

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)
Б1.О.02.02 Иностранный язык

Цель дисциплины: обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и языком специальности, освоение орфографических, орфоэпических, лексических, грамматических и стилистических норм и их реализация в сфере основной профессиональной деятельности, а также развитие социокультурной и профессиональной коммуникативной компетенций, совершенствование и активизация навыков использования языка в профессиональной деятельности и формирование базы для дальнейшего самосовершенствования в области языка.

Задачи дисциплины: бакалавру в области туризма необходимо не только профессиональное образование, но и личностная готовность соблюдать определенные профессионально-этические нормы и принципы. Велика роль его личностных качеств. Иностранный язык наряду со всеми аспектами профессиональной подготовки и другими дисциплинами обязательными для изучения блока Б1 воспитывает в будущем специалисте по туризму потребность и готовность к конструктивному взаимодействию с людьми независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов и мировоззрений. Изучение иностранного языка как средства коммуникации между людьми разных стран и культур играет важную роль в воспитании личности выпускника, обладающего универсальным гуманитарным мышлением. Изучение иностранного языка способствует формированию личностных и профессиональных качеств, необходимых в будущей профессиональной деятельности.

Профессиональная направленность изучаемого материала на иностранном языке открывает большие возможности для взаимодействия данной дисциплины с дисциплинами профессионального и специального циклов, как в рамках учебного процесса, так и в научно-исследовательской работе студентов. В процессе работы с аутентичными материалами расширяется объем профессиональных знаний.

Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине

Коды компетенции	Содержание компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: Нормы и правила оформления деловой документации и переписку, принятую в зарубежных странах. Уметь: Извлекать необходимую информацию из иноязычных источников в типичных ситуациях профессионально-делового общения; переводить информацию профессионально-делового характера; Писать краткие сообщения, отчеты, инструкции, вести деловую переписку на экономические темы; Распознавать и употреблять в устных и письменных высказываниях основную терминологию своей специальности, лексику, характерную для профессионального общения. Владеть: опытом написания несложной деловой документации и ведения деловой переписки, характерной для ситуаций профессионально-делового общения;

		Опытом использования возможностей информационных технологий как важнейшего средства формирования профессиональной компетенции в области делового общения современного специалиста (работа с иностранными поисковыми сайтами, страницами зарубежных профессиональных сообществ и вузов, электронными энциклопедиями, пользование электронной почтой на иностранном языке)
--	--	--

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Имя существительное. Множественное число. Артикли и предлоги как показатели имени существительного. Выражения падежных отношений в английском языке с помощью предлогов и окончания – S. Существительное в функции определения и его перевод на русский язык.

Тема 2. Имя прилагательное и наречие. Степени сравнения имен прилагательных и наречий. Конструкции типа the more...the less.

Тема 3. Имя числительное. Порядковые и количественные числительные. Особенности употребления дробных числительных. Хронологические даты.

Тема 4. Местоимение: личные, притяжательные, вопросительные, указательные, неопределенные и отрицательные. Неопределенные местоимения some, any, no и их эквиваленты. Местоимения much, many, little, few.

Тема 5. Глагол to be. Спряжение глагола в Present, Past, Future Simple Tense. Особенности его употребления в отрицательном и вопросительном предложении

Тема 6. Глагол to have. Спряжение глагола в Present, Past, Future Simple Tense.

Тема 7. Формы настоящего (Present), прошедшего (Past) и будущего (Future) времени группы действительного залога изъявительного наклонения Simple. Повелительное наклонение и его отрицательная форма.

Тема 8. Простое распространенное предложение: прямой порядок слов повествовательного и побудительного предложения в утвердительной и отрицательной формах; обратный порядок слов вопросительного предложения. Оборот there is (are). Предложения с безличным it (It is cold.) Роль предлогов для связи слов в предложении.

Тема 9. Основные случаи словообразования. Основные суффиксы и префиксы. Использование слов, одинаковых по форме, но представляющих собой различные части речи.

Тема 10. Времена группы Perfect и Continuous Tense (Present, Past, Future) действительного залога. Утвердительное, вопросительное и отрицательное предложение.

Тема 11. Пассивный залог в Present, Past and Future Simple Tenses. Особенности перевода на русский язык.

Тема 12. Причастие I, II. Понятие о причастии. Основные функции причастия. Особенности употребления.

Тема 13. Инфинитив. Понятие об инфинитиве. Основные функции инфинитива в предложении и особенности их перевода.

Тема 14. Формы и свойства инфинитива. Инфинитив в функции определения.

Тема 15. Модальные глаголы can, must, may, ought, need

Тема 16. Типы вопросительных предложений. Порядок слов в утвердительном повествовательном предложении. Общий, альтернативный и специальный вопросы.