

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 27.03.2024 14:42:03
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН

С.П. Санников

« 10 » 06 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины:

Деловой иностранный язык

(Английский язык)

Направление подготовки:

08.04.01 Строительство

Направленность (профиль):

Технология и организация строительства

Форма обучения:

очная, заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 22. 04.2019 г. и требованиями ОПОП ВО по направлению подготовки 08.04.01 Строительство, направленность (профиль) Технология и организация строительства к результатам освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» (Английский язык).

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры межкультурной коммуникации

Протокол № 9 от «16» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой  С.Д. Погорелова


СОГЛАСОВАНО

Заведующий выпускающей кафедрой СП к.т.н. доцент  О.В.Ашихмин

«10» 05 20__ г.

Рабочую программу разработал:

С.Д. Погорелова, доцент кафедры МК ИСОУ ТИУ,
канд. филол. наук, доцент



1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутом на предыдущей ступени образования, и владение обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего образования.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- сформировать у обучающихся навык осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языках по заданной проблематике;
- сформировать у обучающихся навык составления и осуществления корректного перевода академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный;
- сформировать у обучающихся базовые знания о ведении академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и иностранном языке.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Деловой иностранный язык» (Английский язык) относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

Знания:

современных средствах информационно-коммуникационных технологий на иностранном языке;

Умения:

применять на практике русский и иностранный языки как средство делового общения для академического и профессионального взаимодействия;

Владения:

методиками межличностного делового общения на иностранном языке с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий для обеспечения профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины «Деловой иностранный язык» является логическим продолжением содержания дисциплины «иностранному языку», изучаемой при подготовке на предыдущей ступени образования и служит инструментом приобретения сведений по различным дисциплинам на иностранном языке и при выполнении научно-исследовательской работы, а также для подготовки выпускной квалификационной работы.

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
1	2	3
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Поиск источников информации на русском и иностранном языках	Знать (З1): алгоритм осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, принципы осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке с использованием дополнительных источников информации
		Уметь (У1): осуществлять поиск источников информации на русском и иностранном языке, использовать принципы осуществления чтения специальной

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
1	2	3
		<p>литературы на иностранном языке</p> <p>Владеть (В1): алгоритмом осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, навыком применения принципов осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке с использованием дополнительных источников информации</p> <p>Знать (З2): функциональные стили русской речи, принципы произведения информационной переработки текстов профессионального содержания на иностранном языке, грамматические явления, характерные для профессиональной речи</p> <p>Уметь (У2): анализировать функциональные стили русской речи, производить информационную переработку текстов профессионального содержания на иностранном языке, демонстрировать профессиональную речь и профессиональную речевую культуру</p> <p>Владеть (В1): навыком анализа функциональных стилей русской речи, навыком произведения информационной переработки текстов профессионального содержания на иностранном языке, навыком демонстрации профессиональной речи и профессиональной речевой культуры</p> <p>Знать (З3): профессиональную терминологию на иностранном языке, правила речевого этикета и коммуникативные качества речи;</p> <p>Уметь (У3): использовать в речи профессиональную терминологию на иностранном языке, применять правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализировать и оценивать коммуникативные качества своей и чужой речи;</p> <p>Владеть (В3): профессиональной терминологией на иностранном языке, применяет правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализирует и оценивает коммуникативные качества своей и чужой речи;</p> <p>Знать (З4): принципы выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и основы ведения деловой переписки на иностранном языке</p> <p>Уметь (У4): выбирать стиль делового общения применительно к ситуации взаимодействия и вести деловую переписку на иностранном языке</p> <p>Владеть (В4): навыком выбора стиля делового общения применительно к</p>
	УК-4.3. Составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	
	УК-4.6. Ведение академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке	
	УК-4.7. Выбор стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки	

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
1	2	3
		ситуации взаимодействия и навыком ведения деловой переписки на иностранном языке

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
1	2	3	4	5	6	7
очная	1/1	0	30	0	42	зачет
	1/2	0	30	0	42	зачет
заочная	1/1	0	12	0	60	зачет
	1/2	0	12	0	60	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	2	3	0	5	0	7	8	9	10
1	1	Инженерное дело: профессия инженера-строителя.	-	4	0	4	8	УК-4.1 УК-4.3	Письменный опрос (тест)
2	1	Проектно-строительный инжиниринг и инженерные изыскания.	-	4	0	4	8	УК-4.1 УК-4.3	Доклад в формате презентации
3	1	Строительные материалы и конструкции.	-	4	0	4	8	УК-4.1 УК-4.3	Письменный опрос (тест)
4	1	Искусственные сооружения. Их виды и назначение.	-	4	0	4	8	УК-4.1 УК-4.3	Доклад в формате презентации
5	1	Современные направления в строительной сфере	-	4	0	4	8	УК-4.1 УК-4.3	Письменный опрос (тест)
6	1	Управление проектами в строительной сфере.	-	4	0	4	8	УК-4.1 УК-4.3	Доклад в формате презентации
7	1	Научно-техническая документация в строительной сфере		4	0	4	8	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.6.	Доклад в формате презентации
8	1	Деловые общественные мероприятия в строительной сфере		2	0	4	6	УК-4.6. УК-4.7	Деловая игра
	Зачет		0	0	0	10	10	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.6.	Вопросы и задания к зачету

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	2	3	0	5	0	7	8	9	10
		Итого за 1 семестр 1 курса	-	30	0	42	72	X	X
9	2	Риторическое мастерство.	0	4	0	4	8	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.6.	Доклад в формате презентации
10	2	Деловая письменность в строительной сфере	0	4	0	4	8	УК-4.6. УК-4.7	Устный и письменный опрос, тест
11	2	Прием на работу	0	4	0	4	8	УК-4.6. УК-4.7	Устный и письменный опрос, тест
12	2	Встреча с деловыми партнерами. Заключение контрактов.	0	4	0	4	8	УК-4.6. УК-4.7	Устный и письменный опрос, тест
13	2	Телефонные переговоры	0	4	0	4	8	УК-4.6. УК-4.7	Устный и письменный опрос, тест
14	2	Деловая поездка	0	4	0	4	8	УК-4.6. УК-4.7	Устный и письменный опрос, тест
15	2	Деловое общение	0	4	0	4	8	УК-4.6. УК-4.7	Устный и письменный опрос
16	2	Особенности деловой коммуникации	0	2	0	4	6	УК-4.6. УК-4.7	Устный и письменный опрос
17	Зачет		0	0	0	10	10	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.6. УК-4.7	Тест
		Итого за 2 семестр 1 курса	0	30	0	42	72	X	X
Итого:			0	60	0	84	144	X	X

- заочная форма обучения (ЗФО)

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	2	3	0	5	0	7	8	9	10
1	1	Инженерное дело: профессия инженера-строителя.	0	1	0	7	8	УК-4.1 УК-4.3	Письменный опрос (тест)
2	1	Проектно-строительный инжиниринг и инженерные изыскания.	0	1	0	7	8	УК-4.1 УК-4.3	Доклад в формате презентации
3	1	Строительные материалы и конструкции.	0	1	0	7	8	УК-4.1 УК-4.3	Письменный опрос (тест)
4	1	Искусственные	0	1	0	7	8	УК-4.1	Доклад в формате

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	2	3	0	5	0	7	8	9	10
		сооружения. Их виды и назначение.						УК-4.3	презентации
5	1	Современные направления в строительной сфере	0	2	0	7	9	УК-4.1 УК-4.3	Письменный опрос (тест)
6	1	Управление проектами в строительной сфере.	0	2	0	7	9	УК-4.1 УК-4.3	Доклад в формате презентации
7	1	Научно-техническая документация в строительной сфере	0	2	0	7	9	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.6.	Доклад в формате презентации
8	1	Деловые общественные мероприятия в строительной сфере	0	2	0	7	9	УК-4.6. УК-4.7	Деловая игра
	Зачет		0	0	0	4	4	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.6.	контрольная работа №1
		Итого за 1 семестр 1 курса	-	12	0	60	72	X	X
9	2	Риторическое мастерство.	0	1	0	7	8	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.6.	Доклад в формате презентации
10	2	Деловая письменность в строительной сфере	0	1	0	7	8	УК-4.6. УК-4.7	Устный и письменный опрос, тест
11	2	Прием на работу	0	1	0	7	8	УК-4.6. УК-4.7	Устный и письменный опрос, тест
12	2	Встреча с деловыми партнерами. Заключение контрактов.	0	1	0	7	8	УК-4.6. УК-4.7	Устный и письменный опрос, тест
13	2	Телефонные переговоры	0	2	0	7	9	УК-4.6. УК-4.7	Устный и письменный опрос, тест
14	2	Деловая поездка	0	2	0	7	9	УК-4.6. УК-4.7	Устный и письменный опрос, тест
15	2	Деловое общение	0	2	0	7	9	УК-4.6. УК-4.7	Устный и письменный опрос
16	2	Особенности деловой коммуникации	0	2	0	7	9	УК-4.6. УК-4.7	Устный и письменный опрос
17	2	Зачет	0	0	0	4	4	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.6. УК-4.7	контрольная работа №2
		Итого за 2 семестр 1 курса	0	12	0	60	72	X	X
		Итого:	0	24	0	120	144	X	X

- очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Не реализуется.

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. Строительство как сфера профессиональной деятельности

Тема 1. Инженерное дело: профессия инженера-строителя.

1. Понятие «инженер». 2. Роль инженера в развитии современной науки и практике. Функции инженера в сфере строительства. 3. Основные вопросы инженерного искусства.

Тема 2. Проектно-строительный инжиниринг и инженерные изыскания.

1. Проектно-строительный инжиниринг. 2. Методы научных исследований. Моя магистерская диссертация (тема, цель исследования, задачи, гипотеза, новизна, теоретическая и практическая значимость).

Тема 3. Строительные материалы и конструкции.

1. Строительные материалы и их свойства. Металл. Бетон. Железобетон. 2. Современные достижения в сфере строительных материалов.

Тема 4. Искусственные сооружения. Их виды и назначение.

1. Искусственные сооружения. Инженерные сооружения. 2. Мосты, трубы, тоннели, подпорные стены, регулиационные сооружения, галереи, селе-спуски.

Тема 5. Современные направления в строительстве.

1. Современные достижения в сфере строительных материалов. 2. Современное обеспечение строительного производства. Передовые технологии возведения зданий и производства строительно-монтажных работ.

Тема 6. Управление проектами в строительной сфере.

1. Строительный проект. Модель управления проектами. 2. Цели и стратегии проекта. 3. Структура проекта. Жизненный цикл и фазы проекта. 4. Окружение проекта. Участники проекта. Субъекты управления проекта.

Тема 7. Научно-техническая документация в строительной сфере.

1. Научно-техническая документация в строительной промышленности. 2. Научно-техническая документация в промышленности строительных материалов, изделий и конструкций.

Тема 8. Деловые общественные мероприятия в строительной сфере.

1. Технические выставки. 2. Форумы. 3. Конференции. 4. Круглые столы.

Раздел 2. Коммуникация в деловой сфере.

Тема 9. Риторическое мастерство.

1. Публичное выступление. Основные этапы подготовки публичного выступления. 2. Доклад. 3. Самопрезентация. 4. Защита проекта.

Тема 10. Деловая письменность в строительной сфере.

1. Правила оформления конверта. 2. Структура делового письма. 3. Виды деловых писем. 4. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения.

Тема 11. Прием на работу.

1. Сфера профессиональной деятельности. 2. Резюме. Жизнеописание. 3. Сопроводительное письмо. 4. Прохождение собеседования.

Тема 12. Встреча с деловыми партнерами. Заключение контрактов.

1. Типы вопросительных предложений. 2. Различия между английским и американским вариантами английского языка. 3. Заключение контракта.

Тема 13. Телефонные переговоры.

1. Даты и телефонные номера. 2. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах. 3. Правила хорошего тона при телефонных переговорах. 4. Телефонные переговоры с зарубежной компанией.

Тема 14. Деловая поездка.

1. Существительные, обозначающие географические реалии. 2. Образование существительных, обозначающих названия профессий. 3. Покупка билета. 4. Валюта разных стран. 5. Регистрация в гостинице. Отъезд.

Тема 15. Деловое общение.

1. Банковские документы 2. Методы и условия платежа 3. Виды платежа. 4. Контракт.

Тема 16. Особенности деловой коммуникации.

1. Виды деловой коммуникации 2. Выбор стиля деловой коммуникации. 3. Грамматические явления, характерные для деловой и профессиональной сферы.

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 практических занятий
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1		3	4	5	6
1 семестр					
1	1	4	1	0	Инженерное дело: профессия инженера-строителя.
2	1	4	1	0	Проектно-строительный инжиниринг и инженерные изыскания.
3	1	4	1	0	Строительные материалы и конструкции.
4	1	4	1	0	Искусственные сооружения. Их виды и назначение.
5	1	4	2	0	Современные направления в строительной сфере.
6	1	4	2	0	Управление проектами в строительной сфере.
7	1	4	2	0	Научно-техническая документация в строительной сфере.
8	1	2	2	0	Деловые общественные мероприятия в строительной сфере.
Итого:		30	12	0	X
2 семестр					
9	2	4	1	0	Риторическое мастерство.
10	2	4	1	0	Деловая письменность в строительной сфере
11	2	4	1	0	Прием на работу.
12	2	4	1	0	Встреча с деловыми партнерами. Заключение контрактов.
13	2	4	2	0	Телефонные переговоры.
14	2	4	2	0	Деловая поездка.
15	2	4	2	0	Деловое общение.
16	2	2	2	0	Особенности деловой коммуникации
Итого:		30	12	0	X
Всего:		0	24	0	X

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	ОФО		
1	2	3	4	5	6	7
1 семестр						
1	1	4	7	0	Инженерное дело: профессия инженера-строителя.	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики; подготовка к тесту
	1	4	7	0	Проектно-строительный инжиниринг и инженерные изыскания.	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики. Подготовка письменного сообщения на тему «Моя магистерская работа» (обязательно для всех); подготовка группового сообщения
3	1	4	7	0	Строительные материалы и конструкции.	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики, подготовка к тесту
4	1	4	7	0	Искусственные сооружения. Их виды и назначение.	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики. Подготовка сообщения в форме презентации доклада
5	1	4	7	0	Современные направления в строительной сфере	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики, подготовка к тесту
6	1	4	7	0	Управление проектами в строительной сфере.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка письменного домашнего задания: перевод текстов,
7	1	4	7	0	Научно-техническая документация в строительной сфере.	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики, подготовка доклада в форме презентации.
8	1	4	7	0	Деловые общественные мероприятия в строительной сфере.	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики, подготовка к деловой игре.
9	1	10	4	0	-	Подготовка к зачету
Всего:		42	60	0	X	X
2 семестр						
9	2	4	7	0	Риторическое мастерство.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка презентации.
10	2	4	7	0	Деловая письменность в строительной сфере	Подготовка к практическому занятию. Подготовка письменных и устных заданий.
11	2	4	7	0	Прием на работу.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка письменных и устных заданий.
12	2	4	7	0	Встреча с деловыми	Подготовка к практическому

					партнерами. Заключение контрактов.	занятию. Подготовка письменных и устных заданий.
13	2	4	7	0	Телефонные переговоры.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка письменных и устных заданий.
14	2	4	7	0	Деловая поездка.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка письменных и устных заданий.
15	2	4	7	0	Деловое общение.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка письменных и устных заданий.
16	2	4	7	0	Особенности деловой коммуникации	Подготовка к практическому занятию. Подготовка письменных и устных заданий.
17	2	10	4	0	X	Подготовка к зачету
Итого:		42	60	0	X	X
Всего:		84	120	0	X	X

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

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом;
- работа в малых группах (практические занятия);
- разбор практических ситуаций (практические занятия);
- метод проектов (практические занятия).

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

7.1. Методические указания для выполнения контрольных работ размещены

<https://educon2.tyuiu.ru/course/view.php?id=8139>

7.2. Тематика контрольных работ:

Контрольная работа №1

1. Многофункциональность глаголов “to be” и “to have”
2. Многочисленность английских слов “one”, “that”, “it”
3. Неличные формы глагола – герундий (Gerund), причастия настоящего времени (Participle I) и инфинитива (Infinitive): функции и перевод.

Контрольная работа №2

1. Инфинитивные конструкции: сложное подлежащее (Complex Subject) и сложное дополнение (Complex Object).
2. Независимый и зависимый причастные обороты
3. Условные предложения.

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
1	2	3
1 семестр		
1 текущая аттестация		
1.1	Выполнение теста по теме 1.	0...10
1.2	Готовая презентация по теме 2	0...10
1.3	Выполнение теста по теме 3.	0...10
1.4	Выполнение устных и письменных практических заданий	0...10
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0...40
2 текущая аттестация		
2.1	Готовая презентация по теме 4	0...10
2.2	Выполнение теста по теме 5	0...10
2.3	Готовая презентация по теме 6	0...10
2.4	Готовая презентация по теме 7	0...10
2.5	Участие в деловой игре по теме 8	0...20
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0...60
	ВСЕГО	0...100
2 семестр		
1 текущая аттестация		
1.1	Готовая презентация по теме 9	0...10
1.2	Выполнение устных и письменных практических заданий	0...15
1.3.	Выполнение тестовых заданий по темам 10,11,12	0...15
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0...40
2 текущая аттестация		
2.1	Выполнение устных и письменных практических заданий по теме 13	0...10
2.2	Выполнение устных и письменных практических заданий по теме 14	0...10
2.3	Выполнение устных и письменных практических заданий по теме 15	0...10
2.4.	Выполнение устных и письменных практических заданий по теме 16	0...10
	Выполнение тестовых заданий по темам 13,14,15, 16	0...20
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0...60
	ВСЕГО	0...100

8.3. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	2	3
1 семестр		
1	Деловая игра	0-25
2	Письменный опрос (тест)	0-25
3	Доклад в формате презентации	0-25
4	Контрольная работа №1	0-25
	ВСЕГО	0...100
2 семестр		
6	Доклад в формате презентации	0-25
7	Устный и письменный опрос	0-25
8	Тест	0-25
9	Контрольная работа №2	0-25
	ВСЕГО	0...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:

- 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 «Перспект»;
- ЭБС «Консультант студент».

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

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	2	3
1	-	Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, компьютер, акустическая система. Локальная и корпоративная сеть

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях обучающиеся изучают специфику иностранного языка (теоретический и практический аспекты), актуализируют коммуникативные навыки. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя.

Задания по выполнению различных видов работ на практических занятиях обучающиеся получают в группе либо индивидуально. Порядок подготовки к практическим занятиям и типовые задания изложены в следующих методических указаниях:

1. Английский язык. Speak English (Говори по-английски) [Text] : методические указания для практических занятий для студентов всех специальностей и направлений всех форм обучения / С. И. Лапицкая [et al.]. - Тюмень: ТюмГАСУ, 2013. - 38 с

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Деловой иностранный язык (Английский язык)

Код, направление подготовки: 08.04.01 Строительство

Направленность (профиль): Технология и организация строительства

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7
УК-4	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знает (З1): алгоритм осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, принципы осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке с использованием дополнительных источников информации	Не воспроизводит знания об алгоритме осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, принципы осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке с использованием дополнительных источников информации	Частично воспроизводит знания об алгоритме осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, принципы осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке с использованием дополнительных источников информации	Воспроизводит необходимые знания об алгоритме осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, принципы осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке с использованием дополнительных источников информации	Демонстрирует систематизированные знания в области осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, принципы осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке с использованием дополнительных источников информации
		Умеет (У1): осуществлять поиск источников информации на русском и иностранном языке, использовать принципы осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке	Не демонстрирует умение осуществлять поиск источников информации на русском и иностранном языке, использовать принципы чтения специальной литературы на иностранном языке	Частично демонстрирует умение осуществлять поиск источников информации на русском и иностранном языке, использовать принципы чтения специальной литературы на иностранном языке	Воспроизводит умение осуществлять поиск источников информации на русском и иностранном языке, использовать принципы чтения специальной литературы на иностранном языке	Демонстрирует умение осуществлять поиск источников информации на русском и иностранном языке, использовать принципы чтения специальной литературы на иностранном языке
		Владеет (В1): алгоритмом осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, навыком применения принципов осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке с использованием дополнительных источников информации	Отсутствуют навыки владения алгоритмом осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, навыки применения принципов осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке с использованием дополнительных источников информации	Владеет навыками осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, навыками применения принципов чтения специальной литературы на иностранном языке с использованием дополнительных источников информации	Хорошо владеет навыками применения алгоритма осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, навыками применения принципов осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке с использованием дополнительных источников информации	В совершенстве владеет навыками применения алгоритма осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, навыками применения принципов осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке с использованием дополнительных источников информации

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7
		и коммуникативные качества речи;	речевого этикета и коммуникативные качества речи	языке, правила речевого этикета и коммуникативные качества речи	языке, правила речевого этикета и коммуникативные качества речи	правила речевого этикета и коммуникативные качества речи
		Умеет (У3): использовать в речи профессиональную терминологию на иностранном языке, применять правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализировать и оценивать коммуникативные качества своей и чужой речи;	Не демонстрирует умение использовать в речи профессиональную терминологию на иностранном языке, применять правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализировать и оценивать коммуникативные качества своей и чужой речи;	Частично демонстрирует умение использовать в речи профессиональную терминологию на иностранном языке, применять правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализировать и оценивать коммуникативные качества своей и чужой речи;	Воспроизводит умение использовать в речи профессиональную терминологию на иностранном языке, применять правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализировать и оценивать коммуникативные качества своей и чужой речи;	Демонстрирует умение использовать в речи профессиональную терминологию на иностранном языке, применять правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализировать и оценивать коммуникативные качества своей и чужой речи;
		Владеет (В3): профессиональной терминологией на иностранном языке, применяет правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализирует и оценивает коммуникативные качества речи;	Отсутствуют навыки владения профессиональной терминологией на иностранном языке, применяет правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализирует и оценивает коммуникативные качества;	Владеет навыками использования профессиональной терминологией на иностранном языке, применяет правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализирует и оценивает коммуникативные качества речи;	Хорошо владеет навыками применения профессиональной терминологии на иностранном языке, применяет правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализирует и оценивает коммуникативные качества речи;	В совершенстве владеет навыками применения профессиональной терминологии на иностранном языке, применяет правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализирует и оценивает коммуникативные качества речи;
		Знает (З 4): принципы выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и основы ведения деловой переписки на иностранном языке	Не воспроизводит знание принципов выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и основы ведения деловой переписки на иностранном языке	Частично воспроизводит знание принципов выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и основы ведения деловой переписки на иностранном языке	Воспроизводит необходимое знание принципов выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и основы ведения деловой переписки на иностранном языке	Демонстрирует систематизированное знание принципов выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и основы ведения деловой переписки на иностранном языке
		Умеет (У4): выбирать стиль делового общения применительно к ситуации взаимодействия и вести деловую переписку на иностранном языке	Не демонстрирует умение выбирать стиль делового общения применительно к ситуации взаимодействия и вести деловую переписку на иностранном языке	Частично демонстрирует умение анализировать выбирать стиль делового общения применительно к ситуации взаимодействия и вести деловую переписку на иностранном языке	Воспроизводит умение выбирать стиль делового общения применительно к ситуации взаимодействия и вести деловую переписку на иностранном языке	Демонстрирует умение выбирать стиль делового общения применительно к ситуации взаимодействия и вести деловую переписку на иностранном языке

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7
		Владеет (В4): навыком выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и навыком ведения деловой переписки на иностранном языке	Отсутствуют навык выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и навык ведения деловой переписки на иностранном языке	Владеет навыком выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и навыком ведения деловой переписки на иностранном языке	Хорошо владеет навыком выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и навыком ведения деловой переписки на иностранном языке	В совершенстве владеет навыком выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и навыком ведения деловой переписки на иностранном языке

КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Деловой иностранный язык (Английский язык)

Код, направление подготовки: 08.04.01 Строительство

Направленность (профиль): Технология и организация строительства

№ 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	2	3	4	5	6
1	Лукина, Л. В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course : учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л. В. Лукина. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 136 с. — ISBN 978-5-89040-515-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/55003.html	ЭР*	15	100	+
2	Крыжановская А.В. Английский язык. "Современное строительство: технологии и материалы" = Modern construction: techniques and materials : учебное пособие для аудиторной и самостоятельной работы бакалавров и магистрантов направления подготовки "Строительство" всех форм обучения / А. В. Крыжановская ; Тюменский государственный архитектурно-строительный университет, кафедра иностранных языков. - Тюмень : ТюмГАСУ, 2015. - 187 с. – Текст непосредственный.	27	15	100	-
3	Елагина, Ю. С. Практикум по устному переводу : учебное пособие / Ю. С. Елагина. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 107 с. — ISBN 978-5-7410-1648-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71313.html	ЭР*	15	100	+

ЭР - электронный ресурс без ограничения числа одновременных подключений к ЭБС.

Заведующий кафедрой _____ С.Д. Погорелова

« 20 » 05 2019 г.

Директор БИК _____ Д.Х. Каюкова

« Дл » _____ 2019 г.

М.П. МОНТОВ

Согласовано БИК _____ М.И. Байтимер

