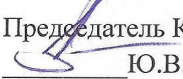


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Ю.И. Баранцевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 22.04.2024 17:11:20
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2358d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН

Ю.В. Ваганов

« 22 » 06 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплина: Деловой иностранный язык (английский язык)

направление подготовки: 21.04.01 Нефтегазовое дело


направленность: Моделирование разработки нефтяных и газовых месторождений

форма обучения: очная, очно-заочная


Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 22.04.2019 г. и требованиями ОПОП по направлению подготовки 21.04.01 Нефтегазовое дело, направленность Моделирование разработки нефтяных и газовых месторождений «Деловой иностранный язык»

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры Иностранных языков


Протокол №_1__ от «_26_» августа 2019 г.

Заведующий кафедрой  И.Г. Пчелинцева

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой РЭНГМ  С.И. Грачев
«_27_» августа 2019 г.

Рабочую программу разработал:

М.А. Кечерукова, доцент каф. ин. яз., к. филол. н. 

1. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины: Подготовка студента к общению в устной и письменной формах на деловом иностранном языке, что предполагает наличие умений в различных видах речевой деятельности, которые обеспечат владение необходимыми общекультурными и общепрофессиональными компетенциями.

В процессе достижения данной практической цели реализуются образовательные и воспитательные задачи дисциплины «Деловой иностранный язык»

Задачи дисциплины. Научить выпускника:

- формирование навыков чтения профессиональной литературы по изучаемой специальности, актуальной литературы из газет и журналов для получения информации.
- развитие навыков устного общения на изучаемом языке в рамках профессиональной тематики, определенной программой, соблюдая речевой этикет формального общения.
- развитие патриотических и интернациональных чувств.
- воспитание гуманности и толерантности.
- формирование общей и иноязычной культуры, коммуникативной и профессиональной компетенций конкурентоспособной личности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание

- правил и закономерностей личной и деловой устной и письменной коммуникации, в том числе и на иностранном языке

умения

- применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия, в том числе и на иностранном языке

владение

- методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии» и «Педагогика и психология».

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знать:УК-4. 31 - правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.	Знать: Знать основные правила грамматического и лексического оформления речи для общения на иностранном языке на профессиональные темы, правила деловой переписки, технологии межличностного профессионального общения на иностранном языке, существующие международные сообщества для профессионального взаимодействия (31.1)
	УК-4. 32 - современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках.	
	УК-4. 33 - существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.	
	Уметь:УК-4. У1 - применять на практике	

	коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	деятельности специальные грамматические и лексические навыки для успешного иноязычного общения на профессиональные темы, уметь использовать специальные клише для написания деловых писем на иностранном языке. (У1.1)
	Владеть: УК-4. В1 - методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	Владеть: Владеть иностранным языком. В том числе и профессиональной лексикой, в достаточном объеме для осуществления успешного межличностного общения на профессиональные темы. (В1.1)

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часа.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
Очная	2	0	32	0	40	Зачет
Очно-заочная	2	0	16	0	56	Зачет

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час			СРС, час	Всего, час	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л	Пр.	Лаб.				
1.	1	Обучение в магистратуре – новый этап карьеры. Being a Master's Degree student – a new step on the career ladder	-	6	-	5	11	УК-4. 31 УК-4. У1 УК-4. В1	Эссе, тест, устный опрос, собеседование, творческое задание, кейс-задача, деловая игра, презентация доклада.
2.	2	Технологические процессы нефтегазовой отрасли Technological processes of oil and gas industry	-	6	-	5	11	УК-4. 31 УК-4. У1 УК-4. В1	Эссе, тест, устный опрос, собеседование, творческое задание, кейс-задача, деловая игра, презентация доклада.
3.	3	Устройство на работу Employment	-	6	-	5	11	УК-4. 31 УК-4. У1 УК-4. В1	Эссе, тест, устный опрос, собеседование, творческое задание, кейс-задача, деловая

									игра, презентация доклада.
4.	4	Ведение деловых переговоров. Деловая переписка Business negotiations Business correspondence	-	6	-	5	11	УК-4. 31 УК-4. У1 УК-4. В1	Эссе, тест, устный опрос, собеседование, творческое задание, кейс-задача, деловая игра, презентация доклада.
5.	5	Дискурс научной речи Scientific speech style	-	8	-	5	13	УК-4. 31 УК-4. У1 УК-4. В1	Эссе, тест, устный опрос, собеседование, творческое задание, кейс-задача, деловая игра, презентация доклада.
6	6	Зачет	-	-	-	15	15	УК-4. 31 УК-4. У1 УК-4. В1	Вопросы к зачету
		Итого:		32	-	40	72	-	-

заочная форма обучения (ЗФО)

Не реализуется.

очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Таблица 5.1.2

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час			СРС, час	Всего, час	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л	Пр.	Лаб.				
1.	1	Обучение в магистратуре – новый этап карьеры. Being a Master's Degree student – a new step on the career ladder	-	3	-	8	11	УК-4. 31 УК-4. У1 УК-4. В1	Эссе, тест, устный опрос, собеседование, творческое задание, кейс-задача, деловая игра, презентация доклада.
2.	2	Технологические процессы нефтегазовой отрасли Technological processes of oil and gas industry	-	3	-	8	11	УК-4. 31 УК-4. У1 УК-4. В1	Эссе, тест, устный опрос, собеседование, творческое задание, кейс-задача, деловая игра, презентация доклада.
3.	3	Устройство на работу Employment	-	3	-	8	11	УК-4. 31 УК-4. У1 УК-4. В1	Эссе, тест, устный опрос, собеседование, творческое задание, кейс-задача, деловая игра, презентация доклада.
4.	4	Ведение деловых переговоров. Деловая переписка Business negotiations Business	-	3	-	8	11	УК-4. 31 УК-4. У1 УК-4. В1	Эссе, тест, устный опрос, собеседование, творческое задание, кейс-

		correspondence							задача, деловая игра, презентация доклада.
5.	5	Дискурс научной речи Scientific speech style	-	4	-	9	13	УК-4. 31 УК-4. У1 УК-4. В1	Эссе, тест, устный опрос, собеседование, творческое задание, кейс-задача, деловая игра, презентация доклада.
6	6	Зачет	-	-	-	15	15	УК-4. 31 УК-4. У1 УК-4. В1	Вопросы к зачету
		Итого:		16	-	56	72	-	-

5.2.1. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия

Таблица 5.2.2.

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	6	-	3	Обучение в магистратуре: содержание, цели, значение для будущей карьеры; культура речевого поведения в условиях профессиональной межкультурной коммуникации; нормы делового этикета
2	2	6	-	3	Поиск и разведка, бурение скважин, заканчивание скважин, добыча углеводородов, подготовка к транспортировке, транспорт углеводородных ресурсов, переработка нефти и газа
3	3	6	-		Резюме, правила приема на работу, собеседование, особенности рынка труда нефтегазовой отрасли
4	4	6		3	Особенности ведения деловых переговоров в англоязычной и интернациональной среде. Деловая лексика
5	5	8	-	4	Перевод научной литературы, грамматическое, лексическое оформление научного стиля речи
	Итого:	32	-	16	

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

5.2.2. Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	1	8	-	8	Обучение в магистратуре: содержание, цели, значение для будущей карьеры;	Подготовка к практическим занятиям; выполнение упражнений на развитие

					культура речевого поведения в условиях профессиональной межкультурной коммуникации; нормы делового этикета	грамматических и лексических навыков; реферирование текста; подготовка доклада; поиск материала
2	2	8	-	8	Поиск и разведка, бурение скважин, заканчивание скважин, добыча углеводородов, подготовка к транспортировке, транспорт углеводородных ресурсов, переработка нефти и газа	Подготовка к практическим занятиям; выполнение упражнений на развитие грамматических и лексических навыков; реферирование текста; подготовка доклада; поиск материала
3	3	8	-	8	Резюме, правила приема на работу, собеседование, особенности рынка труда нефтегазовой отрасли	Подготовка к практическим занятиям; выполнение упражнений на развитие грамматических и лексических навыков; реферирование текста; подготовка доклада; поиск материала
4	4	8	-	8	Особенности ведения деловых переговоров в англоязычной и интернациональной среде. Деловая лексика	Подготовка к практическим занятиям; выполнение упражнений на развитие грамматических и лексических навыков; реферирование текста; подготовка доклада; поиск материала
5	5	8	-	9	Перевод научной литературы, грамматическое, лексическое оформление научного стиля речи	Подготовка к практическим занятиям; выполнение упражнений на развитие грамматических и лексических навыков; реферирование текста; подготовка доклада; поиск материала
Итого:		40	-	56		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: case-study, проблемное обучение, работа в команде, игровые технологии, опережающая самостоятельная работа, проектные методы.

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной, очно-заочной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
2 семестр		
1 текущая аттестация		
1.1	Работа на практических занятиях	5
1.2	Участие в ролевых играх, кейсах, дискуссиях	5
1.3	Выступление с докладом	10
1.4	Лексико-грамматический тест	10

	ИТОГО за первую текущую аттестацию	30
2 текущая аттестация		
2.1	Работа на практических занятиях	5
2.2	Участие в ролевых играх, кейсах, дискуссиях	10
2.3	Выступление с докладом	15
2.4	Лексико-грамматический тест	10
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	40
3 текущая аттестация		
3.1	Работа на практических занятиях	5
3.2	Участие в ролевых играх, кейсах, дискуссиях	10
3.3	Выступление с докладом	15
3.4	Финальный тест	10
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	40
	ВСЕГО	100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- Сайт для изучающих английский язык американской телекомпании VOA – <https://learningenglish.voanews.com/>
- Сайт для изучающих английский язык британской телекомпании BBC – <http://www.bbc.co.uk/learningenglish>
- Официальный сайт частного некоммерческого фонда конференций в сфере технологий, развлечений, дизайна – <https://www.ted.com/talks>

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. MicrosoftOfficeProfessionalPlus;
2. Windows 8.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	компьютер	проектор, экран

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Английский язык: методические указания по дисциплине «Деловой английский язык» для практических занятий магистров всех форм обучения направления подготовки 21.04.01 Нефтегазовое дело / ТИУ; сост. М. А. Кечерукова. - Тюмень: ТИУ, 2017. - 37 с.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Деловой иностранный язык [Текст]: методические указания по изучению дисциплины «Деловой иностранный язык» для обучающихся направления подготовки 21.03.01 «Нефтегазовое дело» / ТИУ; сост. А. З. Ибатова. - Тюмень: ТИУ, 2016. – 32с.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Деловой иностранный язык

Код, направление подготовки 21.04.01 Нефтегазовое дело

Направленность: Моделирование разработки нефтяных и газовых месторождений

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знать: Знать основные правила грамматического и лексического оформления речи для общения на иностранном языке на профессиональные темы, правила деловой переписки, технологии межличностного профессионального общения на иностранном языке, существующие международные сообщества для профессионального взаимодействия (31.1)	- некоторые правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.	- некоторые правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации. - современные коммуникативные технологии на русском	- правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации. - современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках.	- правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации. - современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках. - существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	Уметь: Уметь использовать в продуктивных видах речевой деятельности специальные грамматические и лексические навыки для успешного иноязычного общения на профессиональные темы, уметь использовать специальные клише для написания деловых писем на иностранном языке. (У1.1)	- применять на практике некоторые коммуникативные технологии на родном языке	- применять на практике некоторые коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	- применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	- применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия, с требуемой степенью точности и полноты
	Владеть: Владеть иностранным языком. В том числе и профессиональной лексикой, в достаточном объеме для осуществления успешного межличностного общения на профессиональные темы. (В1.1)	- методикой межличностного делового общения на русском языке	- некоторыми методами межличностного делового общения на русском и иностранном языках	- методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм	- методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий

**КАРТА
обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой**

Дисциплина: Деловой иностранный язык

Код, направление подготовки 21.04.01 Нефтегазовое дело

Направленность: Моделирование разработки нефтяных и газовых месторождений

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Кечерукова М.А. Oil and gas fundamentals: учебное пособие для практических занятий подготовки студентов направления 131000.62 "Нефтегазовое дело" всех форм обучения / М. А. Кечерукова; ТИУ 216. - Тюмень: ТИУ.	39+ ЭР	10	100	+
2	Кечерукова М.А. Oil and gas. Upstream: учебное пособие для практических занятий подготовки студентов направления 131000.62 "Нефтегазовое дело" всех форм обучения / М. А. Кечерукова; ТИУ.2017 - Тюмень: ТИУ.	7+ ЭР	10	100	+
3	Волбуева О.Н. Деловой английский для магистров. Методические указания для практических занятий и самостоятельной работы для магистров всех направлений очной и заочной форм обучения / О.В. Волбуева; ТГНГУ.2014 - Тюмень: ТГНГУ	35+ ЭР	10	100	+

Заведующий кафедрой _____ И.Г. Пчелинцева
«_31_» августа 2019 г.

Директор БИК _____ Д.Х. Каюкова
«31» августа 2020 г.

М.П. _____



**Дополнения и изменения
к рабочей программе по дисциплине
Деловой иностранный язык (английский язык)**

В рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения).

1. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан (в частности, возникновения неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки на территории Российской Федерации) проведение занятий для обучающихся осуществляется непосредственно в образовательной организации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с требованиями ФГОС.

2. Дистанционное взаимодействие преподавателя и обучающихся осуществляется в следующем формате:

1) преподаватель:

– создает курс в системе поддержки учебного процесса EDUCON2, в котором публикует задания по дисциплине;

– создает в системе поддержки учебного процесса EDUCON2 учебный элемент «Задание», в котором обучающиеся выкладывают материалы для проверки и оценивания;

– проводит консультации с обучающимися дистанционно с помощью информационно-коммуникационных технологий, согласно рабочего графика (плана) проведения занятий;

– анализирует выполненное задание и делает отметку о его выполнении в системе поддержки учебного процесса EDUCON2;

– на основании выполненных заданий оформляет ведомость, отражающую результаты оценивания качества освоения дисциплины обучающимися;

– по окончании занятий о дисциплине формирует электронные архивные файлы, содержащие отчеты обучающихся по дисциплине и электронные ведомости, и передает их для контроля и хранения на кафедру;

2) обучающиеся выполняют задания согласно рабочего графика (плана) проведения занятий и загружают в систему поддержки учебного процесса EDUCON2 в специально созданный для этого раздел. Результатом освоения дисциплины является оформленный согласно индивидуальному заданию отчет в текстовом редакторе MS Word..

В пункт «Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения занятий»:

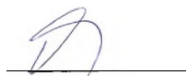
Информационно-методическим обеспечением по дисциплине, проводимую с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий являются учебно-методические материалы по дисциплине, размещенные преподавателем в системе поддержки учебного процесса

EDUCON2; общедоступные материалы, размещенные на официальных сайтах организаций, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся; иные информационно-методические и аналитические ресурсы, размещённые в сети Интернет.

В пункт «Перечень информационных технологий, используемых при проведении занятий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем»:

Программное обеспечение Zoom (бесплатная версия).


Дополнения и изменения
внес к.филол.н., доцент



М.А. Кечерукова

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры. Протокол от «__04__» __09__ 20__20__ г. №__1__.

СОГЛАСОВАНО: Заведующий
кафедрой



И.Г. Пчелинцева

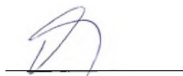
**Дополнения и изменения
на 2021/2022 учебный год**

В рабочую программу по дисциплине «Деловой иностранный язык (английский язык)» вносятся следующие дополнения и изменения:

1. Материально-техническое обеспечение дисциплины актуализировано

В другой части программа по дисциплине актуальна для 2021/2022 учебного года.

Дополнения и изменения
внес доцент, к.ф.н.



М.А. Кечерукова

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры. Протокол от «28» 08 2021 г. № 1.

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий кафедрой



И.Г. Пчелинцева

**Дополнения и изменения
к рабочей программе дисциплины
Деловой иностранный язык
на 2022 - 2023 учебный год**

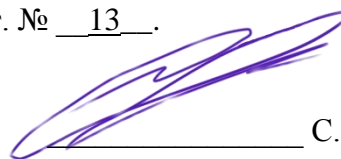
С учётом развития науки, практики, технологий и социальной сферы, а также результатов мониторинга потребностей работодателей, в рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

№ п/п	Вид дополнений/изменений	Содержание дополнений/изменений, вносимых в рабочую программу
1	Актуализация списка используемых источников	
2	Актуализация используемого ПО	1. Microsoft Office Professional Plus 2. Zoom
3	Внести действующие нормативные документы	

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры РЭНГМ

Протокол от « 20 » 06 2022 г. № 13 .

Заведующий кафедрой РЭНГМ
« 20 » 06 2022 г.



С.И. Грачев