

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация об информации  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 24.04.2024 15:23:45  
Уникальный программный ключ:  
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«ТОМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель КСН

  
Ю.В. Ваганов

« 06 » 06 2019 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплина: «Деловой иностранный язык (французский)»

направление подготовки: 21.04.01 Нефтегазовое дело

направленность (профиль): Управление эффективностью систем  
транспорта, хранения нефти и газа

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 (профиль): Управление эффективностью систем транспорта, хранения нефти и газа к результатам освоения дисциплины «Деловой иностранный язык (французский)».

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании кафедры иностранных языков

Протокол № 5 от «22» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой  И.Г. Пчелинцева

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой ТУР  Ю.Д. Земенков

«22» 05 2019 г.

Рабочую программу разработал:

Э.М. Шарипова, доцент кафедры иностранных языков, к.социол.н 

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся иноязычной коммуникативной компетенции во всех видах речевой деятельности для решения коммуникативных задач в профессиональной, деловой и научной сферах.

Задачи дисциплины:

- формирование умения работать со специальной литературой на иностранном языке с использованием различных стратегий чтения;
- формирование запаса активной и пассивной специальной лексики, достаточного для свободного использования иностранного языка в профессиональной деятельности;
- развитие навыков устного и письменного общения на иностранном языке в рамках профессиональной тематики, определенной программой, с соблюдением норм речевого этикета формального общения;
- развитие исследовательских умений, повышение уровня профессиональной информированности и общей культуры за счет работы с иноязычными источниками;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.13 Деловой иностранный язык относится к дисциплинам части Блока Б1.В формируемой участниками образовательных отношений учебно-образовательной программы.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание

- основ фонетической, орфографической, лексической и грамматической норм изучаемого иностранного языка;
- принципов построения монологического высказывания;
- основных приемов ведения диалога;
- базовой терминологии по специальности;
- правил речевого этикета в условиях устной и письменной межкультурной коммуникации,

умения

- правильно пользоваться фонетической, орфографической, лексической и грамматической нормами изучаемого иностранного языка;
- читать оригинальную литературу по специальности, опираясь на изученный языковой материал, профессиональные знания и навыки языковой и контекстуальной догадки;
- строить подготовленное и неподготовленное монологическое высказывание;
- вести диалог в ситуациях бытового, делового и профессионального общения;
- применять навыки письменной речи в пределах изученного материала;

владение

- навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке;
- основами обработки информации на иностранном языке;
- навыками самостоятельного освоения новых знаний с использованием иностранного языка в профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины связано с освоением гуманитарных и специальных дисциплин основной направленности обучающихся.

### 3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Результаты 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 31.1 - основы фонетической, орфографической, лексической и грамматической норм изучаемого иностранного языка в личной и деловой устной и письменной коммуникации
	Знать: УК-4. 32 - современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках	Знать 32.1 - современные коммуникативные технологии на иностранных языках
	Знать: УК-4. 33 - существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия	Знать 33.1 - существующие профессиональные сообщества для общения на иностранном языке в рамках профессиональной тематики
	Уметь: УК-4. У1 - применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	Уметь У1.1 - применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения на иностранном языке
	Владеть: УК-4. В1 - методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	Владеть В1.1 -методикой межличностного делового общения на иностранном языке, с применением профессиональных языковых форм

### 4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 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	1/2	-	32	-	40	зачет
Очно-заочная	1/2	-	16	-	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	Профессиональное самоопределение	-	12	-	12	24	УК-4. 31.1 УК-4. 32.1 УК-4. 33.1	Устный опрос Ролевая игра Тест

2	2	Собеседование	-	10	-	12	22	УК-4. У1.1 УК-4. В1.1	Устный опрос Ролевая игра Тест
3		Переговоры	-	10	-	12	22		Устный опрос Ролевая игра Тест
Зачет		-	-	4	4	Тест			
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	Профессиональное самоопределение	-	5	-	20	25	УК-4. 31.1 УК-4. 32.1 УК-4. 33.1 УК-4. У1.1 УК-4. В1.1	Устный опрос Ролевая игра Тест
2	2	Собеседование	-	5	-	20	25		Устный опрос Ролевая игра Тест
3		Переговоры	-	6	-	16	22		Устный опрос Ролевая игра Тест
Зачет		-	-	-	2	2	Тест		
Итого:				16		56	72		

## 5.2. Содержание дисциплины.

### 5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. «Профессиональное самоопределение». Образование существительных, обозначающих названия профессий. Профессии и сферы труда. Валюта разных стран. Оплата труда. Требования рынка труда.

Раздел 2. «Собеседование». Общий, специальный, альтернативный и разделительный вопросы. Приемы и тактика речевого поведения. Экстралингвистические средства коммуникации.

Раздел 3. "Переговоры". Правила ведения телефонных переговоров. Культура делового общения. Национальные особенности ведения деловых переговоров.

### 5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

#### Лекционные занятия

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены.

#### Практические занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	3	-	2	Образование существительных, обозначающих названия профессий

2	2	3	-	2	Профессии и сферы труда
3		3	-	2	Валюта разных стран. Оплата труда
4		4		2	Правила ведения телефонных переговоров
5		3	-	2	Требования рынка труда
6		4	-	2	Общий, специальный, альтернативный и разделительный вопросы
7		3	-	2	Приемы и тактика речевого поведения
8		3			Культура делового общения
9		3	-	1	Экстралингвистические средства коммуникации
10		3		1	Национальные особенности ведения деловых переговоров
Итого:		32	-	16	

### Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

### Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	1	3	-	5	Образование существительных, обозначающих названия профессий	Подготовка к практическим занятиям Написание эссе
2		4		5	Правила ведения телефонных переговоров	
3		3	-	5	Профессии и сферы труда	
4		3	-	5	Валюта разных стран. Оплата труда	
5		3	-	5	Требования рынка труда	
6	2	4	-	5	Общий, специальный, альтернативный и разделительный вопросы	Подготовка к практическим занятиям Подготовка к собеседованию
7		4		5	Культура делового общения	
8		4		5	Национальные особенности ведения деловых переговоров	
9		4	-	5	Приемы и тактика речевого поведения	
10		4	-	5	Экстралингвистические средства коммуникации	
Зачет		4	-	6		Подготовка к зачету
Итого:		40		56		

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

- работа в малых группах;
- ролевая игра;
- метод проектов;
- метод дискуссий.

## 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

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
	2 семестр	
1 текущая аттестация		
1	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-10
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-10
3	Средний балл за выполнение самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-10
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	<b>0-30</b>
2 текущая аттестация		
3	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
4	Средний балл за выполнение самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
5	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема	0-10
6	Тестирование по разделу	0-10
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	<b>0-30</b>
3 текущая аттестация		
7	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема	0-20
8	Тестирование по разделу	0-20
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	<b>0-40</b>
	<b>ВСЕГО</b>	<b>0-100</b>

## 7. 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:

- ЭБС «Издательства Лань»;
- ЭБС «Электронного издательства ЮРАЙТ»;
- Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ;
- Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»;
- ЭБС «IPRbooks»;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГНТУ (г. Уфа);
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГТУ (г. Ухта);
- ЭБС «Проспект»;
- ЭБС «Консультант студент»;
- Мультитран, словарь <http://www.multitran.ru>;

- Официальный сайт Европейского содружества-<http://ec.europa.eu>;
- Википедия, энциклопедия - <http://ru.wikipedia.org>;
- Познавательная информация носителей языка – [www.suite101.com/reference/british\\_studies](http://www.suite101.com/reference/british_studies).

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства: Microsoft Office Professional Plus; Microsoft Windows.

## **8. 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/модуля	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины/модуля (демонстрационное оборудование)
1	Мультимедийное оборудование, персональные компьютеры	Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, компьютер, акустическая система, музыкальный центр. Локальная и корпоративная сеть.

## **9. Методические указания по организации СРС**

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям содержат тематический план дисциплины, количество аудиторных часов по каждой теме, количество часов на самостоятельную работу студентов, план занятий, краткие материалы по темам занятий, список основной и дополнительной литературы по дисциплине.

Каждый раздел включает отдельный лексический минимум для изучения, лексико-грамматические упражнения, тексты для чтения и перевода, комплекс упражнений для закрепления навыков поискового, изучающего и ознакомительного видов чтения, задания для развития навыков устной и письменной речи.

Задания для подготовки к практическим занятиям и организации самостоятельной работы изложены в следующих методических указаниях:

1. Деловой французский язык: учебное пособие для практических занятий и самостоятельной работы с магистрами всех направлений подготовки очной и заочной форм обучения / сост: Э.М.. Шарипова, М.В. Денеко; Тюменский индустриальный университет.-Тюмень: ТИУ, 2018.- 83 с.1.

2. Деловой французский язык : методические указания для практических занятий для обучающихся направления подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии» специальность 130102.65 «Технология геологической разведки» очной и заочной формы обучения / ТИУ ; сост. О. Н. Родина. - Тюмень : ТИУ, 2016. – 33с.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в подготовке к практическим занятиям, подготовке групповых или индивидуальных проектных и творческих заданий, выполнении дополнительных видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Методические указания содержат различные материалы для эффективной организации самостоятельной работы студента: лексику по теме; языковые клише; дополнительные тексты для чтения и перевода; вопросы на понимание прочитанного; лексико-грамматические упражнения для повторения и закрепления изученной темы; алгоритм работы с текстом и др.



## Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина Деловой иностранный язык (французский)

Код, направление подготовки 21.04.01 Нефтегазовое дело

Направленность (профиль) Управление эффективностью систем транспорта, хранения нефти и газа

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	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 31.1 - основы фонетической, орфографической, лексической и грамматической норм изучаемого иностранного языка в личной и деловой устной и письменной коммуникации	Не знает основы фонетической, орфографической, лексической и грамматической норм изучаемого иностранного языка в личной и деловой устной и письменной коммуникации	Демонстрирует отдельные знания основ фонетической, орфографической, лексической и грамматической норм изучаемого иностранного языка в личной и деловой устной и письменной коммуникации	Демонстрирует достаточные знания основ фонетической, орфографической, лексической и грамматической норм изучаемого иностранного языка в личной и деловой устной и письменной коммуникации	Демонстрирует исчерпывающие знания основ фонетической, орфографической, лексической и грамматической норм изучаемого иностранного языка в личной и деловой устной и письменной коммуникации
	Знать 32.1 - современные коммуникативные технологии на иностранных языках	Не знает современные коммуникативные технологии на иностранных языках	Демонстрирует отдельные знания современных коммуникативных технологий на иностранных языках	Демонстрирует достаточные знания современных коммуникативных технологий на иностранных языках	Демонстрирует исчерпывающие знания современных коммуникативных технологий на иностранных языках
	Знать 33.1 - существующие профессиональные сообщества для общения на иностранном языке в рамках профессиональной тематики	Не знает существующие профессиональные сообщества для общения на иностранном языке в рамках профессиональной тематики	Демонстрирует отдельные знания существующих профессиональных сообществ для общения на иностранном языке в рамках профессиональной тематики	Демонстрирует достаточные знания существующих профессиональных сообществ для общения на иностранном языке в рамках профессиональной тематики	Демонстрирует исчерпывающие знания существующих профессиональных сообществ для общения на иностранном языке в рамках профессиональной тематики

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	Уметь У1.1 - применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения на иностранном языке	Не умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения на иностранном языке	Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения на иностранном языке, допуская ряд ошибок	Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения на иностранном языке, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения на иностранном языке
	Владеть В1.1 -методикой межличностного делового общения на иностранном языке, с применением профессиональных языковых форм	Не владеет методикой межличностного делового общения на иностранном языке, с применением профессиональных языковых форм	Владеет методикой межличностного делового общения на иностранном языке, с применением профессиональных языковых форм, допуская ряд ошибок	Владеет методикой межличностного делового общения на иностранном языке, с применением профессиональных языковых форм, допуская незначительные ошибки	Владеет методикой межличностного делового общения на иностранном языке, с применением профессиональных языковых форм на высоком уровне.

## КАРТА

## обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина Деловой иностранный язык (французский)

Код, направление подготовки 21.04.01 Нефтегазовое дело

Направленность (профиль) Управление эффективностью систем транспорта, хранения нефти и газа

№ 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	<b>Шарипова, Эльвира Маннуровна.</b> Деловой французский язык [Текст : Электронный ресурс] : учебное пособие / Э. М. Шарипова, М. В. Денекко ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2018. - 86 с.	30+ЭР	15	100	+
2	Баландина Ю.В. Деловой иностранный язык. Business Letters [Электронный ресурс]/ Баландина Ю.В., Сазанович Ю.А., Тишукова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Университет ИТМО, 2016.— 45 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/66438.html">http://www.iprbookshop.ru/66438.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	ЭР	15	100	+

Заведующий кафедрой/

Руководитель образовательной программы

« 15 » 05 2019 г.

Директор БИК \_\_\_\_\_ Д.Х. Каюкова

« 15 » 05 2019 г.

М.П.



Ю.Д. Земенков

**Дополнения и изменения  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Деловой иностранный язык(французский)  
на 2020 - 2021 учебный год**

В рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

Пункт «Лицензионное программное обеспечение» актуализирован в части обновления:

Наименование ПО	Условия обновления ПО		Основание для использования ПО в ТИУ в указанный период (№ договора, дата заключения договора, срок действия договора, автоматическая пролонгация договора/необходимость заключения нового договора)
	Периодичность (ежегодно, по мере необходимости и т.п.)	Основание (на основании действующего договора, на основании дополнительного соглашения к договору, на основании заключения нового договора и т.п.)	
Microsoft Office Professional Plus	по мере необходимости	на основании заключения нового договора	Договор №6714-20 от 31.08.2020 до 31.08.2021
Microsoft Windows	по мере необходимости	на основании заключения нового договора	Договор №6714- 20 от 31.08.2020 до 31.08.2021
Zoom (бесплатная версия)	по мере необходимости	свободно-распространяемое ПО	Свободно-распространяемое ПО

В другой части содержание рабочей программы актуально для 2020/2021 учебного года.

Дополнения и изменения внес:


Э.М. Шарипова, доцент кафедры иностранных языков, к.социол.н 

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

Протокол от « 31 » 08 2020 г. № 1 .

Заведующий кафедрой  И.Г. Пчелинцева

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий выпускающей кафедрой/  
Руководитель образовательной программы  Ю.Д. Земенков

« 31 » 08 2020 г.

**Дополнения и изменения  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Деловой иностранный язык(французский)  
на 2021 - 2022 учебный год**

В рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

Пункт «Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы» актуализирован:


1) Предоставление доступа к международной реферативной базе данных научных изданий «Международный европейский индекс цитирования в области гуманитарных наук European Reference Index for the Humanities (ERIH)» (в открытом доступе) .

2) Библиотека научных журналов профессиональной ассоциации геологов, геофизиков, инженеров и специалистов наук о Земле (EAGE) (доступ предоставлен EAGE, так как университет является членом этой ассоциации).

3) Библиотека научно-технических статей по разработке нефтяных и газовых месторождений Общества инженеров-нефтяников SPE (доступ предоставлен SPE, так как университет является членом этого Общества).

В другой части содержание рабочей программы актуально для 2021/2022 учебного года.

Дополнения и изменения внес:

Э.М. Шарипова, доцент кафедры иностранных языков, к.социол.н  \_\_\_\_\_

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

Протокол от « 30 » 08 2021 г. № 1 .

Заведующий кафедрой  И.Г. Пчелинцева

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий выпускающей кафедрой/  
Руководитель образовательной программы  Ю.Д. Земенков

« 30 » 08 2021 г.

**Дополнения и изменения  
к рабочей программе дисциплины  
Деловой иностранный язык (французский)  
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	1. Французский язык! Большой понятный самоучитель / С.А. Матвеев. - М.: АСТ, 2019. - 384 с.

Дополнения и изменения внес:

Э.М. Шарипова, доцент кафедры иностранных языков, к.социол.н 

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

Протокол от « 24 » 06 2022 г. № 15 .

Заведующий кафедрой

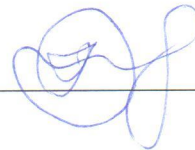


И.Г. Пчелинцева

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий выпускающей кафедрой/

Руководитель образовательной программы



Ю.Д. Земенков

« 24 » 06 2022 г.