

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института экономики,  
управления и сервисных технологий



Н.В. Осипова

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### ФТД.В.06 Профессиональный иностранный язык (первый)

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль): Креативный туризм

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная

Институт: экономики, управления и сервисных технологий

Кафедра: кафедра восточных и европейских языков, перевода и лингводидактики

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	2-4		
Семестр/триместр	4-8		

Лекции			
Лабораторные занятия			
Практические (семинарские) занятия	136		
в т. ч. практическая подготовка			
Форма(ы) промежуточной аттестации	Зачет, зачет с оценкой, зачет, зачет с оценкой, зачет с оценкой		
Контроль			
Иные формы работы			
Самостоятельная работа	152		

Всего часов: 288

Трудоемкость: 8 зачетных единиц

Разработчик(и) рабочей программы: к.п.н., доцент Пузатых А.Н.

## I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

### **Цель изучения дисциплины:**

Целью освоения дисциплины «Второй профессиональный иностранный язык» является развитие коммуникативных способностей студента на иностранном языке и подготовка высококвалифицированных кадров, готовых к оказанию услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.) (в сферах: оказание туристских, экскурсионных услуг населению и иных услуг необходимых для организации и реализации путешествий; формирование, продвижение и реализация туристского продукта; деятельность объектов туристской инфраструктуры и туристских сервисов; проектирование в туризме).

### **Задачи изучения дисциплины:**

Задачами изучения дисциплины «Второй профессиональный иностранный язык» являются:

- организация процесса оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания;
- ресурсное обеспечение деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания;
- руководство персоналом департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания;
- обеспечение контроля и оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания;
- проектирование и разработка услуг (продуктов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организаций сферы гостеприимства и общественного питания;
- участие в разработке и реализации бизнес-планов по созданию новых организаций и дальнейшему развитию существующих организаций сферы гостеприимства и общественного питания;
- разработка бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиниц и иных средств размещения, предприятий общественного питания с использованием международных и национальных нормативных документов;
- применение современных информационных и коммуникационных технологий для реализации и продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания;
- обеспечение активного содействия удовлетворению потребностей потребителей, используя ресурсы и возможности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания;
- обеспечение сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями;

- обеспечение качества обслуживания и стандартизации услуг сферы гостеприимства и общественного питания.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений блока ФТД. Факультативы.

### Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикаторы компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках;</li> <li>- вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</li> </ul>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности разных стилей общения (межличностный, деловой);</li> <li>- основные культурные особенности делового общения и речевые клише стран изучаемого языка.</li> </ul>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</li> <li>- вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</li> </ul>	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбрать и использовать соответствующие средства общения на иностранном языке: лексику, основные грамматические формы и конструкции в соответствии сферы общения;</li> <li>- пользоваться основной справочной литературой;</li> </ul>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;</li> <li>- навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</li> </ul>	<p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками межличностного и межкультурного взаимодействия в сфере деловой коммуникации;</li> <li>- навыками устного общения и письма с учетом социокультурных различий и особенностей стилистики изучаемого иностранного языка.</li> </ul>

## II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

### Очная форма обучения

№	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
<b>4 семестр</b>						
1	<b>Раздел 1. Знакомство</b>	<b>36</b>		<b>36</b>		
2	Тема 1. Представление, приветствие, прощание.	8		8		
3	Тема 2. Профессии, страны, языки, национальности.	10		10		
4	Тема 3. Визитная карточка.	8		8		
5	Тема 4. Грамматика: Глагол. Порядок слов в предложении. Местоимение.	10		10		
6	Форма отчетности - зачет					
7	Итого за 4 семестр	<b>36</b>		<b>36</b>		
8	В том числе практическая подготовка	-				
<b>5 семестр</b>						
9	<b>Раздел 2. Рабочий день</b>	<b>44</b>		<b>20</b>		<b>24</b>
10	Тема 1. Время года. Указание на время. Дни недели. Месяцы.	14		6		8
11	Тема 2. Распорядок дня.	14		6		8
12	Тема 3. Грамматика: Глагол. Настоящее время	16		8		8
13	<b>Раздел 3. Покупки</b>	<b>28</b>		<b>12</b>		<b>16</b>
14	Тема 1. Меры веса и длины	14		6		8
15	Тема 2. Цены. Валюта. Грамматика: Артикль	14		6		8
16	Форма отчетности – зачет с оценкой					
17	Итого за 5 семестр	<b>72</b>		<b>32</b>		<b>40</b>
18	В том числе практическая подготовка	-				
<b>6 семестр</b>						
19	<b>Раздел 4. Поездки</b>	<b>36</b>		<b>20</b>		<b>16</b>
20	Тема 1. Заказ билета на поезд и самолет. Расписание самолетов. Заказ места в гостинице. В городе. Грамматика: Имя существительное	18		10		8

21	Тема 2. В самолете. Таможенный и паспортный контроль. В аэропорту, на вокзале, в городском транспорте. Сокращения. Грамматика: Прошедшее время	18		10		8
22	Форма отчетности - зачет					
23	Итого за 6 семестр	<b>36</b>		<b>20</b>		<b>16</b>
24	В том числе практическая подготовка	-				
<b>7 семестр</b>						
25	<b>Раздел 5. Деловое письмо</b>	<b>72</b>		<b>28</b>		<b>44</b>
26	Тема1. Виды деловых писем, правила их составления и оформления. Грамматика: Будущее время	72		28		44
27	Форма отчетности – зачет с оценкой					
28	Итого за 7 семестр	<b>72</b>		<b>28</b>		<b>44</b>
29	В том числе практическая подготовка	-				
<b>8 семестр</b>						
30	Тема 2. Правила ведения деловой электронной переписки. Грамматика: Сослагательное наклонение	72		20		52
31	Тема3. Электронное письмо, электронная почта E-mail	72		20		52
	Грамматика: Глагол. Категория залога.					
32	Форма отчетности – зачет с оценкой					
33	Итого за 8 семестр	<b>72</b>		<b>20</b>		<b>52</b>
35	В том числе практическая подготовка	-				
36	<b>ИТОГО</b>	<b>288</b>		<b>136</b>		<b>152</b>

**Очно-заочная форма обучения (не реализуется)  
Заочная форма обучения (не реализуется)**

### **III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Оценка освоения обучающимися содержания дисциплины (модуля) включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и осуществляется на практических занятиях.

**Английский язык**  
**Типовой вариант контрольной работы**

*Do the following grammar test:*

1. I haven't got.....
  - A. no money.
  - B. money.
  - C. any money.
  - D. some money.
  
2. ....orange juice in the fridge.
  - A. There isn't no
  - B. There is any
  - C. There isn't any
  - D. There aren't no
  
3. He goes to work....
  - A. by taxi.
  - B. on taxi.
  - C. with taxi.
  - D. in taxi.
  
4. We haven't got .... mineral water.
  - A. a lot
  - B. too
  - C. little
  - D. much
  
5. Mark.....fly to London tomorrow.
  - A. to going
  - B. goes to
  - C. is going to
  - D. go to
  
6. I have class .....

  - A. on Mondays
  - B. in Mondays
  - C. at Mondays
  - D. by Mondays

  
7. John is the manager, you need to speak to .....

  - A. it
  - B. her

- C. him
- D. you

8. He.....breakfast yesterday.

- A. hadn't
- B. no had
- C. didn't have go
- D. didn't have

9. I have to go to the bank..... some money.

- A. for getting
- B. to getting
- C. to get
- D. for to get

10. The room was empty. There ..... there.

- A. wasn't nobody
- B. was anybody
- C. was nobody
- D. was somebody

11. I've lost my keys. I can't find them .....

- A. anywhere
- B. nowhere
- C. nothing
- D. somewhere

12. We can't get there by 3:00 pm. There is ..... time.

- A. few
- B. too little
- C. too little little
- D. too few

13. He arrived ..... Heathrow airport on Friday morning.

- A. in
- B. at
- C. on
- D. by

14. The kitchen can't be dirty he .....

- A. is just clean it.
- B. have just cleaned it.
- C. just clean it.
- D. has just cleaned it.

15. He's looking forward.... that film.

- A. to see
- B. seeing
- C. see
- D. to seeing

16. Don't start .....

- A. to shouting
- B. shouting
- C. shout!
- D. in shouting

17. ....He works at the theater, ?

- A. doesn't he
- B. does he
- C. isn't he
- D. didn't he

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета, зачета с оценкой, зачета, зачета с оценкой, зачета с оценкой, с использованием следующих оценочных материалов:

#### **Вопросы к зачету**

**(4 семестр, очная форма обучения)**

1. Беседа по одной из изученных лексических тем
2. Чтение текста (проверка сформированности произносительных навыков)

#### **Вопросы к зачету с оценкой**

**(5 семестр, очная форма обучения)**

1. Беседа студентов друг с другом по одной из изученных лексических тем
2. Реферирование текста

#### **Вопросы к зачету**

**(6 семестр, очная форма обучения)**

1. Беседа по одной из изученных лексических тем
2. Реферирование текста

#### **Вопросы к зачету с оценкой**

**(7 семестр, очная форма обучения)**

1. Написать деловое письмо на одну из предложенных тем.
2. Реферирование текста

#### **Вопросы к зачету с оценкой**

**(8 семестр, очная форма обучения)**

1. Написать деловое письмо на одну из предложенных тем.
2. Реферирование текста

#### **IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **4.1. Основная литература Английский язык**

1. Английский язык для студентов-бакалавров : учебное пособие. — Махачкала : ДГПУ, 2023. — 142 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/406874> (дата обращения: 18.04.2025)

2. Михайлова, Ю. В. Деловой английский язык : учебное пособие / Ю. В. Михайлова, Ю. Ю. Тимкина. — Пермь : ПНИПУ, 2024. — 167 с. — ISBN 978-5-398-03104-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/416477> (дата обращения: 18.04.2025)

##### **4.2. Дополнительная литература Английский язык**

1. Гришаева Е.Б. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Б. Гришаева, И.А. Машукова. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2015. - 192 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435604> (дата обращения: 18.04.2025)

2. Пузатых А.Н. ENGLISH FOR BACHELOR'S DEGREE STUDENTS [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку. – Ч.1. / А.Н. Пузатых – Елец: Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина, 2018. – 94 с. – Режим доступа: [http://www.elsu.ru/uploads/files/2018-11/1542709204\\_puzatyh\\_angliyskiy-dlya-bakalavrov\\_ch1\\_orepublikovannyy.pdf](http://www.elsu.ru/uploads/files/2018-11/1542709204_puzatyh_angliyskiy-dlya-bakalavrov_ch1_orepublikovannyy.pdf) (дата обращения: 18.04.2025)

3. Шишкина Т. С. Английский язык делового общения как лингвистическое явление=English of Business Communication as Linguistic Phenomenon [Электронный ресурс]: учебник / Т. С. Шишкина. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2017. – 201 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570896> (дата обращения: 18.04.2025)

#### **V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	<a href="http://www.native-english.ru/grammar">http://www.native-english.ru/grammar</a>	Практическая грамматика английского языка на Grammar.Sourceword.com - Грамматика английского языка на Native-English.ru	Свободный доступ

2.	<a href="http://speakspeak.com/english-grammar-exercises">http://speakspeak.com/english-grammar-exercises</a>	Информационные ресурсы (грамматические и лексические тесты)	Свободный доступ
3.	<a href="http://usefulenglish.ru/">http://usefulenglish.ru/</a>	Сайт для тех, кто изучает английский язык как иностранный (ESL / EFL). Цель этого сайта – помочь вам создать крепкий фундамент для вашего английского, к которому вы сможете сами добавлять новые знания.	Свободный доступ
4.	<a href="http://www.duden.de">http://www.duden.de</a>	Электронный словарь	Свободный доступ
5.	<a href="http://www.goethe.de">http://www.goethe.de</a>	Немецкий культурный центр им. Гете	Свободный доступ

## **VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

1.	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
----	---	--	---

## **VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

## **VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.