

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ключков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 02.07.2025 09:26:08
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2338d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель экспертной комиссии

_____ И.Г. Пчелинцева

_____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Иностранный язык (английский)**

для обучающихся по направлениям подготовки, реализуемым по
индивидуальным образовательным траекториям (Социально-
гуманитарный стандарт ТИУ, бакалавриат)

форма обучения: очная

Рабочая программа разработана для обучающихся по направлениям подготовки, реализуемым по индивидуальным образовательным траекториям (Социально-гуманитарный стандарт ТИУ, бакалавриат)

38.03.01 Экономика

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины:

- расширение кругозора студентов, повышение их уровня общей культуры и образования, культуры мышления, общения и речи, профессиональной информированности за счет ознакомления с иностранными источниками;
- формирование толерантного и уважительного отношения к духовным ценностям других стран и народов; воспитание патриотического отношения к родной стране;
- формирование навыков и умений практического владения иностранным языком как средством письменного и устного общения в сферах бытовой, общекультурной и профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- унифицировать полученные в школе умения и навыки чтения на расширенном языковом материале и совершенствовать их с целью подготовки к различным видам речевой деятельности; сформировать базовые умения и навыки, необходимые для чтения;
- подготовить к пониманию звучащей речи, сформировать базовые умения и навыки, необходимые для аудирования;
- сформировать готовность принять участие в беседе-обсуждении: понимать речь собеседника и поддерживать общение; использовать в речи реплики согласия/несогласия, утверждения, отрицания, клише, фразы речевого этикета; развить умение высказать свои мысли по заданной тематике применительно к ситуациям общения;
- сформировать базовые умения и навыки, необходимые для письма: а) фиксирование информации, получаемой при чтении текста, в виде записей, выписок; б) составление плана текста.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание:

- принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках;
- требований к деловой устной и письменной коммуникации;
- основ межкультурной коммуникации;

умение:

- применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;
- вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм;

владение:

- методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств;
- способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.

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) ¹	Код и наименование результата обучения по дисциплине
1	2	3
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Базовый уровень
		Знать (З1): базовые структурные и содержательные особенности различных жанров официально-деловой речи; основные вербальные и невербальные средства делового общения
		Уметь (У1): использовать основные формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений, а также для формулирования своей точки зрения; пользоваться базовыми вербальными и невербальными средствами делового общения
		Владеть (В1): основными приемами и навыками вербального и невербального делового общения, базовыми технологиями подготовки текстов официально-делового характера
		Повышенный уровень
		Знать (З1): структурные и содержательные особенности различных жанров официально-деловой речи; вербальные и невербальные средства делового общения
	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Уметь (У1): использовать разнообразные формы речевого общения для выражения коммуникативных намерений, а также для формулирования своей точки зрения; пользоваться вербальными и невербальными средствами делового общения
		Владеть (В1): приемами и навыками вербального и невербального делового общения, технологиями подготовки текстов официально-делового характера
		Базовый уровень
		Знать (З2): лексический минимум необходимый для ведения диалога, основные грамматические и синтаксические правила построения высказывания, артикуляционные нормы устной речи, правила речевого этикета в типичных ситуациях общения (повседневных), основы публичной речи
		Уметь (У2): применять нормы и правила речевого этикета, фоновые знания о культуре стран изучаемого языка в устной и письменной коммуникации, понимать основное содержание иноязычной речи и извлекать основную информацию необходимую для достижения целей коммуникации. Использовать изученную лексику в заданном контексте
		Владеть (В2): навыками монологической речи с использованием необходимых лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного общения
		Повышенный уровень
		Знать (З2): лексический минимум необходимый для ведения полноценного диалога, грамматические и синтаксические правила построения высказывания, интонационные и артикуляционные нормы устной речи, правила речевого этикета в различных ситуациях общения (повседневных, деловых), основы публичной речи
		Уметь (У2): применять нормы и правила речевого этикета, фоновые знания о культуре стран изучаемого языка в практике устной и письменной коммуникации, понимать основное содержание иноязычной речи и извлекать информацию необходимую для достижения целей коммуникации
		Владеть (В2): навыками разворачивания устного диалогического и монологического дискурса в соответствии с произносительными

¹ В соответствии с ОПОП ВО.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК) ¹	Код и наименование результата обучения по дисциплине
1	2	3
	УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	нормами изучаемого языка, с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного, делового и профессионального общения
		Базовый уровень
		Знать (ЗЗ): современные информационно-коммуникационные средства в процессе профессиональной и деловой коммуникации
		Уметь (УЗ) использовать современные информационно-коммуникационные средства в процессе устной и письменной коммуникации
		Владеть (ВЗ): определенными когнитивными приемами, позволяющими совершать познавательную и коммуникативную деятельность
		Повышенный уровень
		Знать (ЗЗ): приемы понимания иноязычной речи в сфере профессиональной коммуникации на слух
		Уметь (УЗ) соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения, нормами речевого поведения, которых придерживаются носители языка, используя современные информационно-коммуникационные средства
		Владеть (ВЗ): навыками использования современных информационно-коммуникационных средств, обеспечивающих понимание без искажения смысла при письменном и устном общении

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 9 зачетных единиц, 324 часа

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
Очная	1/2	-	52	-	20	36	экзамен
Очная	2/3	-	52	-	56	-	зачет
Очная	2/4	-	48	-	24	36	экзамен
Заочная	-	-	-	-	-	-	-
Очно-заочная	-	-	-	-	-	-	-

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

С целью построения индивидуальной образовательной траектории обучающегося, в рамках изучения дисциплины обучающемуся предоставляется право выбора уровня сложности в зависимости от исходного уровня иноязычной коммуникативной компетенции студентов в соответствии с Общеввропейской шкалой уровней владения иностранными языками):

Базовый уровень - в диапазоне уровней: A2 – B1+

(Pre-Intermediate/нижний-полупродвинутый - Intermediate/полупродвинутый);

Повышенный уровень - в диапазоне уровней: B1+ - B2+

(Intermediate/полупродвинутый - Upper-Intermediate/верхний-полупродвинутый).

Минимальные требования к уровню иноязычной коммуникативной компетенции студентов по завершению курса обучения не выходят за рамки Базового уровня.

Шесть тем учебного общения (из восьми) одинаковы для Базового и Повышенного уровней, что обеспечивает единство образовательного пространства. Проблематика учебного общения выделяется отдельно для каждого уровня и определяет содержание, глубину, объем и степень коммуникативной и когнитивной сложности изучаемого материала для Базового и Повышенного уровней. Типичные ситуации общения во всех видах речевой деятельности позволяют максимально конкретизировать содержание обучения иностранному языку в рамках каждого уровня.

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

2 семестр (базовый уровень)

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Я и мое окружение		7			7	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, собеседование
2	2	Досуг и хобби		8		5	13	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, презентация доклада
3	3	Образование		7			7	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, презентация доклада
4	4	Путешествия, туризм		10		5	15	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, презентация доклада
5	5	Страны изучаемого языка		10		5	15	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, презентация доклада
6	6	Россия, Тюменская область		10		5	15	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, презентация доклада
7		Экзамен				36	36	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Вопросы к экзамену
Итого за 2 семестр:				52		56	108		

2 семестр (повышенный уровень)

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Я и мое окружение		6			6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, собеседование
2	2	Досуг и хобби		6			6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, презентация доклада
3	3	Образование		6			6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, презентация доклада
4	4	Путешествия, туризм		6			6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, презентация доклада
5	5	Страны изучаемого языка		7		5	12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, презентация доклада
6	6	Россия, Тюменская область		7		5	12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, презентация доклада
7	7	Глобализация		7		5	12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, презентация доклада
8	8	Мир новых технологий		7		5	12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, презентация доклада

7		Экзамен				36	36	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Вопросы к экзамену
Итого за 2 семестр:				52		56	108		

3 семестр (базовый уровень)

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	7	Моя специальность		17		19	36	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, презентация доклада
2	8	Виды компаний		17		19	36	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, ситуационная игра
3	9	Деловые партнеры. Ведение переговоров		18		18	36	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, ситуационная игра
4		Зачет						УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Вопросы к зачету
Итого за 3 семестр:				52		56	108		

3 семестр (повышенный уровень)

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	9	Моя специальность. Собеседование, устройство на работу		17		19	36	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, ситуационная игра
2	10	Виды компаний. Корпоративная культура		17		19	36	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, презентация доклада
3	11	Деловые партнеры. Ведение переговоров		18		18	36	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, ситуационная игра
4		Зачет						УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Вопросы к зачету
Итого за 3 семестр:				52		56	108		

4 семестр (базовый уровень)

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	10	PR. Масс медиа		16		8	24	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, презентация доклада
2	11	Маркетинг. Реклама		16		8	24	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, ситуационная игра
3	12	Менеджмент. Эффективный менеджмент		16		8	24	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, ситуационная игра
4		Экзамен				36	36	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Вопросы к экзамену
Итого за 4 семестр:				48		60	108		

4 семестр (повышенный уровень)

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	12	PR. Задачи PR. Масс медиа		16		8	24	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, ситуационная игра
2	13	Маркетинг. Продвижение		16		8	24	УК-4.1	Тест, опрос,

		товаров. Реклама.						УК-4.2 УК-4.3	ситуационная игра
3	14	Менеджмент. Эффективный менеджмент. Стили управления		16		8	24	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Тест, опрос, эссе
4		Экзамен				36	36	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Вопросы к экзамену
Итого за 4 семестр:				48		60	108		

заочная форма обучения (ЗФО)

Не предусмотрено учебным планом.

очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Не предусмотрено учебным планом.

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Базовый уровень

Раздел 1. “Я и мое окружение”. 1.1. Личные и притяжательные местоимения. 1.2. Спряжение глаголов to be и to have. 1.3. Present Continuous/Present Simple. 1.4. Артикль. 1.5. Множественное число существительных. 1.6. Числительные до 100. 1.7. Изучение лексических единиц по темам “Семья”, “Внешность”, “Характер”, “Профессии”.

Раздел 2. “Досуг и хобби”. 2.1.оборот there is/are. 2.2. Числительные больше 100, дроби. 2.3. Типы предложений. 2.4. Степени сравнения прилагательных. 2.5. Past Continuous/Past Simple. 2.6. Предлоги времени и места. 2.7. Наречия, степени сравнения наречий. 2.8. Изучение лексических единиц по темам “Досуг и хобби”, «Спорт», «Музыка».

Раздел 3. “Образование”. 3.1. Типы придаточных предложений. 3.2. Союзы. 3.3. Словообразование. 3.4. Интернационализмы. 3.5. Future Simple. 3.6. Изучение лексических единиц по темам “Образование”, “Тюменский индустриальный университет”, “Оксбридж”.

Раздел 4. “Путешествия, туризм”. 4.1. Present Perfect/Present Perfect Continuous. 4.2. Изучение лексических единиц по темам “Путешествия, туризм”, “Глобализация”, “Образ жизни в других странах”.

Раздел 5. “Страны изучаемого языка”. 5.1. Страдательный залог (группы Simple). 5.2. Изучение лексических единиц по теме “Страны изучаемого языка”.

Раздел 6. “Россия, Тюменская область”. 6.1. Past Perfect/Past Perfect Continuous. 6.2. Future-in-the-Past. 6.3. Изучение лексических единиц по теме “Россия, Тюменская область”.

Раздел 7. «Моя специальность». 7.1. Система времен Indefinite, Continuous, Perfect, Perfect Continuous действительного залога. 7.2. Система времен Indefinite, Continuous, Perfect, Perfect Continuous страдательного залога. 7.3. Изучение лексических единиц по теме «Моя специальность».

Раздел 8. «Виды компаний». 8.1. Модальные глаголы и их эквиваленты. 8.2. Составление простого делового письма. 8.3. Изучение лексических единиц по теме «Виды компаний».

Раздел 9. «Деловые партнеры. Ведение переговоров». 9.1. Неличные формы глагола: Причастие и причастные обороты. 9.2. Изучение лексических единиц по теме «Деловые партнеры. Ведение переговоров».

Раздел 10. «PR. Масс медиа». 10.1. Неличные формы глагола: инфинитив, герундий. 10.2. Объектный и субъектный инфинитивные обороты. 10.3. Герундий. Различия в употреблении герундия и инфинитива. 10.4. Изучение лексических единиц по теме «PR. Масс медиа».

Раздел 11. «Маркетинг. Реклама». 11.1. Сложные предложения. 11.2. Типы придаточных предложений. 11.3. Изучение лексических единиц по теме «Маркетинг. Реклама».

Раздел 12. «Менеджмент. Эффективный менеджмент». 12.1. Сослагательное наклонение. 12.2. Условные предложения. 12.3. Изучение лексических единиц по теме «Менеджмент. Эффективный менеджмент».

Повышенный уровень

Раздел 1. “Я и мое окружение”. 1.1. Личные и притяжательные местоимения. 1.2. Спряжение глаголов to be и to have. 1.3. Present Continuous/Present Simple. 1.4. Артикль. 1.5. Множественное число существительных. 1.6. Числительные до 100. 1.7. Изучение лексических единиц по темам “Семья”, “Внешность”, “Характер”, “Профессии”.

Раздел 2. “Досуг и хобби”. 2.1.оборот there is/are. 2.2. Числительные больше 100, дроби. 2.3. Типы предложений. 2.4. Степени сравнения прилагательных. 2.5. Past Continuous/Past Simple. 2.6. Предлоги времени и места. 2.7. Наречия, степени сравнения наречий. Изучение лексических единиц по темам “Досуг и хобби”, «Спорт», «Музыка».

Раздел 3. “Образование”. 3.1. Типы придаточных предложений. 3.2. Союзы. 3.3. Словообразование. 3.4. Интернационализмы. 3.5. Future Simple. 3.6. Изучение лексических единиц по темам “Образование”, “Тюменский индустриальный университет”, “Оксбридж”.

Раздел 4. “Путешествия, туризм”. 4.1. Present Perfect/Present Perfect Continuous. 4.2. Согласование времен. 4.3. Изучение лексических единиц по темам “Путешествия, туризм”, “Образ жизни в других странах”.

Раздел 5. “Страны изучаемого языка”. 5.1. Страдательный залог. 5.2. Изучение лексических единиц по теме “Страны изучаемого языка”.

Раздел 6. “Россия, Тюменская область”. 6.1. Модальные глаголы. 6.2. Инфинитив, инфинитивные конструкции. 6.3. Изучение лексических единиц по теме “Россия, Тюменская область”.

Раздел 7. “Глобализация”. 7.1. Причастие, причастные конструкции. 7.2. Изучение лексических единиц по теме “Глобализация”.

Раздел 8. “Мир новых технологий”. 8.1. Герундий, герундиальные конструкции. 8.2. Изучение лексических единиц по теме “Мир новых технологий”.

Раздел 9. «Моя специальность». 9.1. Система времен Indefinite, Continuous, Perfect, Perfect Continuous действительного залога. 9.2. Система времен Indefinite, Continuous, Perfect, Perfect Continuous страдательного залогов. 9.3. Изучение лексических единиц по теме «Моя специальность», «Собеседование, устройство на работу».

Раздел 10. «Виды компаний». 10.1. Модальные глаголы и их эквиваленты. 10.2. Составление простого делового письма. 10.3. Изучение лексических единиц по теме «Виды компаний», «Корпоративная культура».

Раздел 11. «Деловые партнеры. Ведение переговоров». 11.1. Неличные формы глагола: Причастие и причастные обороты. 11.2. Изучение лексических единиц по теме «Деловые партнеры», «Ведение переговоров».

Раздел 12. «PR. Масс медиа». 12.1. Неличные формы глагола: инфинитив, герундий. 12.2. Объектный и субъектный инфинитивные обороты. 12.3. Герундий. Различия в употреблении герундия и инфинитива. 12.4. Изучение лексических единиц по теме «PR», «Задачи PR», «Масс медиа».

Раздел 13. «Маркетинг. Реклама». 13.1. Сложные предложения. 13.2. Типы придаточных предложений. 13.3. Изучение лексических единиц по теме «Маркетинг», «Продвижение товаров», «Реклама».

Раздел 14. «Менеджмент. Эффективный менеджмент». 14.1. Сослагательное наклонение. 14.2. Условные предложения. 14.3. Изучение лексических единиц по теме «Менеджмент», «Эффективный менеджмент», «Стили управления».

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены

Практические занятия (базовый уровень)

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	7	-	-	Раздел 1. “Я и мое окружение”. 1.1. Личные и притяжательные местоимения. 1.2. Спряжение глаголов to be и to have. 1.3. Present Continuous/Present Simple. 1.4. Артикль. 1.5. Множественное число существительных. 1.6. Числительные до 100. 1.7. Изучение лексических единиц по темам “Семья”, “Внешность”, “Характер”, “Профессии”.
2	2	8	-	-	Раздел 2. “Досуг и хобби”. 2.1.оборот there is/are. 2.2. Числительные больше 100, дроби. 2.3. Типы предложений. 2.4. Степени сравнения прилагательных. 2.5. Past Continuous/Past Simple. 2.6. Предлоги времени и места. 2.7. Наречия, степени сравнения наречий. 2.8. Изучение лексических единиц по темам “Досуг и хобби”, “Спорт”, “Музыка”.
3	3	7	-	-	Раздел 3. “Образование”. 3.1. Типы придаточных предложений. 3.2. Союзы. 3.3. Словообразование. 3.4. Интернационализмы. 3.5. Future Simple. 3.6. Изучение лексических единиц по темам “Образование”, “Тюменский индустриальный университет”, “Оксбридж”.
4	4	10	-	-	Раздел 4. “Путешествия, туризм”. 4.1. Present Perfect/Present Perfect Continuous. 4.2. Изучение лексических единиц по темам “Путешествия, туризм”, “Глобализация”, “Образ жизни в других странах”.
5	5	10	-	-	Раздел 5. “Страны изучаемого языка”. 5.1. Страдательный залог (группы Simple). 5.2. Изучение лексических единиц по теме “Страны изучаемого языка”.
6	6	10	-	-	Раздел 6. “Россия, Тюменская область”. 6.1. Past Perfect/Past Perfect Continuous. 6.2. Future-in-the-Past. 6.3. Изучение лексических единиц по теме “Россия, Тюменская область”.
7	7	17	-	-	Раздел 7. «Моя специальность». 7.1. Система времен Indefinite, Continuous, Perfect, Perfect Continuous действительного залога. 7.2. Система времен Indefinite, Continuous, Perfect, Perfect Continuous страдательного залога. 7.3. Изучение лексических единиц по теме «Моя специальность».
8	8	17	-	-	Раздел 8. «Виды компаний». 8.1. Модальные глаголы и их эквиваленты. 8.2. Составление простого делового письма. 8.3. Изучение лексических единиц по теме «Виды компаний».
9	9	18	-	-	Раздел 9. «Деловые партнеры. Ведение переговоров». 9.1. Неличные формы глагола: Причастие и причастные обороты. 9.2. Изучение лексических единиц по теме «Деловые партнеры. Ведение переговоров».
10	10	17	-	-	Раздел 10. «PR. Масс медиа». 10.1. Неличные формы глагола: инфинитив, герундий. 10.2. Объектный и субъектный инфинитивные обороты. 10.3. Герундий. Различия в употреблении герундия и инфинитива. 10.4. Изучение лексических единиц по теме «PR. Масс медиа».
11	11	17	-	-	Раздел 11. «Маркетинг. Реклама». 11.1. Сложные предложения. 11.2. Типы придаточных предложений. 11.3. Изучение лексических единиц по теме «Маркетинг. Реклама».
12	12	18	-	-	Раздел 12. «Менеджмент. Эффективный менеджмент». 12.1. Сослагательное наклонение. 12.2. Условные предложения. 12.3. Изучение лексических единиц по теме «Менеджмент. Эффективный менеджмент».
Итого:		152	-	-	

Практические занятия (повышенный уровень)

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	6	-	-	Раздел 1. “Я и мое окружение”. 1.1. Личные и притяжательные местоимения. 1.2. Спряжение глаголов to be и to have. 1.3. Present Continuous/Present Simple. 1.4. Артикль. 1.5. Множественное число существительных. 1.6. Числительные до 100. 1.7. Изучение лексических единиц по темам “Семья”, “Внешность”, “Характер”, “Профессии”.
2	2	6	-	-	Раздел 2. “Досуг и хобби”. 2.1.оборот there is/are. 2.2. Числительные больше 100, дроби. 2.3. Типы предложений. 2.4. Степени сравнения прилагательных. 2.5. Past Continuous/Past Simple. 2.6. Предлоги времени и места. 2.7. Наречия, степени сравнения наречий. Изучение

					лексических единиц по темам "Досуг и хобби", «Спорт», «Музыка».
3	3	6	-	-	Раздел 3. "Образование". 3.1. Типы придаточных предложений. 3.2. Союзы. 3.3. Словообразование. 3.4. Интернационализмы. 3.5. Future Simple. 3.6. Изучение лексических единиц по темам "Образование", "Тюменский индустриальный университет", "Оксбридж".
4	4	6	-	-	Раздел 4. "Путешествия, туризм". 4.1. Present Perfect/Present Perfect Continuous. 4.2. Согласование времен. 4.3. Изучение лексических единиц по темам "Путешествия, туризм", "Образ жизни в других странах".
5	5	7	-	-	Раздел 5. "Страны изучаемого языка". 5.1. Страдательный залог. 5.2. Изучение лексических единиц по теме "Страны изучаемого языка".
6	6	7	-	-	Раздел 6. "Россия, Тюменская область". 6.1. Модальные глаголы. 6.2. Инфинитив, инфинитивные конструкции. 6.3. Изучение лексических единиц по теме "Россия, Тюменская область".
7	7	7	-	-	Раздел 7. "Глобализация". 7.1. Причастие, причастные конструкции. 7.2. Изучение лексических единиц по теме "Глобализация".
8	8	7	-	-	Раздел 8. "Мир новых технологий". 8.1. Герундий, герундиальные конструкции. 8.2. Изучение лексических единиц по теме "Мир новых технологий".
9	9	17	-	-	Раздел 9. «Моя специальность». 9.1. Система времен Indefinite, Continuous, Perfect, Perfect Continuous действительного залога. 9.2. Система времен Indefinite, Continuous, Perfect, Perfect Continuous страдательного залога. 9.3. Изучение лексических единиц по теме «Моя специальность», «Собеседование, устройство на работу».
10	10	17	-	-	Раздел 10. «Виды компаний». 10.1. Модальные глаголы и их эквиваленты. 10.2. Составление простого делового письма. 10.3. Изучение лексических единиц по теме «Виды компаний», «Корпоративная культура».
11	11	18	-	-	Раздел 11. «Деловые партнеры. Ведение переговоров». 11.1. Неличные формы глагола: Причастие и причастные обороты. 11.2. Изучение лексических единиц по теме «Деловые партнеры», «Ведение переговоров».
12	12	16	-	-	Раздел 12. «PR. Масс медиа». 12.1. Неличные формы глагола: инфинитив, герундий. 12.2. Объектный и субъектный инфинитивные обороты. 12.3. Герундий. Различия в употреблении герундия и инфинитива. 12.4. Изучение лексических единиц по теме «PR», «Задачи PR», «Масс медиа».
13	13	16	-	-	Раздел 13. «Маркетинг. Реклама». 13.1. Сложные предложения. 13.2. Типы придаточных предложений. 13.3. Изучение лексических единиц по теме «Маркетинг», «Продвижение товаров», «Реклама».
14	14	16	-	-	Раздел 14. «Менеджмент. Эффективный менеджмент». 14.1. Сослагательное наклонение. 14.2. Условные предложения. 14.3. Изучение лексических единиц по теме «Менеджмент», «Эффективный менеджмент», «Стили управления».
Итого:		152	-	-	

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента (базовый уровень)

Таблица 5.2.4

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	1	-	-	-	Раздел 1. "Я и мое окружение". 1.1. Личные и притяжательные местоимения. 1.2. Спряжение глаголов to be и to have. 1.3. Present Continuous/Present Simple. 1.4. Артикль. 1.5. Множественное число существительных. 1.6. Числительные до 100. 1.7. Изучение лексических единиц по темам "Семья", "Внешность", "Характер", "Профессии".	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
2	2	5	-	-	Раздел 2. "Досуг и хобби". 2.1. Оборот there is/are. 2.2. Числительные больше 100, дроби. 2.3. Типы предложений. 2.4. Степени сравнения прилагательных. 2.5. Past	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
					Continuous/Past Simple. 2.6. Предлоги времени и места. 2.7. Наречия, степени сравнения наречий. 2.8. Изучение лексических единиц по темам "Досуг и хобби", «Спорт», «Музыка».	заданий
3	3	-	-	-	Раздел 3. "Образование". 3.1. Типы придаточных предложений. 3.2. Союзы. 3.3. Словообразование. 3.4. Интернационализмы. 3.5. Future Simple. 3.6. Изучение лексических единиц по темам "Образование", "Тюменский индустриальный университет", "Оксбридж".	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
4	4	5	-	-	Раздел 4. "Путешествия, туризм". 4.1. Present Perfect/Present Perfect Continuous. 4.2. Изучение лексических единиц по темам "Путешествия, туризм", "Глобализация", "Образ жизни в других странах".	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
5	5	5	-	-	Раздел 5. "Страны изучаемого языка". 5.1. Страдательный залог (группы Simple). 5.2. Изучение лексических единиц по теме "Страны изучаемого языка".	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
6	6	5	-	-	Раздел 6. "Россия, Тюменская область". 6.1. Past Perfect/Past Perfect Continuous. 6.2. Future-in-the-Past. 6.3. Изучение лексических единиц по теме "Россия, Тюменская область".	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
7	7	19	-	-	Раздел 7. «Моя специальность». 7.1. Система времен Indefinite, Continuous, Perfect, Perfect Continuous действительного залога. 7.2. Система времен Indefinite, Continuous, Perfect, Perfect Continuous страдательного залога. 7.3. Изучение лексических единиц по теме «Моя специальность».	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
8	8	19	-	-	Раздел 8. «Виды компаний». 8.1. Модальные глаголы и их эквиваленты. 8.2. Составление простого делового письма. 8.3. Изучение лексических единиц по теме «Виды компаний».	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
9	9	18	-	-	Раздел 9. «Деловые партнеры. Ведение переговоров». 9.1. Неличные формы глагола: Причастие и причастные обороты. 9.2. Изучение лексических единиц по теме «Деловые партнеры. Ведение переговоров».	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
10	10	8	-	-	Раздел 10. «PR. Масс медиа». 10.1. Неличные формы глагола: инфинитив, герундий. 10.2. Объектный и субъектный инфинитивные обороты. 10.3. Герундий. Различия в употреблении герундия и инфинитива. 10.4. Изучение лексических единиц по теме «PR. Масс медиа».	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
11	11	8	-	-	Раздел 11. «Маркетинг. Реклама». 11.1. Сложные предложения. 11.2. Типы придаточных предложений. 11.3. Изучение лексических единиц по теме «Маркетинг. Реклама».	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
12	12	8	-	-	Раздел 12. «Менеджмент. Эффективный менеджмент». 12.1. Сослагательное наклонение. 12.2. Условные предложения. 12.3. Изучение лексических единиц по теме «Менеджмент. Эффективный менеджмент».	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
		72	-	-	Контроль	
Итого:		172	-	-		

Самостоятельная работа студента (повышенный уровень)

Таблица 5.2.5

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	1	-	-	-	Раздел 1. “Я и мое окружение”. 1.1. Личные и притяжательные местоимения. 1.2. Спряжение глаголов to be и to have. 1.3. Present Continuous/Present Simple. 1.4. Артикль. 1.5. Множественное число существительных. 1.6. Числительные до 100. 1.7. Изучение лексических единиц по темам “Семья”, “Внешность”, “Характер”, “Профессии”.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
2	2	-	-	-	Раздел 2. “Досуг и хобби”. 2.1. Оборот there is/are. 2.2. Числительные больше 100, дроби. 2.3. Типы предложений. 2.4. Степени сравнения прилагательных. 2.5. Past Continuous/Past Simple. 2.6. Предлоги времени и места. 2.7. Наречия, степени сравнения наречий. Изучение лексических единиц по темам “Досуг и хобби”, «Спорт», «Музыка».	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
3	3	-	-	-	Раздел 3. “Образование”. 3.1. Типы придаточных предложений. 3.2. Союзы. 3.3. Словообразование. 3.4. Интернационализмы. 3.5. Future Simple. 3.6. Изучение лексических единиц по темам “Образование”, “Тюменский университет”, “Оксбридж”.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
4	4	-	-	-	Раздел 4. “Путешествия, туризм”. 4.1. Present Perfect/Present Perfect Continuous. 4.2. Согласование времен. 4.3. Изучение лексических единиц по темам “Путешествия, туризм”, “Образ жизни в других странах”.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
5	5	5	-	-	Раздел 5. “Страны изучаемого языка”. 5.1. Страдательный залог. 5.2. Изучение лексических единиц по теме “Страны изучаемого языка”.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
6	6	5	-	-	Раздел 6. “Россия, Тюменская область”. 6.1. Модальные глаголы. 6.2. Инфинитив, инфинитивные конструкции. 6.3. Изучение лексических единиц по теме “Россия, Тюменская область”.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
7	7	5	-	-	Раздел 7. “Глобализация”. 7.1. Причастие, причастные конструкции. 7.2. Изучение лексических единиц по теме “Глобализация”.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
8	8	5	-	-	Раздел 8. “Мир новых технологий”. 8.1. Герундий, герундиальные конструкции. 8.2. Изучение лексических единиц по теме “Мир новых технологий”.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
9	7	19	-	-	Раздел 9. «Моя специальность». 9.1. Система времен Indefinite, Continuous, Perfect, Perfect Continuous действительного залога. 9.2. Система времен Indefinite, Continuous, Perfect, Perfect Continuous страдательного залога. 9.3. Изучение лексических единиц по теме «Моя специальность», «Собеседование, устройство на работу».	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
10	8	19	-	-	Раздел 10. «Виды компаний». 10.1. Модальные глаголы и их эквиваленты. 10.2.	Подготовка к практическим

					Составление простого делового письма. 10.3. Изучение лексических единиц по теме «Виды компаний», «Корпоративная культура».	занятиям, выполнение письменных домашних заданий
11	9	18	-	-	Раздел 11. «Деловые партнеры. Ведение переговоров». 11.1. Неличные формы глагола: Причастие и причастные обороты. 11.2. Изучение лексических единиц по теме «Деловые партнеры», «Ведение переговоров».	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
12	10	8	-	-	Раздел 12. «PR. Масс медиа». 12.1. Неличные формы глагола: инфинитив, герундий. 12.2. Объектный и субъектный инфинитивные обороты. 12.3. Герундий. Различия в употреблении герундия и инфинитива. 12.4. Изучение лексических единиц по теме «PR», «Задачи PR», «Масс медиа».	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
13	11	8	-	-	Раздел 13. «Маркетинг. Реклама». 13.1. Сложные предложения. 13.2. Типы придаточных предложений. 13.3. Изучение лексических единиц по теме «Маркетинг», «Продвижение товаров», «Реклама».	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
14	12	8	-	-	Раздел 14. «Менеджмент. Эффективный менеджмент». 14.1. Сослагательное наклонение. 14.2. Условные предложения. 14.3. Изучение лексических единиц по теме «Менеджмент», «Эффективный менеджмент», «Стили управления».	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий
		72	-	-	Контроль	
Итого:		172	-	-		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- дистанционная образовательная технология;
- технология смешанного обучения;
- предметно-языковое интегрированное обучение.

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 формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

2 семестр

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Работа на практических занятиях	0-5
2	Лексика в объеме 30-60 лексических единиц	0-5
3	Лексико-грамматический тест	0-10
4	Подготовка доклада/презентации (в PowerPoint/без использования PP)	0-5
5	Монологическое высказывание по устной разговорной теме	0-5
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0-30
2 текущая аттестация		
1	Работа на практических занятиях	0-5
2	Лексика в объеме 30-60 лексических единиц	0-5
3	Лексико-грамматический тест	0-10

4	Подготовка доклада/презентации (в PowerPoint/без использования PP)	0-5
5	Монологическое высказывание по устной разговорной теме	0-5
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0-30
3 текущая аттестация		
1	Работа на практических занятиях	0-5
2	Лексика в объеме 30-60 лексических единиц	0-5
3	Лексико-грамматический тест	0-10
4	Подготовка доклада/презентации (в PowerPoint/без использования PP)	0-5
5	Монологическое высказывание по устной разговорной теме	0-5
6	Составление диалога	0-5
7	Перевод текста со словарем	0-5
ИТОГО за третью текущую аттестацию		0-40
ВСЕГО		100

3 семестр

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Работа на практических занятиях	0-5
2	Лексика в объеме 30-60 лексических единиц	0-5
3	Лексико-грамматический тест	0-10
4	Ситуационная игра	0-5
5	Монологическое высказывание по устной разговорной теме	0-5
ИТОГО за первую текущую аттестацию		30
2 текущая аттестация		
1	Работа на практических занятиях	0-5
2	Лексика в объеме 30-60 лексических единиц	0-5
3	Лексико-грамматический тест	0-10
4	Подготовка доклада/презентации (в PowerPoint/без использования PP)/ ситуационная игра	0-5
5	Монологическое высказывание по устной разговорной теме	0-5
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		30
3 текущая аттестация		
1	Работа на практических занятиях	0-5
2	Лексика в объеме 30-60 лексических единиц	0-5
3	Лексико-грамматический тест	0-10
4	Ситуационная игра	0-5
5	Монологическое высказывание по устной разговорной теме	0-5
	Составление диалога	0-5
	Перевод текста со словарем	0-5
ИТОГО за третью текущую аттестацию		40
ВСЕГО		100

4 семестр

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Работа на практических занятиях	0-5
2	Лексика в объеме 30-60 лексических единиц	0-5
3	Лексико-грамматический тест	0-10
4	Подготовка доклада/презентации (в PowerPoint/без использования PP)/ ситуационная игра	0-5
5	Монологическое высказывание по устной разговорной теме	0-5
ИТОГО за первую текущую аттестацию		0-30
2 текущая аттестация		
1	Работа на практических занятиях	0-5
2	Лексика в объеме 30-60 лексических единиц	0-5
3	Лексико-грамматический тест	0-10
4	Ситуационная игра	0-5
5	Монологическое высказывание по устной разговорной теме	0-5
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0-30
3 текущая аттестация		
1	Работа на практических занятиях	0-5
2	Лексика в объеме 30-60 лексических единиц	0-5
3	Лексико-грамматический тест	0-10
4	Ситуационная игра/эссе	0-5
5	Монологическое высказывание по устной разговорной теме	0-5
6	Составление диалога	0-5
7	Перевод текста со словарем	0-5
ИТОГО за третью текущую аттестацию		0-40
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:

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ).

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

1. Microsoft Office Professional Plus;
2. Windows.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

Таблица 10.1

Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1	Иностранный язык	<i>Практические занятия:</i> <i>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.</i> <i>Оснащенность:</i> <i>Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная.</i> <i>Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.</i>	625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.72, корп.2 625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70, корп.7

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях обучающиеся изучают грамматический и лексический минимум, тексты по предложенным темам и выполняют типовые упражнения. Методические указания по курсу иностранный язык направлены на формирование умений выражать свои мысли, адекватно использовать разнообразные языковые средства. Задания для подготовки к практическим занятиям изложены в методических указаниях для студентов данного направления очной формы обучения.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий (тем) у преподавателя для индивидуального усвоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации необходимые для освоения нового материала.

В ходе самостоятельной работы обучающиеся должны выполнить лексико-грамматические упражнения, составить монологические/диалогические высказывания. Обучающиеся должны понимать содержание выполненной работы (знать перевод слов и словосочетаний, уметь определить изучаемое грамматическое явление и дать его перевод и т.п.). Задания для самостоятельной работы обучающихся изложены в методических указаниях для студентов данного направления очной формы обучения.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина **Иностранный язык (английский)**

Код, направление подготовки

38.03.01 Экономика

Код, направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Базовый уровень

Код компетенции	Код и наименование ИДК	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать (З1): базовые структурные и содержательные особенности различных жанров официально-деловой речи; основные вербальные и невербальные средства делового общения	Не знает базовые структурные и содержательные особенности различных жанров официально-деловой речи; основные вербальные и невербальные средства делового общения	Демонстрирует отдельные знания базовых структурных и содержательных особенностей различных жанров официально-деловой речи; основные вербальные и невербальные средства делового общения	Демонстрирует достаточные знания базовых структурных и содержательных особенностей различных жанров официально-деловой речи; основные вербальные и невербальные средства делового общения	Демонстрирует исчерпывающие знания базовых структурных и содержательных особенностей различных жанров официально-деловой речи; основные вербальные и невербальные средства делового общения
		Уметь (У1): использовать основные формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений, а также для формулирования своей точки зрения; пользоваться базовыми вербальными и невербальными средствами делового общения	Не умеет использовать основные формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений, а также для формулирования своей точки зрения; пользоваться базовыми вербальными и невербальными средствами делового общения	Умеет использовать основные формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений, а также для формулирования своей точки зрения; пользоваться базовыми вербальными и невербальными средствами делового общения	Хорошо умеет использовать основные формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений, а также для формулирования своей точки зрения; пользоваться базовыми вербальными и невербальными средствами делового общения	В совершенстве умеет использовать основные формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений, а также для формулирования своей точки зрения; пользоваться базовыми вербальными и невербальными средствами делового общения
		Владеть (В1): основными приемами и навыками вербального и невербального делового общения, базовыми технологиями подготовки текстов официально-делового характера	Не владеет основными приемами и навыками вербального и невербального делового общения, базовыми технологиями подготовки текстов официально-делового характера	Владеет определенными основными приемами и навыками вербального и невербального делового общения, базовыми технологиями подготовки текстов официально-делового характера	Хорошо владеет основными приемами и навыками вербального и невербального делового общения, базовыми технологиями подготовки текстов официально-делового характера	В совершенстве владеет основными приемами и навыками вербального и невербального делового общения, базовыми технологиями подготовки текстов официально-делового характера
	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и	Знать (З2): лексический минимум необходимый для ведения диалога, основные грамматические и синтаксические правила построения высказывания,	Не знает лексический запас необходимый для ведения диалога, основные грамматические и синтаксические правила построения высказывания, артикуляционные нормы	Демонстрирует отдельные знания лексического запаса необходимого для ведения диалога, основные грамматические и синтаксические правила построения высказывания,	Демонстрирует достаточные знания лексического запаса необходимого для ведения диалога, основные грамматические и синтаксические правила	Демонстрирует исчерпывающие знания лексического запаса необходимого для ведения диалога, основные грамматические и синтаксические правила

Код компетенции	Код и наименование ИДК	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
	письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	артикуляционные нормы устной речи, правила речевого этикета в типичных ситуациях общения (повседневных), основы публичной речи.	устной речи, правила речевого этикета в типичных ситуациях общения (повседневных), основы публичной речи.	артикуляционные нормы устной речи, правила речевого этикета в типичных ситуациях общения (повседневных), основы публичной речи.	построения высказывания, артикуляционные нормы устной речи, правила речевого этикета в типичных ситуациях общения (повседневных), основы публичной речи.	построения высказывания, артикуляционные нормы устной речи, правила речевого этикета в типичных ситуациях общения (повседневных), основы публичной речи.
		Уметь (У2): применять нормы и правила речевого этикета, фоновые знания о культуре стран изучаемого языка в устной и письменной коммуникации, понимать основное содержание иноязычной речи и извлекать основную информацию необходимую для достижения целей коммуникации. использовать изученную лексику в заданном контексте.	Не умеет применять нормы и правила речевого этикета, фоновые знания о культуре стран изучаемого языка в устной и письменной коммуникации, понимать основное содержание иноязычной речи и извлекать основную информацию необходимую для достижения целей коммуникации, использовать изученную лексику в заданном контексте.	Умеет применять нормы и правила речевого этикета, фоновые знания о культуре стран изучаемого языка в устной и письменной коммуникации, понимать основное содержание иноязычной речи и извлекать основную информацию необходимую для достижения целей коммуникации, использовать изученную лексику в заданном контексте.	Хорошо умеет применять нормы и правила речевого этикета, фоновые знания о культуре стран изучаемого языка в устной и письменной коммуникации, понимать основное содержание иноязычной речи и извлекать основную информацию необходимую для достижения целей коммуникации, использовать изученную лексику в заданном контексте.	В совершенстве умеет применять нормы и правила речевого этикета, фоновые знания о культуре стран изучаемого языка в устной и письменной коммуникации, понимать основное содержание иноязычной речи и извлекать основную информацию необходимую для достижения целей коммуникации, использовать изученную лексику в заданном контексте.
		Владеть (В2): навыками монологической речи с использованием необходимых лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного общения	Не владеет навыками монологической речи с использованием необходимых лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного общения	Владеет навыками монологической речи с использованием необходимых лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного общения	Хорошо владеет навыками монологической речи с использованием необходимых лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного общения	В совершенстве владеет навыками монологической речи с использованием необходимых лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного общения
	УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Знать (З3): современные информационно-коммуникационные средства в процессе профессиональной и деловой коммуникации	Не знает современные информационно-коммуникационные средства в процессе профессиональной и деловой коммуникации.	Демонстрирует отдельные знания современные информационно-коммуникационные средств в процессе профессиональной и деловой коммуникации	Демонстрирует достаточные знания современные информационно-коммуникационные средств в процессе профессиональной и деловой коммуникации	Демонстрирует исчерпывающие знания современные информационно-коммуникационные средств в процессе профессиональной и деловой коммуникации.
		Уметь (У3) использовать современные информационно-	Не умеет использовать современные информационно-	Умеет использовать современные информационно-	Хорошо умеет использовать современные информационно-	В совершенстве умеет использовать современные информационно-

Код компетенции	Код и наименование ИДК	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		коммуникационные средства в процессе устной и письменной коммуникации	коммуникационные средства в процессе устной и письменной коммуникации.	коммуникационные средства в процессе устной и письменной коммуникации.	коммуникационные средства в процессе устной и письменной коммуникации.	коммуникационные средства в процессе устной и письменной коммуникации.
		Владеть (В3): определенными когнитивными приемами, позволяющими совершать познавательную и коммуникативную деятельность.	Не владеет определенными когнитивными приемами, позволяющими совершать познавательную и коммуникативную деятельность.	Владеет определенными когнитивными приемами, позволяющими совершать познавательную и коммуникативную деятельность.	Хорошо владеет определенными когнитивными приемами, позволяющими совершать познавательную и коммуникативную деятельность.	В совершенстве владеет определенными когнитивными приемами, позволяющими совершать познавательную и коммуникативную деятельность.

Повышенный уровень

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать (З1): структурные и содержательные особенности различных жанров официально-деловой речи; вербальные и невербальные средства делового общения	Не знает структурные и содержательные особенности различных жанров официально-деловой речи; вербальные и невербальные средства делового общения	Демонстрирует отдельные знания структурных и содержательных особенностей различных жанров официально-деловой речи; вербальные и невербальные средства делового общения	Демонстрирует достаточные знания структурных и содержательных особенностей различных жанров официально-деловой речи; вербальные и невербальные средства делового общения	Демонстрирует исчерпывающие знания структурных и содержательных особенностей различных жанров официально-деловой речи; вербальные и невербальные средства делового общения
		Уметь (У1): использовать разнообразные формы речевого общения для выражения коммуникативных намерений, а также для формулирования своей точки зрения; пользоваться вербальными и невербальными средствами делового общения	Не умеет использовать разнообразные формы речевого общения для выражения коммуникативных намерений, а также для формулирования своей точки зрения; пользоваться вербальными и невербальными средствами делового общения	Умеет использовать разнообразные формы речевого общения для выражения коммуникативных намерений, а также для формулирования своей точки зрения; пользоваться вербальными и невербальными средствами делового общения	Хорошо умеет использовать разнообразные формы речевого общения для выражения коммуникативных намерений, а также для формулирования своей точки зрения; пользоваться вербальными и невербальными средствами делового общения.	В совершенстве умеет использовать разнообразные формы речевого общения для выражения коммуникативных намерений, а также для формулирования своей точки зрения; пользоваться вербальными и невербальными средствами делового общения
		Владеть (В1): приемами и навыками вербального и невербального делового общения, технологиями	Не владеет приемами и навыками вербального и невербального делового общения, технологиями	Владеет приемами и навыками вербального и невербального делового общения, технологиями	Хорошо владеет приемами и навыками вербального и невербального делового общения, технологиями	В совершенстве владеет приемами и навыками вербального и невербального делового общения, технологиями

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		подготовки текстов официально-делового характера	подготовки текстов официально-делового характера	подготовки текстов официально-делового характера	подготовки текстов официально-делового характера	общения, технологиями подготовки текстов официально-делового характера
УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке		Знать (З2): лексический минимум необходимый для ведения полноценного диалога, грамматические и синтаксические правила построения высказывания, интонационные и артикуляционные нормы устной речи, правила речевого этикета в различных ситуациях общения (повседневных, деловых), основы публичной речи.	Не знает лексический запас необходимый для ведения полноценного диалога, грамматические и синтаксические правила построения высказывания, интонационные и артикуляционные нормы устной речи, правила речевого этикета в различных ситуациях общения (повседневных, деловых), основы публичной речи.	Демонстрирует отдельные знания лексического запаса необходимого для ведения полноценного диалога, грамматические и синтаксические правила построения высказывания, интонационные и артикуляционные нормы устной речи, правила речевого этикета в различных ситуациях общения (повседневных, деловых), основы публичной речи.	Демонстрирует достаточные знания лексического запаса необходимого для ведения полноценного диалога, грамматические и синтаксические правила построения высказывания, интонационные и артикуляционные нормы устной речи, правила речевого этикета в различных ситуациях общения (повседневных, деловых), основы публичной речи.	Демонстрирует исчерпывающие знания лексического запаса необходимого для ведения полноценного диалога, грамматические и синтаксические правила построения высказывания, интонационные и артикуляционные нормы устной речи, правила речевого этикета в различных ситуациях общения (повседневных, деловых), основы публичной речи.
		Уметь (У2): применять нормы и правила речевого этикета, фоновые знания о культуре стран изучаемого языка в практике устной и письменной коммуникации, понимать основное содержание иноязычной речи и извлекать информацию необходимую для достижения целей коммуникации.	Не умеет применять нормы и правила речевого этикета, фоновые знания о культуре стран изучаемого языка в практике устной и письменной коммуникации, понимать основное содержание иноязычной речи и извлекать информацию необходимую для достижения целей коммуникации.	Умеет применять нормы и правила речевого этикета, фоновые знания о культуре стран изучаемого языка в практике устной и письменной коммуникации, понимать основное содержание иноязычной речи и извлекать информацию необходимую для достижения целей коммуникации.	Умеет применять нормы и правила речевого этикета, фоновые знания о культуре стран изучаемого языка в практике устной и письменной коммуникации, понимать основное содержание иноязычной речи и извлекать информацию необходимую для достижения целей коммуникации.	В совершенстве умеет применять нормы и правила речевого этикета, фоновые знания о культуре стран изучаемого языка в практике устной и письменной коммуникации, понимать основное содержание иноязычной речи и извлекать информацию необходимую для достижения целей коммуникации.
		Владеть (В2): навыками разворачивания устного диалогического и монологического дискурса в соответствии с произносительными нормами изучаемого языка, с использованием	Не владеет навыками разворачивания устного диалогического и монологического дискурса в соответствии с произносительными нормами изучаемого языка, с использованием наиболее	Владеет навыками разворачивания устного диалогического и монологического дискурса в соответствии с произносительными нормами изучаемого языка, с использованием наиболее	Хорошо владеет навыками разворачивания устного диалогического и монологического дискурса в соответствии с произносительными нормами изучаемого языка, с использованием наиболее	В совершенстве владеет навыками разворачивания устного диалогического и монологического дискурса в соответствии с произносительными нормами изучаемого языка, с использованием наиболее

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		наиболее употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного, делового и профессионального общения	употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного, делового и профессионального общения	употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного, делового и профессионального общения	употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного, делового и профессионального общения	употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного, делового и профессионального общения
	УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Знать (ЗЗ): приемы понимания иноязычной речи в сфере профессиональной коммуникации на слух.	Не знает приемы понимания иноязычной речи в сфере профессиональной коммуникации на слух.	Демонстрирует отдельные знания приемов понимания иноязычной речи в сфере профессиональной коммуникации на слух.	Демонстрирует достаточные знания приемов понимания иноязычной речи в сфере профессиональной коммуникации на слух.	Демонстрирует исчерпывающие знания приемов понимания иноязычной речи в сфере профессиональной коммуникации на слух.
		Уметь (УЗ) соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения, нормами речевого поведения, которых придерживаются носители языка, используя современные информационно-коммуникационные средства	Не умеет соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения, нормами речевого поведения, которых придерживаются носители языка, используя современные информационно-коммуникационные средства.	Умеет соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения, нормами речевого поведения, которых придерживаются носители языка, используя современные информационно-коммуникационные средства.	Хорошо умеет соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения, нормами речевого поведения, которых придерживаются носители языка, используя современные информационно-коммуникационные средства.	В совершенстве умеет соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения, нормами речевого поведения, которых придерживаются носители языка, используя современные информационно-коммуникационные средства.
		Владеть (ВЗ): навыками использования современных информационно-коммуникационных средств, обеспечивающих понимание без искажения смысла при письменном и устном общении.	Не владеет навыками использования современных информационно-коммуникационных средств, обеспечивающих понимание без искажения смысла при письменном и устном общении.	Владеет навыками использования современных информационно-коммуникационных средств, обеспечивающих понимание без искажения смысла при письменном и устном общении.	Хорошо владеет навыками использования современных информационно-коммуникационных средств, обеспечивающих понимание без искажения смысла при письменном и устном общении.	В совершенстве владеет навыками использования современных информационно-коммуникационных средств, обеспечивающих понимание без искажения смысла при письменном и устном общении.

КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина **Иностранный язык (английский)**

Код, направление подготовки 38.03.01 Экономика

Код, направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Английский язык. Aspects of Country Studies: Global Trends : учебно-методическое пособие по английскому языку для практических занятий студентов 1 курса очной и заочной форм обучения / ТИУ ; сост.: Н. В. Зыкова, И. А. Карнаухов, А. В. Панова ; ред. И. Г. Пчелинцева. - Тюмень : ТИУ, 2017. - 85 с. - Текст: непосредственный	6+ЭР*	20	100	+
2	Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15563-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512360	ЭР*	20	100	+
3	Кузьмина, С. В. Английский язык для конфликтологов : учебное пособие / С. В. Кузьмина. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 92 с. — ISBN 978-5-7882-2112-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79266.html	ЭР*	20	100	+
4	Ходырева, Е. Б. Advertising. Public relations manual : учебно-методическое пособие / Е. Б. Ходырева, Н. В. Капитула. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020. — 41 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/144836	ЭР*	20	100	+
5	Архипович, Т. П. Английский язык для гуманитариев (B1). Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Т. П. Архипович, В. А. Короткова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07053-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494088	ЭР*	20	100	+

ЭР* – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>