

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Задорожная Людмила Ивановна

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 03.09.2024 13:28:00

Университетский программный код:

faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

рабочей программы учебной дисциплины "Б1.О.06 Иностранный язык"

направления подготовки бакалавров "43.03.02 Туризм"

профиль подготовки "Технология и организация туроператорских и турагентских услуг"

программа подготовки "бакалавр"

Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

1. Цели и задачи учебной дисциплины.

Целями дисциплины иностранный язык (английский язык) является формирование у обучающихся коммуникативной, предметной – профессиональной и межкультурной компетенции, обеспечивающих успешное профессиональное общение. Компетенция – это знания, умения и свойства личности (в жизни и профессии). В условиях глобализации и ввиду постоянного развития международных отношений, полученные знания, умения и навыки, безусловно, будут необходимы для успешного выполнения будущих профессиональных функций.

Содержание и принципы построения данной программы позволяют решать следующие общеобразовательные и воспитательные задачи:

- расширение возможностей социализации учащихся;
- повышение общего уровня владения английским языком;
- изучение особенностей общения в сфере туризма;
- развитие навыков понимания, а также улучшение понимания устной речи общей и профессиональной тематики;
- понимание особенностей и различий стилей общения в рамках деловых ситуаций и ситуаций повседневного общения;
- понимание грамматических норм английского языка, свойственных общению в сфере туризма;
- обучить студентов различным видам чтения и привить им первичные навыки перевода на русский язык оригинальной литературы, тематически связанной с их будущей специальностью;
- ознакомить студентов с лексико-грамматическими особенностями функционального стиля литературы по менеджменту в сфере туризма, а также гостиничному, ресторанному бизнесу.

Основные блоки и темы дисциплины



Раздел дисциплины
The history and development of tourism
Festivals
The organization and structure of tourism
Statistical information about travel and tourism
Working in tourism
Holiday types
Going places (the biggest cities in the world)
Visas
Промежуточная аттестация: зачет
Travel agents; the business traveler.
Negotiations a) Negotiations techniques b) Negotiations with a hotel
Air travel a) at the airport b) cabin crew procedure
Flight attendants
Travel by sea and river-cruises and ferries Cruise information
On-board information Ticket information and itineraries
Travel by road and rail
Промежуточная аттестация: зачет.
Tickets and reservations
Insurance
Promotion and marketing in tourism
Promotion and marketing in tourism
Tourist information and guiding.
Information on tourist sights
How to be a good guide
Промежуточная аттестация: экзамен.

Место дисциплины в структуре ОП

2. Место дисциплины в структуре ОП по направлению подготовки 43.03.02 Туризм

Основной целью курса является повышение исходного уровня владения иностранного языка, достигнутого на предыдущей ступени образования.

Дисциплина «Иностранный язык (английский)» способствует более продуктивному изучению других дисциплин как общеобразовательных, так и профессиональных.

После успешного завершения обучения дисциплины «Иностранный язык (английский)» обучающийся имеет возможность продолжить изучение языка в вузе, что позволит им находиться в курсе теоретических разработок ведущих российских и зарубежных специалистов.

Таким образом, английский язык становится рабочим инструментом, позволяющим выпускнику постоянно совершенствовать свои знания, изучая современную иностранную литературу по соответствующей специальности. Наличие высокой коммуникативной компетенции дает возможность выпускнику вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки и техники, а также в сфере профессионального общения.

В результате изучения дисциплины бакалавр должен обладать следующими компетенциями:

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами		
- основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили делового общения; вербальные и невербальные средства	- вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в	- современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации в профессиональной



коммуникации; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства профессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов.	межличностном общении и профессиональной деятельности; - выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации.	области. - навыками передачи связанных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений.
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках		
- основы составления, оформления и редактирования научных и официально-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессиональной деятельности; особенности стилистики официальных и неофициальных писем; социокультурные различия в формате корреспонденции;- правила организации личной и деловой письменной коммуникации; речевой этикет, отражающий особенности культуры страны изучаемого языка.	- определять природу, структуру и основные элементы деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в официально-деловом письменном тексте, строить, оформлять и редактировать основные официально-деловые тексты, анализировать коммуникативные стратегии и тактики в деловой сфере профессиональной деятельности;- осуществлять обмен деловой корреспонденцией на иностранном языке с учетом языковых норм и социокультурных различий.	- навыками использования современных принципов деловой коммуникации в профессиональной деятельности; стилистическими и языковыми нормами официально-делового стиля.- навыками организации письменной иноязычной речи; навыками употребления функционально дифференцированных языковых средств в соответствии с конкретными коммуникативными целями.
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно		
терминологическую, общенаучную, служебную лексику научной профессиональной литературы, лексику устной формы общения.	переводить аутентичные профессиональные тексты с иностранного на государственный язык и обратно	навыками анализа и реферирования профессионально-деловых текстов

Дисциплина "Иностранный язык" изучается посредством лекций, все разделы программы закрепляются практическими, лабораторными занятиями, выполнением контрольных работ, самостоятельной работы над учебной и научно-технической литературой и завершается экзаменом.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 144 часа, 3 зачетные единицы.

Вид промежуточной аттестации: Экзамен Зачет.

Разработчик:	Подписано простой ЭП 28.08.2023	Девтерова Зурета Руслановна
Зав. кафедрой:	Подписано простой ЭП 28.08.2023	Шадже Зариев Мухамчериевна
Зав. выпускающей кафедрой:	Подписано простой ЭП 31.08.2023	Кумпилова Анжелика Руслановна

