

У оквиру Темпус пројекта „Модернизација и хармонизација студија туризма у Србији,“ на Високој пословној школи струковних студија у Лесковцу, једном од партнера на пројекту, тренутно се одржавају, пројектом предвиђене обуке из страног језика. Учесници обука су запослени (наставно и ненаставно особље) на ВПСЛЕ, као и представници неакадемских институција учесница пројекта. Обука је организована у просторијама школе а део курса обавља се и преко познате платформе за онлајн учење EDMODO.

Курс за привреду: Енглески језик у туризму

**Циљ обуке:**

СТИЦАЊЕ основне језичке и комуникацијске компетенције енглеског језика. Овладавање основама граматике и богаћење вокабулара са посебним фокусом на изразе који се користе у туризму.

**Исход обуке:** Полазник је способен да комуницира на енглеском језику у свакодневном говору и у туристичком и угоститељском домену; да разуме дијалоге из области туризма као и да овлада пословном кореспонденцијом и техничким фразама.

**Теме на курсу:**

1. Пословни бонтон (представљање, телефонирање, давање визит картица);
2. Увод у туризам (шта је туризам, сектори туризма, запослени у туризму).
3. Врсте транспорта у туризму и врсте смештаја (хотели, хостели, приватни смештај, одмаралишта); услуге и погодности у хотелу;
4. Резервације (поруџбеница, телефонирање).
5. Туристичка организација (инфо пултови, давање информација, савета, давање препорука, правац кретања)
6. Пословна кореспонденција (писање пословних писама, меморандума, електронске поште)
7. Жалбе на услуге (решавање проблема, опхођење са клијентима); путничка документација.

Граматицке јединице: Редослед речи у реченици, Заменице, Бројеви, Бројиве и небројиве именице, Множина именица, Придеви, Поређење придева, Времена, Условне реченице, Постављање питања (yes/no и wh-питања)

**Литература:**

- Walker, R., Harding, K. *Oxford English for Careers: Tourism 1*, Student's Book, Oxford University Press, 2009.
- Walker, R., Harding, K. *Oxford English for Careers: Tourism 2*, Student's Book, Oxford University Press, 2007
- Harding, K. *Going International: English for Tourism, Workbook*, Oxford University Press, 2002
- Stott, T., Pohl, A. *Highly recommended (2) SB Intermediate*, Oxford University Press, 2010
- Duckworth, M. *Highly recommended workbook: English for the Hotel and Catering Industry*, Oxford University Press, 1993
- Dubicka, I. O'Keeffe, M. *English for International Tourism, Low-Intermediate (Course Book)*, Pearson Education Limited, 2003
- Morris, C. *Flash on English for Tourism*, ELI, 2012
- Harding, K., Henderson, P. *High Season: English for the Hotel and Tourism Industry*, Oxford University Press, 2000
- McIntyre, K., *English for Tourism, Student's Workbook*, Centre for Language Studies, 2013
- Lesničar, B., *English for Catering and Tourism*, Konzorcij višjih strokovnih šol za izvedbo projekta IMPLETUM, 2010
- Mol, H. *English for Tourism and Hospitality in Higher Education Series, Course Book*, Garnet Publishing Ltd., 2008
- Medlik, S., *Dictionary of Travel, Tourism and Hospitality*, Third Edition, Elsevier Science, 2003

**Циљ обуке:**

Циљ обуке је да се полазницима курса пружи познавање страног језика од основног до средњег нивоа по темама које су наведене методским јединицама, као и познавање граматике на овом нивоу.

**Исход обуке:**

Након успешно савладаног курса, полазник ће бити у стању да:

- демонстрира знање страног језика кроз конкретну примену у пословној комуникацији,
- демонстрира разумевање стручне терминологије која ће им помоћи у обављању конкретних активности које их очекују у будућем раду.

**Теме на курсу:**

1. Представљање и упознавање;
2. Размена информација (заказивање и наручивање преко телефона);
3. Употреба телефона (остављање порука);
4. Размена информација (тражење помоћи, пружање помоћи, савета); Употреба технологије;
5. Размена информација (решавање проблема); пословна кореспонденција;
6. Пословни ручак;
7. Типови компанија (департмани); пријем посетилаца;
8. Заказивање састанка;
9. Пословни састанак;
10. Типови запошљавања;
11. Рад у тимовима (изношење мишљења);
12. Пословно путовање.

Грамматичке јединице: Редослед речи у реченици, Врсте речи, Заменице, Бројеви, Именице (бројиве и небројиве), Множина именица, Придеви, Времена, Неодређени прилози (some/any), Правилни и неправилни глаголи, Питања, Инфинитив

**Литература:**

- Grant, D., Hughes, J. & Turner, R. *Business Result, Elementary Student's Book*, Oxford University Press, 2009
- Morrison, M. *Business Language Practice*, LTP Business, 1997
- Jones, S., *Business Basics I*, English Everywhere, 2010
- Alexander, L.G., *Longman English Grammar Practice (for intermediate students)*, Longman Group, 1998
- Murphy, R., *Essential Grammar in Use*, Third Edition, Cambridge University Press, 2007

У оквиру Темпус пројекта „Модернизација и хармонизација студија туризма у Србији,“ на Високој пословној школи струковних студија у Лесковцу, једном од партнера на пројекту, тренутно се одржавају, пројектом предвиђене обуке из страног језика. Учесници обука су запослени (наставно и ненаставно особље) на ВПСЛЕ, као и представници неакадемских институција учесника пројекта. Обука је организована у просторијама школе а део курса обавља се и преко познате платформе за онлајн учење EDMODO. Методе извођења наставе су Предавања; вежбе, презентација примера из пословне праксе, симулације.

Курс за привреду: Енглески језик у угоститељству

**Циљ обуке:**

СТИЦАЊЕ основне језичке и комуникацијске компетенције енглеског језика. Овладавање основама граматике и богаћење вокабулара са посебним фокусом на изразе који се користе у угоститељству.

**Исход обуке:** Полазник је способен да комуницира на енглеском језику у свакодневном говору и у туристичком и угоститељском домену; да разуме дијалоге из области угоститељства као и да овлада пословном кореспонденцијом и техничким фразима.

**Теме на курсу:**

1. Телефонирање ;
2. Резервације (букирање, стављање госта на листу чекања).
3. Дочекивање и испраћање гостију;
4. Процедура пријављивања и одјављивања
5. Давање информација гостима хотела/ресторана (правац кретања, информације у вези ресторана, хотела, собе)
6. Удовољавање захтевима гостију
7. Услуживање госта у ресторану
8. Наплаћивање рачуна
9. Жалбе на одређене услуге

Грамматичке јединице: Редослед речи у реченици, Заменице, Бројеви, Бројеве и небројиве именице, Поређење придева, Времена, Условне реченице, Постављање питања (yes/no и wh-питања)

**Литература:**

- Walker, Robin, and Keith Harding. Oxford English for Careers: Tourism 1: Student's Book. Oxford University Press, 2011.
- Harding, Keith. Going International: English for Tourism. Workbook. Oxford: University Press, 2002.
- Catrin E. Morris, ESP Flash on English for Cooking catering and Reception, ELI, 2012.
- Catrin E. Morris, ESP Flash on English for Tourism, ELI, 2012.
- Virginia Evans, Jenny Dooley and Veronica Garza, Career Paths Tourism 1,2,3 Express Publishing 2011.
- Trish Stott and Alison Pohl, Highly Recommended (2) SB intermediate, Oxford University Press, 2010.
- Neil Wood, Tourism and Catering workshop, Oxford University Press, 2003.
- Sylee Gore, Oxford Business English, English for Marketing and Advertising, Oxford University Press.
- David Gordon Smith, Oxford Business English, English for Telephoning, Oxford University Press 2007.
- Lathor Gutjahr, Sean Mahoney, Oxford Business English, English for Sales and Purchasing, Oxford University Press, 2009.
- Michael Duckworth, Essential Business Grammar and Practice (elementary to pre intermediate), Oxford University Press,
- 2003
- Michael Duckworth, Business Grammar and Practice, Oxford University , 2003
- Smedlik, Dictionary of Travel and Tourism and Hospitality, Third Edition, Great Britain, 2003

**Циљ обуке:**

Циљ обуке је да се полазницима курса пружи познавање страног језика од основног до средњег нивоа по темама које су наведене методским јединицама, као и познавање граматике на овом нивоу.

**Исход обуке:**

Након успешно савладаног курса, полазник ће бити у стању да:

- демонстрира знање страног језика кроз конкретну примену у пословној комуникацији,
- демонстрира разумевање стручне терминологије која ће им помоћи у обављању конкретних активности које их очекују у будућем раду.

**Теме на курсу:**

1. Пословни бонтон;
2. Телефонирање (заказивање састанка, остављање порука, вођење разговора);
3. Пословна кореспонденција;
4. Заказивање и одржавање пословног састанка;
5. Пословни ручак;
6. Презентовање (научних радова, пројеката, активности школе);
7. Организација пословног путовања;
8. Посета компанији и представљање компаније;
9. преговарање;
10. Решавање проблема и жалби;

Грамматичке јединице: Времена, Индиректни и Директни говор, Пасив, Условне реченице

**Литература:**

- Morrison, M. *Business Language Practice*, LTP Business, 1997
- Alexander, L.G., *Longman English Grammar Practice (for intermediate students)*, Longman Group, 1998
- Comfort, J., & Utley, D. (1997). *Oxford Business English Skills: Effective Telephoning*. Oxford: Oxford University Press.
- Comfort, J. (1998). *Oxford Business English Skills—Effective Presentations*. Oxford University Press.
- Chapman R. (2007). *Oxford Business English Skills English for Emails*. Oxford University Press.
- Thomson K. (2007.) *Oxford Business English Skills English for Meetings*. Oxford University Press.