Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

Пермский национальный исследовательский политехнический университет

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности
_____ И.Ю.Черникова
« 21 » ноября 20 26 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: Английский язык для специальных целей
(наименование)

Форма обучения: очная
(очная/очно-заочная/заочная)

Уровень высшего образования: бакалавриат
(бакалавриат/специалитет/магистратура)

Общая трудоёмкость: 144 (4)
(часы (ЗЕ))

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм
(код и наименование направления)

Направленность: Прикладной инжиниринг в международной инудстрии туризма
(наименование образовательной программы)

Пермь 2026

1. Общие положения

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель: Формирование и развитие у обучающихся иноязычной профессионально-коммуникативной компетенции, необходимой для эффективной деловой коммуникации в международной индустрии туризма и работы с профессиональными текстами на английском языке.

Задачи:
Освоить профессиональную лексику и терминологию (туризм, логистика, инжиниринг).
Изучить правила деловой переписки и оформления документации на английском языке.
Сформировать умения работать с аутентичными текстами и аудиоматериалами по специальности.
Отработать навыки устного делового общения и ведения переговоров.

1.2. Изучаемые объекты дисциплины

профессиональная иноязычная лексика и терминология; аутентичные тексты и аудиоматериалы по специальности; процессы письменной и устной деловой коммуникации (письма, контракты, переговоры, презентации); цифровые инструменты поиска, обработки информации и профессионального общения.

1.3. Входные требования

Не предусмотрены

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
УК-4	ИД-1УК-4	Знать виды и формы деловой коммуникации на английском языке; профессиональную терминологию (туризм, логистика, инженерия); правила речевого этикета и деловой переписки.	Знает виды и формы деловой коммуникации; знает правила применения деловых взаимодействий на русском и иностранном языках.	Дифференцированный зачет

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
УК-4	ИД-2УК-4	Уметь использовать коммуникативные технологии для поиска профессиональной информации; устанавливать взаимодействие с зарубежными партнерами; составлять деловые письма и документацию (контракты, бронирования) на английском языке.	Умеет использовать коммуникативные технологии для поиска, обмена информацией, установления взаимодействия с партнерами; составляет деловые письма на русском и иностранном языках.	Собеседование
УК-4	ИД-3УК-4	Владеть навыками устной и письменной деловой коммуникации на английском языке в профессиональной сфере (туризм); навыками использования современных коммуникационных технологий и цифровых словарей.	Владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; навыками использования коммуникационных технологий	Отчёт по практическому занятию

3. Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		7	8
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме: 1.1. Контактная аудиторная работа, из них:	72	36	36
- лекции (Л)			
- лабораторные работы (ЛР)			
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	62	32	30
- контроль самостоятельной работы (КСР)	10	4	6
- контрольная работа			
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	72	36	36
2. Промежуточная аттестация			
Экзамен			
Дифференцированный зачет	9		9
Зачет	9	9	
Курсовой проект (КП)			
Курсовая работа (КР)			
Общая трудоемкость дисциплины	144	72	72

4. Содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
7-й семестр				
Введение в English for Specific Purposes	0	0	8	10
Специфика ESP в туризме. Профессиональная лексика и терминология. Работа с аутентичными текстами по специальности.				
Деловая переписка и документация	0	0	12	12
Структура делового письма. Виды писем (запрос, предложение, жалоба). Оформление контрактов и бронирований.				
Устная деловая коммуникация	0	0	12	14
Телефонные переговоры. Участие в совещаниях. Установление контактов с зарубежными партнерами.				
ИТОГО по 7-му семестру	0	0	32	36
8-й семестр				
Работа с профессиональными текстами и аудирование	0	0	10	12
Чтение и перевод статей по туризму. Аудирование аутентичных материалов (лекции, интервью).				
Презентации и публичные выступления	0	0	10	12
Структура презентации туристского продукта на английском языке. Визуализация данных. Ответы на вопросы.				
Деловая игра и итоговое собеседование	0	0	10	12
Участие в переговорах. Подготовка к итоговому собеседованию (устная и письменная части).				
ИТОГО по 8-му семестру	0	0	30	36
ИТОГО по дисциплине	0	0	62	72

Тематика примерных практических занятий

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
1	Введение в ESP. Профессиональная лексика и терминология в сфере туризма и инжиниринга.
2	Чтение и перевод аутентичных профессиональных текстов (статьи, инструкции).
3	Структура и написание делового письма (запрос, коммерческое предложение).
4	Деловая переписка: электронные письма и работа с жалобами.
5	Оформление документации и контрактов на бронирование на английском языке.

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
6	Телефонные переговоры: речевые клише и отработка диалогов.
7	Участие в деловых совещаниях: выражение мнения и аргументация.
8	Установление контактов с зарубежными партнерами (деловой этикет).
9	Аудирование: восприятие на слух лекций, интервью и объявлений.
10	Аннотирование и реферирование профессиональных текстов.
11	Структура деловой презентации и визуализация данных (слайды).
12	Отработка публичного выступления и ответов на вопросы аудитории.
13	Ведение переговоров: аргументация и поиск компромиссов.
14	Работа с цифровыми инструментами перевода и базами данных.
15	Итоговое занятие: устная и письменная деловая коммуникация (зачет).

5. Организационно-педагогические условия

5.1. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Практические занятия проводятся на основе реализации метода обучения действием: определяются проблемные области, формируются группы. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний отдельных дисциплин и креативных методов для решения проблем и приятия решений; отработка у обучающихся навыков командной работы, межличностных коммуникаций и развитие лидерских качеств; закрепление основ теоретических знаний.

При проведении учебных занятий используются интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинги и анализ ситуаций и имитационных моделей.

5.2. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов.

6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Печатная учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1. Основная литература		
1	Поляков О. Г. Английский язык для специальных целей: теория и практика : учебное пособие для вузов. 2-е изд., стер. Москва : НВИ-ТЕЗАУРУС, 2003. 186 с.	2
2	Фёдорова Л.М., Никитаев С.Н. Английский язык для специальных целей : учебник для аспирантов-экономистов. Москва : Экзамен, 2007. 319 с.	1
2. Дополнительная литература		
2.1. Учебные и научные издания		
1	Бажутина М. М., Никитина Т. Г. English for Tourism and Service = Англии?ски? язык в сфере туризма и сервиса : электронное учебно-методическое пособие. Тольятти : ТГУ, 2016. 156 с.	9 999
2.2. Периодические издания		
	Не используется	
2.3. Нормативно-технические издания		
	Не используется	
3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины		
	Не используется	
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента		
	Не используется	

6.2. Электронная учебно-методическая литература

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Дополнительная литература	Николашина Е. А. Англии?ски? в сфере туризма и гостиничного дела: интегрированныи? подход к обучению англии?скому языку студентов гуманитарного профиля (English for Tourism and Hospitality: Integrated Approach in Teaching English to Students of Humanitar	https://elib.pstu.ru/Record/RULANRU-LAN-BOOK-177009	сеть Интернет; авторизованный доступ
Методические указания для студентов по освоению дисциплины	Деловои? англии?ски? язык : методические указания для студентов по самостоятельнои? работе. Нижнии? Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2013. 82 с.	https://elib.pstu.ru/Record/RULANRU-LAN-BOOK-153222	сеть Интернет; авторизованный доступ

6.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Вид ПО	Наименование ПО
Операционные системы	Windows 10 (подп. Azure Dev Tools for Teaching)
Офисные приложения.	Microsoft Office Professional 2007. лиц. 42661567
Офисные приложения.	МойОфис Стандартный. , реестр отечественного ПО, необходима покупка лицензий.
Прикладное программное обеспечение общего назначения	Dr.Web Enterprise Security Suite, 3000 лиц, ПНИПУ ОЦНИТ 2017

6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Наименование	Ссылка на информационный ресурс
Научная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университета	https://elib.pstu.ru/
Образовательная платформа Юрайт	https://urait.ru/
Электронно-библиотечеая система Лань	https://e.lanbook.com/
Электронно-библиотечная система IPRsmart	http://www.iprbookshop.ru/
Информационные ресурсы Сети КонсультантПлюс	локальная сеть

7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

Вид занятий	Наименование необходимого основного оборудования и технических средств обучения	Количество единиц
Практическое занятие	Ноутбук, проектор	1

8. Фонд оценочных средств дисциплины

Описан в отдельном документе

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Английский язык для специальных целей»
Приложение к рабочей программе дисциплины

Квалификация выпускника: «Бакалавр»
Форма обучения: Очная

Курс: 4 **Семестр**: 7, 8

Трудоёмкость:
Кредитов по рабочему учебному плану: 4 ЗЕ
Часов по рабочему учебному плану: 144 ч.

Форма промежуточной аттестации:
Зачет: 7 семестр
Дифференцированный зачет: 8 семестр

Пермь 2026

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Английский язык для специальных целей» является частью (приложением) к рабочей программе дисциплины. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине разработан в соответствии с общей частью фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации основной образовательной программы, которая устанавливает систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок**.** Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине устанавливает формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по дисциплине.

1. Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине, объекты оценивания и виды контроля

Согласно РПД освоение учебного материала дисциплины запланировано в течение двух семестров (7-го и 8-го семестров учебного плана) и разбито на 6 разделов. В каждом разделе предусмотрены аудиторные практические занятия, а также самостоятельная работа студентов. В рамках освоения учебного материала дисциплины формируется компоненты компетенций *знать, уметь, владеть*, указанные в РПД, которые выступают в качестве контролируемых результатов обучения по дисциплине «Английский язык для специальных целей» (табл. 1.1).

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных владений осуществляется в рамках текущего, рубежного и промежуточного контроля при изучении теоретического материала, сдаче индивидуального задания и зачета (7-й семестр) и дифференцированного зачета (8-й семестр). Виды контроля сведены в таблицу 1.1.

Таблица 1.1. Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине

Контролируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВы)	**Вид контроля**			
	Текущий	Рубежный		Итоговый
	С	ОПЗ	С	Зачет / диф. зачет
Усвоенные знания				
З.1 Знать виды и формы деловой коммуникации на английском языке; профессиональную терминологию (туризм, логистика, инженерия); правила речевого этикета и деловой переписки.	С		С	ТВ
Освоенные умения				
У.1 Уметь использовать коммуникативные технологии для поиска профессиональной информации; устанавливать взаимодействие с зарубежными партнерами; составлять деловые письма и документацию (контракты, бронирования) на английском языке.	С	ОПЗ	С	ПЗ
Приобретенные владения				
В.1 Владеть навыками устной и письменной деловой коммуникации на английском языке в профессиональной сфере (туризм); навыками		ОПЗ		КЗ

использования современных коммуникационных технологий и цифровых словарей.				

С – собеседование по теме; ТО – коллоквиум (теоретический опрос); КЗ – кейс-задача (индивидуальное задание); ОПЗ – отчет по практическому занятию; КР – рубежное тестирование (контрольная работа); ТВ – теоретический вопрос; ПЗ – практическое задание; КЗ – комплексное задание.

Итоговой оценкой достижения результатов обучения по дисциплине является промежуточная аттестация в виде зачета (7-й семестр) и дифференцированного зачета (8-й семестр), проводимая с учетом результатов текущего и рубежного контроля.

2. Виды контроля, типовые контрольные задания и шкалы оценивания результатов обучения

Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, управление процессом формирования заданных компетенций обучаемых, повышение мотивации к учебе и предусматривает оценивание хода освоения дисциплины. В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ПНИПУ предусмотрены следующие виды и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся:

- входной контроль, проверка исходного уровня подготовленности обучаемого и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;
- текущий контроль усвоения материала (уровня освоения компонента «знать» заданных компетенций) на каждом групповом занятии и контроль посещаемости лекционных занятий;
- промежуточный и рубежный контроль освоения обучаемыми отдельных компонентов «знать», «уметь» заданных компетенций путем компьютерного или бланочного тестирования, контрольных опросов, контрольных работ (индивидуальных домашних заданий), защиты отчетов по лабораторным работам, рефератов, эссе и т.д.

Рубежный контроль по дисциплине проводится на следующей неделе после прохождения модуля дисциплины, а промежуточный – во время каждого контрольного мероприятия внутри модулей дисциплины;

- межсессионная аттестация, единовременное подведение итогов текущей успеваемости не менее одного раза в семестр по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы;
- контроль остаточных знаний.

2.1. Текущий контроль

Текущий контроль для оценивания знание компонента дисциплинарных частей компетенций (табл. 1.1) в форме контрольной работы. Результаты по 4-балльной шкале оценивания заносятся в книжку преподавателя и учитываются в виде интегральной оценки при проведении промежуточной аттестации.

2.2. Рубежный контроль

Рубежный контроль для комплексного оценивания усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных владений дисциплинарных частей компетенций (табл. 1.1) проводится согласно графика учебного процесса, приведенного в РПД, в форме защиты отчетов практических занятий и рубежных контрольных работ.

2.2.1. Защита практических работ

Всего запланировано 15 практических работ. Темы практических занятий приведены в РПД.

Защита отчетов по практическим занятиям проводится индивидуально каждым студентом или группой студентов. Типовые шкала и критерии оценки приведены в общей части ФОС образовательной программы.

2.3. Промежуточная аттестация (итоговый контроль)

Промежуточная аттестация обучающихся ориентирована на оценку освоения заданных дисциплинарных частей компетенций по достигнутым результатам обучения по дисциплине: приобретенным знаниям, умениям, навыкам и(или) опыту работы (владениям). Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (7-й семестр) и дифференцированного зачета (8-й семестр) после получения допуска. Допуск к промежуточной аттестации осуществляется по результатам текущего и рубежного контроля. Условиями допуска являются успешная сдача всех практических занятий.

2.3.1. Процедура получения допуска к зачету и дифференцированному зачету

Допуск к зачету и дифференцированному зачету по дисциплине основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий студента по данной дисциплине.

Типовые шкала и критерии оценки результатов обучения при получении допуска к зачету и дифференцированному зачету приведена в общей части ФОС образовательной программы.

2.3.2. Процедура промежуточной аттестации с проведением аттестационного испытания

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (7-й семестр) и дифференцированного зачета (8-й семестр) по билетам. Билет содержит теоретические вопросы (ТВ) для проверки усвоенных знаний, практические вопросы (ПВ) для проверки освоенных умений и комплексные вопросы (КВ) для контроля уровня приобретенных владений всех заявленных дисциплинарных компетенций.

Билет формируется таким образом, чтобы в него попали вопросы и практические задания, контролирующие уровень сформированности всех заявленных дисциплинарных компетенций. Пример билета для зачета (7-й семестр) и дифференцированного зачета (8-й семестр) представлен в приложении 1.

2.3.2.1. Типовые вопросы и задания для зачета и дифференцированного зачета по дисциплине

Типовые вопросы для контроля усвоенных знаний:

1. Специфика English for Specific Purposes в туризме. Профессиональная лексика и терминология туризма, логистики и инженерии; способы установления значения терминов и проверки их употребления в аутентичном тексте (З.1).
2. Виды, структура и языковое оформление деловых писем на английском языке: запрос, коммерческое предложение, жалоба и ответ на нее. Правила оформления документации по бронированию и согласованию условий сотрудничества (З.1).
3. Правила речевого этикета при установлении контактов с зарубежными партнерами. Телефонные переговоры и деловые совещания; речевые средства уточнения информации, выражения мнения, аргументации и согласования решений (З.1).
4. Приемы чтения, перевода и аннотирования профессиональных текстов. Стратегии понимания аутентичных аудиоматериалов по туризму; выделение основной информации и деталей, использование цифровых словарей и проверка перевода (З.1).
5. Структура презентации туристского продукта на английском языке. Представление данных и визуальных материалов, переходы между частями выступления, речевые средства ответов на вопросы аудитории (8-й семестр; З.1).
6. Стратегии ведения деловых переговоров на английском языке: аргументация, уточнение условий, поиск компромисса и фиксация договоренностей. Коммуникационные технологии для профессионального взаимодействия и обмена информацией (З.1).

Типовые вопросы и практические задания для контроля освоенных умений:

1. По учебному запросу зарубежного партнера составить на английском языке деловое письмо о бронировании туристских услуг. Уточнить даты, состав группы, условия размещения и оплаты; оформить подтверждение по заданному образцу. Соблюсти структуру письма, деловой этикет и точность профессиональной терминологии (У.1).
2. Используя предоставленные англоязычные материалы и цифровой словарь, найти сведения о заданной туристской услуге и подготовить краткое сообщение партнеру. В парном телефонном диалоге на английском языке запросить недостающие данные, уточнить условия и согласовать дальнейшие действия (У.1).
3. По англоязычному профессиональному тексту и аудиоматериалу выделить основные сведения и условия предложения. Составить краткую аннотацию и подготовить на английском языке аргументированный ответ партнеру. Проверить термины с помощью цифрового словаря, устранить смысловые неточности и ответить на уточняющие вопросы (У.1).

Типовые комплексные задания для контроля приобретенных владений:

1. Выполнить деловую игру на английском языке по согласованию бронирования. Подготовить письмо-запрос, провести устное обсуждение условий и оформить письменное подтверждение договоренностей. Использовать профессиональную лексику и цифровой словарь; представить комплект переписки и проанализировать точность передачи информации (В.1).

2. Подготовить и представить на английском языке презентацию заданного туристского продукта. Использовать профессиональные источники и цифровые словари, представить маршрут, услуги и условия предложения с визуализацией данных. Ответить на вопросы аудитории, обосновать преимущества продукта и направить партнеру краткое письменное резюме (В.1).

3. Провести на английском языке переговоры с зарубежным партнером по учебному кейсу изменения условий тура. Представить интересы сторон, аргументировать предложения и согласовать компромисс. Использовать средства цифровой коммуникации, подготовить итоговое письмо с договоренностями и проверить соответствие устной и письменной информации (В.1).

2.3.2.2. Шкалы оценивания результатов обучения на зачете и дифференцированном зачете

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов *знать, уметь, владеть* заявленных компетенций проводится на зачете по двухбалльной шкале «зачтено» / «не зачтено», на дифференцированном зачете по четырехбалльной шкале.

Типовые шкала и критерии оценки результатов обучения при сдаче дифференцированного зачета для компонентов *знать, уметь и владеть* приведены в общей части ФОС образовательной программы.

3. Критерии оценивания уровня сформированности компонентов и компетенций

3.1. Оценка уровня сформированности компонентов компетенций

При оценке уровня сформированности компетенций в рамках выборочного контроля при зачете и дифференцированном зачете считается, что *полученная оценка за компонент проверяемой в билете компетенции обобщается на соответствующий компонент всех компетенций, формируемых в рамках данной учебной дисциплины*.

Общая оценка уровня сформированности всех компетенций проводится путем агрегирования оценок, полученных студентом за каждый компонент формируемых компетенций, с учетом результатов текущего и рубежного контроля в виде интегральной оценки на зачете по двухбалльной шкале «зачтено» / «не зачтено», на дифференцированном зачете по четырехбалльной шкале. Все результаты контроля заносятся в оценочный лист и заполняются преподавателем по итогам промежуточной аттестации.

Форма оценочного листа и требования к его заполнению приведены в

общей части ФОС образовательной программы.

При формировании итоговой оценки промежуточной аттестации в виде зачета (7-й семестр) и дифференцированного зачета (8-й семестр) используются типовые критерии, приведенные в общей части ФОС образовательной программы. Зачет в 7-м семестре оценивается по шкале «зачтено» / «не зачтено»; дифференцированный зачет в 8-м – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». В 7-м семестре проверяются профессиональная лексика, деловая переписка и устное взаимодействие; в 8-м – работа с текстами и аудиоматериалами, презентации и переговоры. Практические и комплексные задания выполняются на английском языке. «Зачтено» выставляется при достижении результатов обучения не ниже удовлетворительного уровня и успешном выполнении предусмотренных заданий.