КОЛЕЖ ПО ТУРИЗЪМ - БЛАГОЕВГРАД

КАТЕДРА „ТУРИЗЪМ”

УТВЪРЖДАВАМ,

РЕКТОР:
/ДОЦ. Д-Р СТОЯН КИРОВ/

КОЛЕЖ ПО ТУРИЗЪМ РЕКТОРАТ Благоевград

УЧЕБНА ПРОГРАМА

По дисциплината	БИЗНЕС РУСКИ ЕЗИК
Включена като:	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧЕБНА ДИСЦИПЛИНА
В учебния план на специалност	ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ХОТЕЛИ И РЕСТОРАНТИ
Професионално направление:	ТУРИЗЪМ
Образователно-квалификационна степен:	ПРОФЕСИОНАЛЕН БАКАЛАВЪР
Срок на обучение	ШЕСТ СЕМЕСТЪРА
Форма на обучение	ЗАДОЧНА
Катедра, осигуряваща обучението	ТУРИЗЪМ

БЛАГОЕВГРАД
2022

I. ИЗВАДКА ОТ УЧЕБНИЯ ПЛАН

Вид занятия и дейности	Семестър	Хорариум (часове)		Кредит	Вид на оценяването
		седмично	общо		
Аудиторна заетост	V + VI	3 + 3	15 + 25	4 + 3	
а) лекции					
б)семинарни упражнения	V + VI	3 + 3	15+ 25		
Извънаудиторна заетост	V + VI		105 + 65		
Крайно оценяване	V + VI			4 + 3	Писмен изпитт

II. АНОТАЦИЯ

Дисциплината „Бизнес руски език" цели да формира у студентите в Колежа по туризъм компетенции за изготвяне на нормативни делови документи на руски език, които ще бъдат необходими на бъдещите випускници в професионалната им реализация. Задача на курса е студентите да придобият трайни компетенции за делова кореспонденция и знания на особеностите на официално-деловия стил при изготвяне на делови документи на руски език, да си изяснят своеобразието на езиковата специфика на отделните жанрове документи, което е много важно за практиката на обучението на деловата реч и при използването и в професионалната дейност.

Теоретичният материал и текстовете от търговските документи въвеждат студентите в проблематиката и спецификата на деловата реч и помагат за нейното разбиране и прилагане. От голяма полза за студентите е паралелното представяне на документите на руски и български език. Учащите могат да почерпят от сведения за всяка тема от въвеждащия текст и да се упражняват в превода от един език на друг и да проверяват самостоятелно правилността на своя превод. Така постепенно те добиват знания и навици в написване на съответните документи. Тези знания и навици ще послужат по-нататък за работещите випускници на Колежа по туризъм в професионалната им реализация за ориентиране и богатия избор на текстове на търговските документи.

Организация на обучението по дисциплината

Стратегии на преподаване на материала в семинарните занятия по дисциплината.

Упражненията по дисциплината се провеждат по установения традиционен начин, като студентите биват запознавани с преподавания материал, а целта им е да се придаде практическа насоченост с оглед придобиване от студентите на умения да прилагат усвоените знания, ползвайки ги в условно зададени ситуации, отговарящи на конкретни условия. В началото на всяко упражнение задължително се прави кратка интродукция, с която се осигурява необходимата преходност от една тема към друга. В процеса на запознаване на студентите с новата тематика се осъществява беседа с тях, за да се постигне приемственост между отделните занятия и те сами да стигнат до заключения, които да въвеждат в новия материал.

Занятията са онагледени с необходимите за целите на обучението примери. По време на упражненията се разиграват ролеви игри, като целта е студентите да бъдат провокирани към самостоятелна работа, логическо мислене, самостоятелно изразяване. По време на някои от упражненията на студентите се поставят задания, върху които трябва да подготвят писмени разработки и които са обект на обсъждане в следващи семинари занятия.

Методи на преподаване: информационно и ресурсно осигуряване на материала в семинарните занятия

1. Репродуктивен метод. Работата със всяка част от материала започва с кратко обяснение на същността на езиковото явление и случаите на употреба. Новият материал се представя на студентите посредством онагледяване на употребата му с кратък устно и писмено обяснение на руски език, с описание на документи и бизнес ситуации и т.н Използват се обобщаващи таблици, изходни модели и образци.

2. Крайният етап на работата със студентите за предвидения обем от материал за учебна единица предвижда:

- отговори на преподавателя на възникналите у студентите въпроси в процеса на работа;

- показателно устно изпълнение още в аудиторията на едно или две от най-трудните упражнения, които са предназначени за контрол.

2. Форми на извън аудиторна заетост

Съобразно поставените задания от водещия упражненията, извън аудиторната заетост се състои в посещения на библиотеки, черпене на информация от Интернет, изготвяне на писмени разработки, подготовка на тестове за проверка на знанията с цел текущ контрол, системна подготовка по зададените теми за предстоящите семинарни занятия; голям процент от извън аудиторната заетост се предвижда и за подготовка и явяване на семестриален изпит по дисциплината.

Очаквани резултати: Успешно завършилите обучението по тази дисциплина:

1. Ще знаят:

- необходимата база от изходни модели и образци за съставяне на делови и бизнес документи на руски език, което предполага самостоятелно ориентиране и кореспонденция в ситуация от действителността;

2. Ще могат:

- практически да прилагат усвоените техники;

- да възпроизвеждат на руски език съдържанието и смисъла на определен документ;

- да използват придобитите навици за съставяне на делови документи на руски език и в по-нататъшната си професионална практика.

Методика на оценяването:

1. Организация на оценяването

Оценяването на студентите за постигнатите резултати в процеса на обучение е съобразено с изискванията на Наредба № 21/30.09.2004 г. на МОН за прилагане на системата за натрупване и трансфер на кредити. Общият брой кредити по дисциплината е 6.

2. Оценяване на знанията на студентите

Всяка част от дисциплината приключва с оценка в края на всеки семестър, в който се изучава. Оценяват се знанията и компетентността на студентите по време на семинарните занятия при осъществяването на текущия контрол. Приоритет в обучението имат практическата и самостоятелната работа на студентите. Курсът на обучение по дисциплината включва провеждане на текущ контрол в края на всяко семинарно занятие.

От сериозно значение са резултатите, постигнати при:

- поставените задания и тестове;
- работа с оригинални текстове;
- овладени навици за комуникация;
- компетенции за устно съставяне на бизнес документ.

Текущият контрол изгражда у студентите отговорност към поставените задачи, системност в предварителната подготовка, самодисциплина, спомага изграждането на навици за оптимизиране на времето и умения за селектиране и анализиране на знанието, получено от различни информационни източници, развива логическото мислене.

Текущият контрол се осъществява под формата на:

□събеседване (по преподадения материал);

□ писмено изпитване;

□проверка на усвоените знания чрез решаване на тестове върху преподадения материал;

□ фронтална проверка за правилно изпълнение на зададената работа;

□ индивидуален контрол, който се подчинява на оценка от преподавателя на предавания от студентите материал при адаптивния метод.

Критерии за оценяване:

- качество и задълбоченост при самостоятелно решаване на поставените задачи от предходния час;
- демонстриране на знания, умения и компетентност;
- умение за самостоятелна работа при извънаудиторна заетост.

Система от критерии за оценка:

№ по ред	Оценявани дейности	Диференциране на дейностите	Максимален брой точки
1.	Участие в дискусии	Семинарни занятия (по 1 точка за участие) във всяко семинарно упражнение	15
2.	Самостоятелна работа	Самостоятелна работа с делови документ, изпълнение на упражнения към него.	15
3.	Тестове за проверка на текущите знания	Провеждане на тест	20
4.	Контролни работи	Лингвистични упражнения по взетия материал	15
5.	Писмено изпитване в края на семестъра	Тест, работа с делови документ	35

Резултати от обучението

Дисциплината ще даде основни знания в областта, ще спомогне по-цялостното възприемане и разглеждане на социалноикономическата действителност, ще култивира у студентите стремеж към прагматично и рационално третиране на съвременните актуални проблеми на политическата и икономическата система на страната ни в условията на трансформацията и присъединяването и□ към Европейския съюз.

Знанията и уменията по „Бизнес руски език" са необходими на студентите в последващата им работа по другите учебни дисциплини и за реализацията им като специалисти по Бизнес администрация.

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧЕБНАТА ПРОГРАМА

А. УПРАЖНЕНИЯ

№ на темата	Тема	Брой часове
1.	Търговско писмо.	1
2.	Структура на търговското писмо.	1
3.	Специфика на езика на търговското писмо.	1
4.	Делови писма от общ характер	1
5.	Писмо съобщение	1
6.	Писмо молба.	1
7.	Писмо покана	1
8.	Благодарствено писмо	1
9.	Придружително писмо.	1
10.	Писмо потвърждение	1
11.	Писмо напомняне	1
12.	Писмо извинение	1
13.	Писма за създаване на връзки с клиенти	1
14.	Контрактни документи.	1
15.	Запитване	1
	ОБЩО 15	

1.	Отговор на запитване	2
2.	Оферта	2
3.	Отговор на оферта	2
4.	Поръчка	2
5.	Отговор на поръчка	2
6.	Външнотърговски договор	2
7.	Кореспонденция, свързана с договор, допълнение и изменения към него	2
8.	Условия на договора и кореспонденция, свързана с тях	2
9.	Предмет на сделката	2
10.	Количество на стоката	2
11.	Качество на стоката	1
12.	Срок за доставка на стоката	1
13.	Цена на стоката	1
14.	Тара и опаковка на стоката	1
15.	Маркировка на стоката	1
	ОБЩО УПРАЖНЕНИЯ:	25

ОСНОВНА ЛИТЕРАТУРА:

1. Герчикова, И. Н.: Международное коммерческое дело. М., Изд. Объед. „ЮНИТИ", 1996
2. Римма Бицева-Георгиева: Язык и стиль внешнеторговых документов, С., 1987
3. Първанова, Р., Пенчев, Б., Гълъбов, Ив.: Интереси на търговеца при външнотърговските сделки и плащания, „Фор Ком", С., 1992
4. Хадживанова, М.: Кореспонденция в света на бизнеса. „Дар-Со" ЕООД, София, 1993
5. Търговска кореспонденция на руски език. „Информа", София, 1994

ДОПЪЛНИТЕЛНА ЛИТЕРАТУРА:

1. Плотников, А, Ю.: Внешнеторговый контракт от „А" до „Я". Москва, 2001.

2. Прокушев, Е. Ф.: Внешнеэкономическая деятельность. Изд. 2-ое, Москва, 2006.
3. Инкотермс 2000, БТПП, 2000 г.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

Лекциите по тази учебна дисциплина се провеждат по традиционния начин чрез запознаване на студентите с преподавания материал. Задължително в началото на всяка лекция се спазва правилото за кратка интродукция за осигуряване на преходност от една тема към друга. При представяне на нова тематика на студентите се осъществява разискване с тях, за да се постигне приемственост между лекциите и формулиране на заключения от тях с цел въвеждане в новия материал. Спазено е изискването лекциите да са схематично и таблично илюстровани с необходими за целите на обучението примери.

V. ОЦЕНЯВАНЕ НА СТУДЕНТИТЕ

1) ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОЦЕНЯВАНЕТО

Оценяването на студентите за постигнатите резултати в процеса на обучение е съобразено с изискванията на наредба №21/30.09.2004 г. за прилагане на системата за натрупване и трансфер на кредити. Общият брой кредити по дисциплината е 4. Семестриалната заверка се получава при спазване на условията на правилниците и вътрешните наредби на Колеж по туризъм - Благоевград и предаване на разработената курсова работа.

2) ОЦЕНЯВАНЕ ЗНАНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ

Дисциплината завършва с изпит. Приоритет в обучението има практическата и самостоятелната работа на студентите. Оценяват се знанията, уменията и компетентността на студентите.

Критерии за оценяване:

- качество и задълбоченост на писмената разработка;
- умение за представяне и успешна защита на разработките и заложените в тях тези;
- демонстриране на знания, умения и компетентност;
- умение за самостоятелна работа при извънаудиторната заетост.

Окончателна оценка: студентите получават оценка по шестобалната система при следните съответствия с точковата система:

При среден резултат от набрани точки по всички критерии по-малко от 50 точки	Слаб 2
При сумарен брой от 51-60 точки	Среден 3
При сумарен брой от 61-74 точки	Добър 4
При сумарен брой от 75-90 точки	Много добър 5
При сумарен брой от 90-100 точки	Отличен 6

Автор на програмата:
Пр. Райна Прошина

Статут: *на основен трудов договор*
Година на въвеждане на програмата: 2022
Приети изменения на учебната програма на катедрен съвет на катедра „Туризъм” - Протокол 04/08.06.2022 г.

Ръководител катедра „Туризъм”:
(доц. д-р Стефан Кирилов)