес : пособие / Е. П. Пузакова, В. А. Честникова. – М. : Экспертное бюро М, 1997. – 243 с.
3. Слепович, В. С. Деловой английский = Business communication : учеб. пособие для вузов / В. С. Слепович. – 6-е изд., доп. – Минск : ТетраСистемс, 2010. – 272 с.
4. Ashley, A. Commercial correspondence / A. Ashley. – Oxford University Press, 2003. – 304 p.
5. Нестерук, И.Ф. Профессиональная коммуникация в сфере туризма = Fachkommunikation im Tourismus : учеб.-метод. пособие / И.Ф. Нестерук С.Н.(и др.) – Минск : РИПО, 2014.- 147 с.

Занятие 6

Тема 4. ЭЛЕКТРОННЫЕ ВИДЫ ДЕЛОВОЙ ПЕРЕПИСКИ

Вопросы для рассмотрения

Передача деловой корреспонденции по факсу и электронной почте. Оформление факсимильного письма: структура и стиль. Бронирование по факсу. Подтверждение бронирования по факсу. Общеупотребительные сокращения в электронных сообщениях. Перевод факса. Этикет пользования электронной почтой. Интернет.

Задание

Изучить тексты, перевести, выполнить грамматические и лексические упражнения.

Литература

1. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для сферы туризма / С. А. Воробьева. – М. : Филоматис, 2008. – 346 с.
2. Пузакова, Е. П. Международный туристический бизнес : пособие / Е. П. Пузакова, В. А. Честникова. – М. : Экспертное бюро М, 1997. – 243 с.
3. Слепович, В. С. Деловой английский = Business communication : учеб. пособие для вузов / В. С. Слепович. – 6-е изд., доп. – Минск : ТетраСистемс, 2010. – 272 с.
4. Ashley, A. Commercial correspondence / A. Ashley. – Oxford University Press, 2003. – 304 p.
5. Нестерук, И.Ф. Профессиональная коммуникация в сфере туризма = Fachkommunikation im Tourismus : учеб.-метод. пособие / И.Ф. Нестерук С.Н.(и др.) – Минск : РИПО, 2014.- 147 с.

Раздел 2. УСТРОЙСТВО НА РАБОТУ

Занятие 7

Тема 5. РЕЗЮМЕ: ОСНОВНЫЕ СПОСОБЫ ПОДАЧИ ИНФОРМАЦИИ

Вопросы для рассмотрения

Требования к составлению резюме. Форматы резюме. Резюме и CV (curriculum vitae). Перевод резюме с русского на иностранный язык. Оформление сведений о трудовой деятельности. Написание рекомендаций. Проведение интервью.

Задание

Изучить тексты, перевести, выполнить грамматические и лексические упражнения.

Литература

1. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для сферы туризма / С. А. Воробьева. – М. : Филоматис, 2008. – 346 с.

2. Пузакова, Е. П. Международный туристический бизнес : пособие / Е. П. Пузакова, В. А. Честникова. – М. : Экспертное бюро М, 1997. – 243 с.
3. Слепович, В. С. Деловой английский = Business communication : учеб. пособие для вузов / В. С. Слепович. – 6-е изд., доп. – Минск : ТетраСистемс, 2010. – 272 с.
4. Ashley, A. Commercial correspondence / A. Ashley. – Oxford University Press, 2003. – 304 p.
5. Нестерук, И.Ф. Профессиональная коммуникация в сфере туризма = Fachkommunikation im Tourismus : учеб.-метод. пособие / И.Ф. Нестерук С.Н.(и др.) – Минск : РИПО, 2014.- 147 с.

Занятие 8

Тема 6. СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Вопросы для рассмотрения

Цель сопроводительного письма. Структура сопроводительного письма. Перевод сопроводительного письма. Примеры сопроводительных писем.

Задание

Изучить тексты, перевести, выполнить грамматические и лексические упражнения.

Литература

1. Воробьёва, С. А. Деловой английский язык для сферы туризма / С. А. Воробьёва. – М. : Филоматис, 2008. – 346 с.
2. Пузакова, Е. П. Международный туристический бизнес : пособие / Е. П. Пузакова, В. А. Честникова. – М. : Экспертное бюро М, 1997. – 243 с.
3. Слепович, В. С. Деловой английский = Business communication : учеб. пособие для вузов / В. С. Слепович. – 6-е изд., доп. – Минск : ТетраСистемс, 2010. – 272 с.
4. Ashley, A. Commercial correspondence / A. Ashley. – Oxford University Press, 2003. – 304 p.
5. Нестерук, И.Ф. Профессиональная коммуникация в сфере туризма = Fachkommunikation im Tourismus : учеб.-метод. пособие / И.Ф. Нестерук С.Н.(и др.) – Минск : РИПО, 2014.- 147 с.

Раздел 3. РЕКЛАМА В ТУРИЗМЕ

Занятие 9

Тема 7. ЦЕЛИ, ВИДЫ И СПОСОБЫ РЕКЛАМИРОВАНИЯ

Вопросы для рассмотрения

Основные цели и виды рекламирования туристических услуг. Различные средства рекламы, их преимущества и недостатки.

Задание

Изучить тексты, перевести, выполнить грамматические и лексические упражнения.

Литература

1. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для сферы туризма / С. А. Воробьева. – М. : Филоматис, 2008. – 346 с.
2. Пузакова, Е. П. Международный туристический бизнес : пособие / Е. П. Пузакова, В. А. Честникова. – М. : Экспертное бюро М, 1997. – 243 с.
3. Слепович, В. С. Деловой английский = Business communication : учеб. пособие для вузов / В. С. Слепович. – 6-е изд., доп. – Минск : ТетраСистемс, 2010. – 272 с.
4. Ashley, A. Commercial correspondence / A. Ashley. – Oxford University Press, 2003. – 304 p.
5. Нестерук, И.Ф. Профессиональная коммуникация в сфере туризма = Fachkommunikation im Tourismus : учеб.-метод. пособие / И.Ф. Нестерук С.Н.(и др.) – Минск : РИПО, 2014.- 147 с.

Занятие 10

Тема 8. ПРОДВИЖЕНИЕ И РЕКЛАМА НОВОГО ПРОДУКТА

Вопросы для рассмотрения

Реклама продукта в средствах массовой информации. Устная реклама на месте продаж и на выставке. Полезные слова и выражения. Составление текстов рекламы.

Задание

Изучить тексты, перевести, выполнить грамматические и лексические упражнения.

Литература

1. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для сферы туризма / С. А. Воробьева. – М. : Филоматис, 2008. – 346 с.
2. Пузакова, Е. П. Международный туристический бизнес : пособие / Е. П. Пузакова, В. А. Честникова. – М. : Экспертное бюро М, 1997. – 243 с.
3. Слепович, В. С. Деловой английский = Business communication : учеб. пособие для вузов / В. С. Слепович. – 6-е изд., доп. – Минск : ТетраСистемс, 2010. – 272 с.
4. Ashley, A. Commercial correspondence / A. Ashley. – Oxford University Press, 2003. – 304 p.
5. Нестерук, И.Ф. Профессиональная коммуникация в сфере туризма = Fachkommunikation im Tourismus : учеб.-метод. пособие / И.Ф. Нестерук С.Н.(и др.) – Минск : РИПО, 2014.- 147 с.

Раздел 4. РАБОТА С КЛИЕНТАМИ В ТУРИЗМЕ

Занятие 11

Тема 9. ТЕЛЕФОННЫЕ РАЗГОВОРЫ

Вопросы для рассмотрения

Подготовка к телефонному разговору. Установление контактов по телефону. Сообщения. Запрос информации. Передача информации через автоответчик. Выбор стиля в телефонном разговоре. Полезные выражения для разговора по телефону.

Задание

Изучить тексты, перевести, выполнить грамматические и лексические упражнения.

Литература

1. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для сферы туризма / С. А. Воробьева. – М. : Филоматис, 2008. – 346 с.
2. Пузакова, Е. П. Международный туристический бизнес : пособие / Е. П. Пузакова, В. А. Честникова. – М. : Экспертное бюро М, 1997. – 243 с.
3. Слепович, В. С. Деловой английский = Business communication : учеб. пособие для вузов / В. С. Слепович. – 6-е изд., доп. – Минск : ТетраСистемс, 2010. – 272 с.
4. Ashley, A. Commercial correspondence / A. Ashley. – Oxford University Press, 2003. – 304 p.
5. Нестерук, И.Ф. Профессиональная коммуникация в сфере туризма = Fachkommunikation im Tourismus : учеб.-метод. пособие / И.Ф. Нестерук С.Н.(и др.) – Минск : РИПО, 2014.- 147 с.

Занятие 12-13

Тема 10. КОНФЛИКТНЫЕ СИТУАЦИИ И ЖАЛОБЫ

Вопросы для рассмотрения

Разбор конфликтных ситуаций и жалоб. Рекомендации и полезные выражения для решения спорных вопросов. Ролевая игра «Общение турагента с клиентом».

Задание

Изучить тексты, перевести, выполнить грамматические и лексические упражнения.

Литература

1. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для сферы туризма / С. А. Воробьева. – М. : Филоматис, 2008. – 346 с.
2. Пузакова, Е. П. Международный туристический бизнес : пособие / Е.

- П. Пузакова, В. А. Честникова. – М. : Экспертное бюро М, 1997. – 243 с.
3. Слепович, В. С. Деловой английский = Business communication : учеб. пособие для вузов / В. С. Слепович. – 6-е изд., доп. – Минск : ТетраСистемс, 2010. – 272 с.
4. Ashley, A. Commercial correspondence / A. Ashley. – Oxford University Press, 2003. – 304 p.
5. Нестерук, И.Ф. Профессиональная коммуникация в сфере туризма = Fachkommunikation im Tourismus : учеб.-метод. пособие / И.Ф. Нестерук С.Н.(и др.) – Минск : РИПО, 2014.- 147 с.