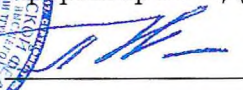


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Факультет исторических и политических наук



УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по ОД


Е.В. Луков

« 29 » 04 20 25 г.

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык

по направлению подготовки

43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) подготовки:

Организация и управление туристским и гостиничным бизнесом

Форма обучения

Очная

Квалификация

Бакалавр

Год приема

2025

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

И. В. Муравьев

Томск – 2025

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.

ИУК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

ИУК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

ИУК-4.2 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

ИУК-4.4 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно

2. Задачи освоения дисциплины

– Формирование грамматических и лексических навыков для коммуникации на иностранном языке;

– Формирование умений чтения текстов по специальности без словаря и со словарем;

– Формирование коммуникативных умений устного монологического и диалогического высказывания в процессе делового общения на иностранном языке;

– Формирование навыков письма, необходимых для ведения деловой переписки.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина относится к обязательной части образовательной программы. Дисциплина входит в модуль Деловые и межкультурные коммуникации на иностранном языке.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Первый семестр, зачет

Второй семестр, зачет

Третий семестр, экзамен

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются компетенции, сформированные в ходе освоения образовательных программ предшествующего уровня образования.

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: предшествующими дисциплинами являются дисциплины языковой подготовки на предыдущем уровне образования.

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 з.е., 324 часов, из которых:
-практические занятия: 116 ч.

в том числе практическая подготовка: 116 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Тема 1. Introductions. Work and leisure.

Краткое содержание темы. Jobs and studies. Nationalities. to be a/ an with jobs; wh-questions. Introducing yourself and others. Writing: e-mail. Reading: Meet Jeffrey Immelt. Days, months, dates. Leisure activities. Present simple. Adverbs and expressions of frequency. Socialising 1: talking about work and leisure. Writing: list. Reading: Carlos Ghosn, Superstar - CNN.

Тема 2. Business trips (airports, hotels). Food and entertaining.

Краткое содержание темы. Travel details: letters, numbers, times. Can/can't. There is/are. Making booking and checking arrangements. Speaking: Book guests into a hotel. Writing: e-mail. Reading: A business hotel brochure. Listening: travel information.

Eating out: food and menu terms. Some/any. Countable and uncountable nouns. Socializing 2: entertaining. Speaking: Choose a restaurant for a business meal. Writing: e-mail. Reading: Ordering a meal.

Тема 3. Sales. People.

Краткое содержание темы. Choosing a product or a service. Past simple. Past time references. Presentation 1: presenting a product. Speaking: Sell a mobile phone and service package. Reading: IKEA: lower prices, higher sales - Financial Times. Listening: an interview with the director of a sales training company. Writing: e-mail. Types of colleagues. Starting a business. Describing people. Past simple: negatives and questions. Question forms. Negotiating: dealing with problems. Speaking: Negotiate a solution to a problem with an employee. Writing: email. Reading: Mercedes Erra - Financial Times. Listening: An interview with a bank director about a bad manager.

Тема 4. Markets. Companies.

Краткое содержание темы. Types of markets. Comparatives and superlatives. Much /a lot, a little /a bit. Meetings: participating in discussions. Speaking: Launch a new product. Writing: catalogue description. Reading: Welcome to Moscow, city of the gold Rolls Royce - Financial Times. Listening: An interview with a cross-cultural trainer. Successful companies. Describing companies. Present continuous. Present simple or present continuous. Presentation 2: starting a presentation. Speaking: You and your company: Prepare an introduction to a presentation. Writing: company profile. Reading: atura aims to expand internationally - Financial Times. Listening: An interview with the CEO of Unipart.

Тема 5. Cultures. Jobs.

Краткое содержание темы. Company cultures. Cultural mistakes. Company cultures. should /shouldn't, could /would. Identifying problems and agreeing action. Speaking: A change of culture: Discuss changes in a bank. Writing: action minutes. Reading: Wal-Mart finds its formula doesn't fit every culture - The New York Times. Listening: Four people talking about cultural mistakes. Skills you need for a job. Skills and abilities. Present perfect. Past simple and

present perfect. Interview skills. Speaking: Choose a candidate for a job. Writing: letter. Reading: A curriculum vitae. Listening: An interview for a job.

Тема 6. Problems.

Краткое содержание темы. Adjectives describing problems. Present simple: negatives and questions, have got. Telephoning: solving problems. Speaking: Complain about holiday problems. Writing: telephone message. Reading: Survey of problems at work.

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, проведения контрольных работ, тестов по лекционному материалу, перевод текстов, ролевых игр, и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

Оценочные материалы текущего контроля размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» - <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет в первом семестре проводится в письменной форме по билетам. Экзаменационный билет состоит из трех частей. Продолжительность зачета 1 час.

Зачет во втором семестре проводится в письменной форме по билетам. Экзаменационный билет состоит из трех частей. Продолжительность зачета 1 час.

Экзамен в третьем семестре проводится в письменной форме по билетам. Экзаменационный билет состоит из трех частей. Продолжительность экзамена 1,5 часа.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» - <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Среда электронного обучения iDO - <https://lms.tsu.ru>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

– Английский язык для делового общения. Экспресс-курс: учебное пособие для студентов всех форм обучения/О.В. Митякина, И.В. Шерина – Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014 – URL: <http://www.iprbookshop.ru/61258.html>

б) дополнительная литература:

– Английский язык: учебное пособие для студентов 1 курса неязыковых факультетов (базовый курс)/ Н.Г. Майер – Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2015 – URL: https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=44:anglijskij-yazyk&catid=35:inostrannye-yazyki&Itemid=180

в) ресурсы сети Интернет:

– открытые онлайн-курсы

– Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система.
<http://www.consultant.ru>

13. Перечень информационных технологий

- а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:
– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ –
<http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ –
<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

– ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>

– Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>

– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>

– ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория № 115 Оборудование: Графическая станция, процессор Intel i5, 16Гб оперативной памяти, монитор 24 дюйма Демонстрационный экран Мультимедиа-проектор Учебная мебель: рабочие места по количеству обучающихся (аудиторные столы, стулья); рабочее место преподавателя (стол, стул); аудиторная доска	634050, Томская область, г. Томск, пр-кт Ленина, 36, стр.7 (29 по паспорту БТИ) Площадь 40,9 м ²
Учебная аудитория для самостоятельной работы, индивидуальных консультаций. Аудитория № 121 ^А Учебная мебель: рабочие места по количеству обучающихся (аудиторные столы, стулья); рабочее место преподавателя (стол, стул)	634050, Томская область, г. Томск, пр-кт Ленина, 36, стр.7 (86 по паспорту БТИ) Площадь 23,8 м ²