

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Российский государственный гуманитарный университет**»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ПОЛИТОЛОГИИ И ЗАРУБЕЖНОГО
РЕГИОНОВЕДЕНИЯ
Кафедра иностранных языков

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

43.04.02 «Туризм»

Код и наименование направления подготовки/специальности

«Международный туризм: правовое обеспечение туристских практик»

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2022

Иностранный язык в профессиональной деятельности
Рабочая программа дисциплины (модуля)

Составитель(и):

канд. филол. наук, проф. Л.А.Халилова

доцент Л.А.Калямова

канд. пед. наук, доцент Т.В.Баранова

канд. филол. наук, доцент С.А.Цветкова

Ответственный редактор

канд. филол. наук, проф. Л.А.Халилова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 3 от 31.01.22 г. _____

Оглавление

1.#	Пояснительная записка	4#
1.1.#	Цель и задачи дисциплины	4#
1.2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	5#
1.3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	10#
2.#	Структура дисциплины.....	11#
3.#	Содержание дисциплины.....	11#
4.#	Образовательные технологии	11#
5.#	Оценка планируемых результатов обучения.....	12#
5.1#	Система оценивания.....	12#
5.2#	Критерии выставления оценки по дисциплине.....	13#
5.3#	Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	14#
6.#	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	14#
6.1#	Список источников и литературы.....	14#
6.2#	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ...	15#
7.#	Материально-техническое обеспечение дисциплины	15#
8.#	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	15#
9.#	Методические материалы.....	16#
9.1#	Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий.....	16#
9.2#	Методические рекомендации по подготовке письменных работ	17#
	Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	18#
	#	
	#	
	#	

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины

Рабочая программа по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» составлена для направления подготовки «Туризм» уровня подготовки магистратура. Концепция модернизации российского образования подчеркивает необходимость ориентации образования не только на усвоение студентом определенной суммы знаний, но и на развитие его личности, его познавательных и созидательных способностей. Вся образовательная система призвана формировать целостную систему универсальных знаний, умений и навыков, а также самостоятельной деятельности и личной ответственности обучающихся, т.е. ключевые компетенции, определяющие современное качество образования.

Целью дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» в подготовке обучающихся является профессиональная подготовка студентов средствами иностранного языка, формирование у них необходимой коммуникативной языковой компетенции, а также высокого уровня социальной и профессиональной адаптации, что предполагает формирование всесторонне развитой личности, способной отвечать на вызовы современного общества и использовать знания, умения и навыки, полученные в ходе обучения.

Задачи дисциплины:

Наряду с практической целью – профессиональной подготовкой – дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» ставит образовательные и воспитательные задачи. Достижение образовательных целей означает расширение кругозора студентов, повышение уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи. Реализация воспитательного потенциала иностранного языка проявляется в готовности специалистов относиться с уважением к духовным ценностям других стран и народов, содействовать налаживанию межкультурных профессиональных и научных связей, достойно представлять свою страну на международных семинарах, конференциях и симпозиумах.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является многоуровневым и разрабатывается в контексте непрерывного образования. Изучение иностранного языка строится на междисциплинарной интегративной основе. Курс носит коммуникативно-ориентированный и профильно-направленный характер. Его задачи определяются познавательными и коммуникативными потребностями обучающихся программ магистратуры, проходящих подготовку по разным направлениям «Туризм».

Такая профессиональная подготовка предполагает формирование у студентов способности и готовности к межкультурной коммуникации, необходимой и достаточной для использования иностранного языка в бытовой, профессионально-коммуникативной и культурно-просветительской деятельности.

Задачи дисциплины:

- развить умение письменного (чтение, письмо) и устного (говорение, аудирование) иноязычного общения;
- овладеть базовыми навыками анализа текстов профессионального и социально значимого содержания;
- уметь собирать, обрабатывать и интерпретировать с использованием современных информационных технологий данные на иностранном языке, необходимые для формирования суждений по соответствующим профессиональным, социальным и этическим проблемам;
- овладеть базовыми навыками аргументации для ведения дискуссии;
- научиться аннотировать и реферировать профильную литературу;

- научиться строить свое речевое и неречевое поведение в соответствии с социокультурной спецификой страны изучаемого языка;
- овладеть базовыми навыками письменного и устного перевода текстов профессиональной направленности.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 - Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные нормы иностранного языка в области устной и письменной речи; – основные различия лингвистических систем русского и иностранного языка; – основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности; – основные модели речевого поведения; – основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения; – сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства; – базовым набором лексики терминологической направленности; – базовые грамматические конструкции и формы, присущие подязыку направления подготовки / специальности; – свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, характерные для сферы профессиональной коммуникации; – основные средства создания вербальных и невербальных иноязычных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения; – историю, культуру и традиции страны изучаемого языка; концептуальную и языковую картину мира носителя иноязычной культуры. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-

		<p>научном общении на иностранном языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке; – соотносить языковые средства с конкретными социальными ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка; – работать с/над текстами профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного материала; – понимать монологическую/диалогическую речь, в которой использованы лексико-грамматические конструкции, характерные для коммуникативных ситуаций профессионального общения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – базовым набором лексико-грамматических конструкций, характерных для коммуникативных ситуаций общекультурного и профессионального общения; – языковыми средствами для достижения профессиональных целей на иностранном языке; – различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма; – навыками социокультурной и межкультурной коммуникации; – навыками коммуникации в иноязычной среде, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов на иностранном языке; <ul style="list-style-type: none"> – различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма; – навыками социокультурной и межкультурной коммуникации; – навыками коммуникации в иноязычной среде,
--	--	---

		<p>обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов на иностранном языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> – способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения; – приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения; – навыками реферирования и аннотирования научной литературы; – информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры страны (региона) изучаемого иностранного языка в целях уважительного отношения к духовным ценностям других стран и народов.
	<p>УК-4.2 - Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма; – навыками социокультурной и межкультурной коммуникации; – навыками коммуникации в иноязычной среде, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов на иностранном языке; – способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения; – приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения; – навыками реферирования и аннотирования научной литературы; – информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры страны (региона) изучаемого иностранного языка в целях уважительного отношения к духовным ценностям других стран и народов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать навыки работы с информацией из различных источников на иностранном языке для решения общекультурных

		<p>и профессионально значимых задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираться в общественно-политических институтах этих стран; – выполнять письменные и устные переводы материалов профессионально значимой направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык; – создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи; – редактировать тексты профессионального и социально значимого содержания на родном и иностранном языках. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой и приемами перевода (реферативного, дословного); - приемами реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности; - навыками по рецензированию и редактированию социальных, научно-популярных, научных, и публицистических работ по направлению подготовки на иностранном языке.
	<p>УК-4.3 - Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методику работы с информационными потоками для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – решать стандартные коммуникативные задачи с использованием информационно-коммуникационных сетей; – собирать в информационно-коммуникационных сетях и интерпретировать информацию социального и профессионального характера; – адекватно и критически оценивать материал различных информационно-коммуникативных ресурсов;

		<p>– дифференцировать официально-деловую и терминологическую лексику.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками и методикой поиска страноведческой и профессиональной информации, используя различные информационно-коммуникационные технологии;</p> <p>– приемами сбора, обработки и распространения информации в соответствии с общепринятыми стандартами и правилами профессии.</p>
	<p>УК-4.4 - Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный</p>	<p>Знать:</p> <p>- виды и особенности письменных текстов и устных выступлений;</p> <p>- понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты</p> <p>Уметь:</p> <p>- подбирать литературу по теме, составлять двуязычный словарь, переводить и реферировать специальную литературу,</p> <p>- подготавливать научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, объяснить свою точку зрения и рассказать о своих планах.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками обсуждения знакомой темы, делая важные замечания и отвечая на вопросы; создания простого связного текста по знакомым или интересующим его темам, адаптируя его для целевой аудитории</p>
	<p>УК-4.5 - Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения</p>	<p>Знать:</p> <p>— современные средства информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>— языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности</p>

		<p>Уметь: вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог</p> <p>Владеть: практическими навыками использования современных коммуникативных технологий</p>
	<p>УК-4.6 - Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения</p>	<p>Знать: — современные средства информационно-коммуникационных технологий; — языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности</p> <p>Уметь: вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог</p> <p>Владеть: практическими навыками использования современных коммуникативных технологий; — грамматическими и лексическими категориями изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов)</p>

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (*модуль*) «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана Блока 1.

Программа является авторской, в основу содержания курса положено представление о том, что в процессе обучения иностранный язык выступает не только и не столько как самостоятельная дисциплина, а как предмет, подчиненный профилирующим дисциплинам, являющийся проводником профессиональных знаний, открывающий перед студентами большие возможности для ознакомления с зарубежным опытом в сфере избранной специальности. В связи с вышеизложенным, можно утверждать, что в результате освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения профильных дисциплин.

Тесная синхронизация и взаимосвязь между иностранным языком и профилирующими дисциплинами и, более того, зависимость первого от последних обеспечивают преемственность и успешность освоения профессиональной иноязычной лексики, выработку навыков чтения, реферирования, аннотирования, перевода текстов по направлению подготовки / специальности,

способствует формированию умений иноязычной речи на темы направлению подготовки / специальности.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа (ов).

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Практические занятия	30
Всего:		30

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 78 академических часа(ов).

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Встречи и контакты	Стандарты речевого поведения в ситуациях общения с зарубежными партнерами и туристами. Национальные особенности этикета делового общения в туристическом бизнесе.
2.	Термины и терминология на профуровне.	Английские базовые термины в политической, экономической и культурной терминологии. Основные отечественные и зарубежные термины в сфере комплексного туристического обслуживания.
3.	Деловая документация и контракты.	Международная переписка. Контакты с зарубежными партнерами.
4.	Конференции и выставки.	Методы обработки и представления информации (реферирование, аннотирование, презентация).
5.	Продвижение регионального продукта на внутреннем и международном рынке.	Структура участников международного туристского рынка. Деятельность туроператоров, национальных турофисов, посольств.

4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1.	<i>Встречи и контакты.</i>	<i>Практическое занятие 1. Самостоятельная работа</i>	<i>Устный опрос. (Аудирование и составление диалогов по теме: «Общение с зарубежными партнерами и туристами») Ролевая игра «Встречи и контакты»</i>
2.	<i>Термины и терминология на</i>	<i>Практическое занятие 2.</i>	<i>Тренинг по знакам туристской навигации и туристским картам, путеводителям</i>

	<i>профуровне.</i>	<i>Самостоятельная работа.</i>	<i>(правильный перевод названий и терминов).</i>
3.	<i>Деловая документация и контракты.</i>	<i>Практическое занятие 3, 4. Самостоятельная работа.</i>	<i>Тренинг по составлению деловых писем. Презентация по разделу: «Деловая документация и контракты».</i>
4.	<i>Конференции и выставки.</i>	<i>Практическое занятие 5. Самостоятельная работа.</i>	<i>Реферирование и аннотирование текстов по специальности.</i>
5.	<i>Продвижение регионального продукта на внутреннем и международном рынке.</i>	<i>Практическое занятие 6, 7. Самостоятельная работа</i>	<i>Презентация по теме: «Структура участников международного туристского рынка» Круглый стол «Ведение переговоров с зарубежными партнерами»</i>

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- <i>опрос</i>	<i>5 баллов</i>	<i>30 баллов</i>
- <i>участие в дискуссии на семинаре</i>	<i>5 баллов</i>	<i>10 баллов</i>
- <i>участие в ролевой игре</i>	<i>10 баллов</i>	<i>10 баллов</i>
- <i>написание реферата (аннотации)</i>	<i>10 баллов</i>	<i>10 баллов</i>
Промежуточная аттестация – экзамен		40 баллов
Итого за семестр		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C

56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Форма аттестации на очной форме – экзамен

Экзамен проводится в форме устного опроса по следующим темам:

1. Стандарты речевого поведения в ситуациях общения с зарубежными туристами.
2. Национальные особенности этикета делового общения в туризме.
3. Английские базовые термины в экономической и культурной терминологии.
4. Основные отечественные и зарубежные термины в сфере отечественного и зарубежного туризма.
5. Международная переписка.
6. Контракты с зарубежными партнерами.
7. Подготовка международных конференций и выставок.
8. Структура участников международного туристического рынка.
9. Деятельность участников международного туристического рынка.
10. Деловые встречи и переговоры.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Основная литература

1. Квактун А.Ю. Learning To Read Special Texts. М.: РГГУ, 2014. 4 п.л.
2. Петрова И.В., Никитина Г.М. Английский язык для делового общения. Учебное пособие. М.: Моск. шк. менеджеров, 1992.
3. Полевая М. Ю. Язык английской и американской прессы / Learn to Read Newspapers. М.: Высшая школа, 2006. 120 с.
4. McDowall D. An Illustrated History of Britain. Harlow (Essex): Longman-Pearson Education Ltd., 2007. 188 p.
5. Strutt P. English for International Tourism. Intermediate. Upper-Intermediate. Student's Book / Workbook Book. Harlow, Longman-Pearson Education Ltd., 2005.
6. Sweeney S. English for Business Communication. Student's Book. Cambridge: Cambridge University Press, 2005. 176 p.
7. Tullis G.; Power S. New Insights into Business: Student's Book. Harlow (Essex): Longman-Pearson Education Ltd., 2009. 176 p.

Дополнительная литература

1. Баранова Т.В. Перевод. Анализ текста. Реферирование. Учеб. пособие по англ. яз. для всех направлений подгот. бакалавриата / Минобрнауки России, РГГУ, ИАИ - Москва : РГГУ, 2014. 79 с.
2. Вейзе А.А. Чтение, реферирование и аннотирование иностранного текста. М.: Высшая школа, 1985. 127 с.
3. Дарская В.Г., Журавченко К.В. и соавт. Новый деловой английский. Учебник англ.яз. М.: Вече, 2007.
4. Ильина А.К. Язык СМИ. 500 «трудных» слов: англо- русский словарь. М.: Наука, 2005.
5. Копылова О.В. Аннотирование и реферирование. М.: РОУ, 1992. 28 с.
6. Михельсон Т.Н., Успенская Н.В. Как писать по-английски научные статьи, рефераты, рецензии. Санкт-Петербург: Специальная литература; 1995. 168 с.
7. Романова М. А. Reading, discussing, analyzing. Учеб. пособие по англ. яз. для студентов I курса всех направлений подготовки бакалавриата. / Минобрнауки России, РГГУ, ИАИ - Москва: РГГУ, 2014. 164 с.

8. Халилова Л.А English for Professional Purposes: Academic Reading, Writing, and Speaking. Учебное пособие (отв.ред. В.В.Минаев). М.: РГГУ, 2005. 469 с.
9. Фролова Н.А., Алещанова И.В. Обучение реферированию и аннотированию профессиональной литературы на иностранном языке в комплексной подготовке специалиста // Современные проблемы науки и образования. 2007. № 5. С. 67-71.
10. Elbow P. Writing With Power. Oxford University Press, 1998. 384 с.
11. Giltrow Janet. Academic Writing: How to Read and Write Scholarly Prose. New York, 1995. 329 с.
12. Longman Dictionary of Contemporary English: The Compl. Guide to Written and Spoken English. 3rd ed. Harlow (Essex): Longman, 1995. 1668 с.
13. Longman Language Activator: The World's First Production Dictionary / Ed. director Della Summers. Harlow (Essex): Longman, 2008. 1530 с.
14. Wayne B., Colomb Gr. G., Williams J. M. The Craft of Research. University Of Chicago Press, 2003. 329 с.
15. Wiedenborner S. Writing Research Papers: A Guide to The Process. New York: St. Martin's Press, 2004. 416 с.

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
 Cambridge University Press#

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Встречи и контакты	Стандарты речевого поведения в ситуациях общения с зарубежными партнерами и туристами. Национальные особенности этикета делового общения в туристическом бизнесе.
2.	Термины и терминология на профуровне.	Английские базовые термины в политической, экономической и культурной терминологии. Основные отечественные и зарубежные термины в сфере комплексного туристического обслуживания.
3.	Деловая документация и контракты.	Международная переписка. Контакты с зарубежными партнерами.

4.	Конференции и выставки.	Методы обработки и представления информации (реферирование, аннотирование, презентация).
5.	Продвижение регионального продукта на внутреннем и международном рынке.	Структура участников международного туристского рынка. Деятельность туроператоров, национальных турофисов, посольств.

Литература:

Петрова И.В., Никитина Г.М. Английский язык для делового общения. Учебное пособие. М.: Моск. шк. менеджеров, 1992.

Материально-техническое обеспечение занятия:

Для обеспечения проведения занятия используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебная аудитория, оснащённая компьютером.

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Письменные работы являются как формой обучения, так и формой контроля знаний, умений и навыков обучающихся.

Цели выполнения работ:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний и умений применять их для решения конкретных практических задач;
- развитие навыков самостоятельной научной работы (планирование и проведение исследования, работа с научной и справочной литературой, интерпретация полученных результатов, их правильное изложение и оформление).

Аннотирование и реферирование

Реферат – это письменная аналитическая работа, представляющая краткое изложение содержания первоисточника, построенное на его смысловой компрессии. Сжатое изложение информации первоисточника сохраняет его содержательную ценность. Основной характеристикой реферата является его информативность, которую можно рассматривать на лексическом и синтаксическом уровнях. На лексическом уровне реферат характеризуется наличием терминов и терминологических сочетаний, тенденций к субстантивации, наличием глаголов с ослабленной семантикой и т.п. На синтаксическом уровне реферат характеризуется однообразием, в нем преобладают констатирующие сообщения, перечисления, почти нет сравнений, имен, примеров. Двумя основными видами рефератов являются реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект – это информативный реферат, передающий достаточно полно содержание оригинала, его основные положения, сведения о методах исследования. Реферат-резюме – описательно-указательный реферат, содержащий основные положения первоисточника.

Аннотация – это краткая справка об источнике информации с точки зрения его тематики. Основное назначение аннотации – помочь сориентироваться по поводу целесообразности более детального знакомства с данным материалом. Аннотирование дает возможность совершенствовать работу над текстами, обеспечивает обучение различным видам речевой деятельности.

Различают справочную, описательную, рекомендательную аннотации. Справочная аннотация содержит библиографические сведения и тему источника; описательная аннотация включает кратчайшее изложение содержания или выводов источника; рекомендательная – указывает, на какой круг читателей рассчитан источник информации. Объем аннотации – от 3-4 до 10 предложений.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина (*модуль*) реализуется на *ФМОПиЗР кафедрой* иностранных языков.

Цель дисциплины (*модуля*): профессиональная подготовка студентов средствами иностранного языка, формирование у них необходимой коммуникативной языковой компетенции, а также высокого уровня социальной и профессиональной адаптации, что предполагает формирование всесторонне развитой личности, способной отвечать на вызовы современного общества и использовать знания, умения и навыки, полученные в ходе обучения.

Задачи :

- развить умение письменного (чтение, письмо) и устного (говорение, аудирование) иноязычного общения;
- овладеть базовыми навыками анализа текстов профессионального и социально значимого содержания;
- уметь собирать, обрабатывать и интерпретировать с использованием современных информационных технологий данные на иностранном языке, необходимые для формирования суждений по соответствующим профессиональным, социальным и этическим проблемам;
- овладеть базовыми навыками аргументации для ведения дискуссии;
- научиться аннотировать и реферировать профильную литературу;
- научиться строить свое речевое и неречевое поведение в соответствии с социокультурной спецификой страны изучаемого языка;
- овладеть базовыми навыками письменного и устного перевода текстов профессиональной направленности.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

УК-4.1 - Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия

УК-4.2 - Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем

УК-4.3 - Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики

УК-4.4 - Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный

УК-4.5 - Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения

УК-4.6 - Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения

В результате освоения дисциплины (*модуля*) обучающийся должен:

Знать современные средства информационно-коммуникационных технологий; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности.

Уметь воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую информацию; понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог; вести

запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблеме; поддерживать контакты при помощи электронной почты.

Владеть практическими навыками использования современных коммуникативных технологий; грамматическими и лексическими категориями изучаемого иностранного языка.

По дисциплине (*модулю*) предусмотрена промежуточная аттестация в форме *экзамен*.

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 3 зачетные единицы.