

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ключевский Сергей
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 27.03.2024 12:06:14
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

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

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

« _____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: Деловой иностранный язык

направление: **38.04.06 Торговое дело**

направленность **Логистика и коммерческая деятельность в нефтегазовом бизнесе**

форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры иностранных языков
Протокол № _____ от « ___ » _____ 20__ г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: повысить исходный уровень владения иностранным языком, достигнутый на предыдущей ступени образования, и сформировать компетенции профессионального речевого общения на иностранном языке в общенаучной, научно-исследовательской области.

Задачи дисциплины:

- сформировать у обучающихся навыки и умения эффективного делового общения (в устной и письменной формах) в различных видах речевой деятельности (чтение, говорение, письмо, перевод)
- повысить уровень учебной автономии, способности к самообразованию;
- развить когнитивные и исследовательские умения;
- развить информационную культуру;
- расширить кругозор и повысить общую культуру обучающихся;
- воспитать толерантность и уважение к духовным ценностям разных стран и народов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

- знание современных средств информационно-коммуникационных технологий на иностранном языке,
- умения применять на практике иностранный язык как средство делового общения для профессионального и академического взаимодействия,
- владение методикой межличностного общения с применением иностранного языка

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 - применяет правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации	Знать (З1): правила и закономерности деловой коммуникации в устной и письменной формах
		Уметь (У1): применять правила и закономерности деловой коммуникации
		Владеть (В1): способностью применять правила и закономерности деловой коммуникации в устной и письменной формах
	УК-4.2 - использует современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках	Знать (З2): современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках
		Уметь (У2): применять современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках
		Владеть (В2): современными технологиями деловой коммуникации на русском и иностранных языках
	УК-4.3 - рассматривает существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия	Знать (З3): коммуникативные технологии в деятельности профессионального сообщества
		Уметь (У3): коммуницировать в профессиональном сообществе для профессионального взаимодействия
		Владеть (В3): современными коммуникативными технологиями в коллективе и в деятельности профессионального сообщества для профессионального взаимодействия
	УК-4.4 - применяет на практике коммуникативные	Знать (З4): виды коммуникативных технологий, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия

Очная	1/1	-	32	-	40	-	Зачет
Очная	1/2	-	42	-	30	36	Экзамен
Заочная	1/1	-	12	-	56	4	Зачет
Заочная	1/2	-	12	-	87	9	Экзамен
Очно-заочная	-	-	-	-	-	-	-

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.				
Семестр 1									
1	1	Знакомство. Место учёбы и работы.	-	10	-	13	23	УК- 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-5.4 УК-5.5 УК-5.6	Вокабуляр. Грамматический тест. Собеседование.
2	2	Поиск работы. Как правильно пройти собеседование при устройстве на работу.	-	12	-	14	26	УК- 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-5.4 УК-5.5 УК-5.6	Вокабуляр. Собеседование. Лексико-грамматический тест. Ролевая игра. Мотивационное письмо.
3	3	Искусство написания резюме.	-	10	-	13	23	УК- 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-5.4 УК-5.5 УК-5.6	Вокабуляр. Лексико-грамматический тест. Устное высказывание. Сканы выполненных онлайн упражнений. Резюме.
4	Зачет		-	-	-	-	-		
Семестр 2									
5	4	Виды компаний и их деятельность.	-	14	-	10	24	УК- 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-5.4 УК-5.5 УК-5.6	Вокабуляр. Лексико-грамматический тест. Устное высказывание. Письменный перевод текста.
6	5	Телефонные переговоры.	-	14	-	10	24	УК- 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Вокабуляр. Лексический тест. Ролевая игра.

								УК-4.5 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-5.4 УК-5.5 УК-5.6	
7	6	Презентация.	-	14	-	10	24	УК- 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-5.4 УК-5.5 УК-5.6	Вокабуляр. Лексический тест. Презентация. Письменный перевод письма-жалобы.
8	Экзамен		-	-	-	36	36		
Итого:			-	74	-	106	180		

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.				
Семестр 1									
1	1	Знакомство. Место учёбы и работы.	-	4	-	18	22	УК- 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-5.4 УК-5.5 УК-5.6	Вокабуляр. Грамматический тест. Собеседование.
2	2	Поиск работы. Как правильно пройти собеседование при устройстве на работу.	-	4	-	20	24	УК- 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-5.4 УК-5.5 УК-5.6	Вокабуляр. Собеседование. Лексико-грамматический тест. Ролевая игра. Мотивационное письмо.
3	3	Искусство написания резюме.	-	4	-	18	22	УК- 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-5.4 УК-5.5 УК-5.6	Вокабуляр. Лексико-грамматический тест. Устное высказывание. Сканы выполненных онлайн упражнений. Резюме.
4	Зачет		-	-	-	4	4		
Семестр 2									
5	4	Виды компаний и их деятельность.	-	4	-	29	33	УК- 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-5.1 УК-5.2	Вокабуляр. Лексико-грамматический тест. Устное высказывание. Письменный перевод текста.

								УК-5.3 УК-5.4 УК-5.5 УК-5.6	
6	5	Телефонные переговоры.	-	4	-	29	33	УК- 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-5.4 УК-5.5 УК-5.6	Вокабуляр. Лексический тест. Ролевая игра.
7	6	Презентация.	-	4	-	29	33	УК- 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-5.4 УК-5.5 УК-5.6	Вокабуляр. Лексический тест. Презентация. Письменный перевод письма-жалобы.
8	Экзамен		-	-	-	9	9		
Итого:			-	24	-	156	180		

очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Не предусмотрена учебным планом.

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. *«Знакомство. Место учёбы и работы»*. Изучение и лексики по теме «Знакомство. Место учёбы и работы». Повторение настоящее и прошедшего времен глаголов в активном залоге. Построение вопросительных предложений. Составление диалогов «Знакомство. Место учёбы и работы». Построение монологического высказывания о своих местах учебы и работы.

Раздел 2. *«Поиск работы. Как правильно пройти собеседование при устройстве на работу»*. Изучение лексики по теме «Поиск работы. Как правильно пройти собеседование при устройстве на работу». Повторение будущего времени в активном залоге, модальных глаголов. Чтение текста о тактике поведения на собеседовании. Построение монологического высказывания по изученной теме. Изучение структуры мотивационного письма и его написание.

Раздел 3. *«Искусство написания резюме»*. Изучение лексики по теме «Искусство написания резюме». Повторение степеней сравнения прилагательных, настоящего, прошедшего и будущего времен в активном залоге. Чтение текста: «Стратегия написания резюме». Построение беседы о плюсах и минусах при написании резюме. Изучение структуры резюме и его написание.

Раздел 4. *«Виды компаний и их деятельность»*. Изучение лексики по теме «Виды компаний и их деятельность». Повторение пассивного залога. Чтение текста «Виды компаний». Построение монологического высказывания о своей или известной транспортной компании. Изучение структуры письма-извещения/сообщения и его написание.

Раздел 5. *«Телефонные переговоры»*. Изучение лексики по теме «Телефонные переговоры». Изучение структуры телефонного разговора. Чтение диалогов и устойчивых фраз для ведения делового разговора по телефону. Построение и воспроизведение беседы по телефону. Изучение структура телефонного сообщения.

Раздел 6. *«Презентация»*. Изучение лексики по теме «Презентация». Изучение структуры презентации. Изучение Функционального языка презентации. Составление презентации. Изучение структуры письма-жалобы и его написание.

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	4	1	-	Изучение и лексики по теме «Знакомство. Место учёбы и работы».
2		2	1	-	Повторение настоящее и прошедшего времен глаголов в активном залоге. Построение вопросительных предложений.
3		2	1	-	Составление диалогов «Знакомство. Место учёбы и работы».
4		2	1	-	Построение монологического высказывания о своих местах учебы и работы.
5	2	4	1	-	Изучение лексики по теме «Поиск работы. Как правильно пройти собеседование при устройстве на работу».
6		2	0,5	-	Повторение будущего времени в активном залоге, модальных глаголов.
7		2	1	-	Чтение текста о тактике поведения на собеседовании.
8		2	1	-	Построение монологического высказывания по изученной теме.
9		2	0,5	-	Изучение структуры мотивационного письма и его написание.
10	3	2	1	-	Изучение лексики по теме «Искусство написания резюме».
11		2	0,5	-	Повторение степеней сравнения прилагательны, настоящего, прошедшего и будущего времен в активном залоге.
12		2	1	-	Чтение текста: Стратегия написания резюме».
13		2	0,5	-	Построение беседы о плюсах и минусах при написании резюме.
14		2	1	-	Изучение структуры резюме и его написание.
15	4	4	1	-	Изучение лексики по теме «Виды компаний и их деятельность».
16		2	0,5	-	Повторение пассивного залога.
17		2	1	-	Чтение текста «Виды компаний».
18		4	1	-	Построение монологического высказывания о своей или известной транспортной компании.
19	5	2	0,5	-	Изучение структуры письма-извещения/сообщения и его написание.
20		4	1	-	Изучение лексики по теме «Телефонные переговоры».
21		2	0,5	-	Изучение структуры телефонного разговора.
22		2	1	-	Чтение диалогов и устойчивых фраз для ведения делового разговора по телефону.
23		4	1	-	Построение и воспроизведение беседы по телефону.
24	6	2	0,5	-	Изучение структура телефонного сообщения.
25		4	1	-	Изучение лексики по теме «Презентация».
26		2	0,5	-	Изучение структуры презентации.
27		2	1	-	Изучение Функционального языка презентации.
28		4	1	-	Составление презентации.
29		2	0,5	-	Изучение структуры письма-жалобы и его написание.
Итого:		74	24	-	

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	13	18	-	- Выполнение лексических и коммуникативно-направленных упражнений по теме «Знакомство. Место учёбы и работы»; - Выполнений грамматических упражнений по темам «Настоящее и прошедшее времена глаголов в активном залоге», «Типы вопросительных предложений».	Подготовка к практическим занятиям
2	2	14	20	-	- Выполнение лексических и коммуникативно-направленных упражнений по теме «Поиск работы. Как правильно пройти собеседование при устройстве	Подготовка к практическим занятиям

					на работу»; - Выполнение грамматических упражнений по теме «Будущее времена в активном залоге»; - Работа с интернет-ресурсами для проработки темы «Мотивационное письмо».	
3	3	13	18	-	- Выполнение лексических и коммуникативно-направленных упражнений по теме «Искусство написания резюме»; - Выполнение грамматических упражнений по темам «Степени сравнения прилагательных»; - Выполнение он-лайн опросников о стратегии написания резюме.	Подготовка к практическим занятиям
4	4	10	29	-	- Выполнение лексических и коммуникативно-направленных упражнений по теме «Виды компаний и их деятельность»; - Выполнение грамматических упражнений по теме «Пассивный залог»; - Письменный перевод текста о транспортной компании; - Работа с интернет-ресурсами для изучения различных видов писем-извещений/сообщений.	Подготовка к практическим занятиям
5	5	10	29	-	- Выполнение лексических и коммуникативно-направленных упражнений по теме «Телефонные переговоры». - Работа с интернет ресурсами для изучения правил оставления голосовых сообщений.	Подготовка к практическим занятиям
6	6	10	29	-	- Выполнение лексических и коммуникативно-направленных упражнений по теме «Презентация»; - Работа с интернет-ресурсами для изучения сильных и слабых сторон публичного выступления. - Составление презентации. - Письменный перевод письма-жалобы.	Подготовка к практическим занятиям
	1-6	36	13	-	Контроль	
Итого:		106	156	-		

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

- мозговой штурм, диалог на основе воображаемой ситуации с выражением коммуникативных намерений;
- вопросно-ответная беседа;
- вопросно-ответная беседа с партнером с использованием лингвистической/экстралингвистической опоры;
- мозговой штурм, диалог на основе воображаемой ситуации с выражением коммуникативных намерений;
- описание картинок в сотрудничестве с партнером, диалог с партнером.

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
Семестр 1		
1 текущая аттестация		
1	Устный опрос (собеседование) по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-3
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-3
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-3
4	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-3
5	Тестирование по разделу	0-3
6	Устный опрос (собеседование) по основной программной теме на практических занятиях	0-3
7	Тестирование по разделу	0-3
8	Устный опрос (собеседование) по основной программной теме на практических занятиях	0-5
9	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-3
10	Написание образцов различных форм деловых документов	0-3
11	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-3
12	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
ИТОГО за первую текущую аттестацию		0-40
2 текущая аттестация		
13	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-5
14	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5
15	Составление автобиографии, резюме	0-5
16	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
17	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-10
18	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-10
19	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-10
20	Тестирование по разделу	0-10
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0-60
ВСЕГО		100
Семестр 2		
1 текущая аттестация		
21	Устный опрос (собеседование) по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-5
22	Составление диалогического высказывания. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-5
23	Тестирование по разделу	0-5
24	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
25	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-5
26	Тестирование по разделу	0-5
27	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
28	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
ИТОГО за первую текущую аттестацию		0-40
2 текущая аттестация		
29	Устный опрос (собеседование) по основной программной теме на практических занятиях	0-5
30	Проектная работа. Подготовка презентации.	0-10
31	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-10
32	Тестирование по разделу	0-5
33	Устный опрос (собеседование) по основной программной теме на практических занятиях	0-5
34	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
34	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
36	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5
37	Тестирование по курсу	0-10
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0-60
ВСЕГО		100

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

Таблица 8.2

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
Семестр 1		
1	Устный опрос (собеседование) по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-3
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-3
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-3
4	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-3
5	Тестирование по разделу	0-3
6	Устный опрос (собеседование) по основной программной теме на практических занятиях	0-3
7	Тестирование по разделу	0-3
8	Устный опрос (собеседование) по основной программной теме на практических занятиях	0-5
9	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-3
10	Написание образцов различных форм деловых документов	0-3
11	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-3
12	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
13	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-5
14	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5
15	Составление автобиографии, резюме	0-5
16	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
17	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-10
18	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-10
19	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-10
20	Тестирование по разделу	0-10
	ВСЕГО	100
Семестр 2		
21	Устный опрос (собеседование) по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-5
22	Составление диалогического высказывания. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-5
23	Тестирование по разделу	0-5
24	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
25	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-5
26	Тестирование по разделу	0-5
27	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
28	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
29	Устный опрос (собеседование) по основной программной теме на практических занятиях	0-5
30	Проектная работа. Подготовка презентации.	0-10
31	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-10
32	Тестирование по разделу	0-5
33	Устный опрос (собеседование) по основной программной теме на практических занятиях	0-5
34	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
34	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
36	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5
37	Тестирование по курсу	0-10
	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)
- Библиотеки нефтяных вузов России :
 - Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>,
 - Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/> ,
 - Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>
 - Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»
 - ЭКБСОН- информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки

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

- Microsoft Windows
- Microsoft Office Professional Plus
- Adobe Acrobat Reader DC
-

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	Деловой иностранный язык	<p><i>Практические занятия:</i> <i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; 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></p>	625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.72

11. Методические рекомендации по организации СРС

11.1. Методические рекомендации по выполнению практических работ.

Практические занятия посвящены представлению преподавателем нового материала, отработке умений и навыков, проводятся занятия проверки и оценки знаний, которые включают проведение устного опроса обучающихся и проведения тестов, комбинированные занятия – проводимые по схеме:

- повторение пройденного материала, проверка домашнего задания, устный и письменный опрос и т. д.;
- освоение нового материала излагаемого преподавателем, либо в процессе самостоятельной работы учащихся с литературой;
- выдача домашнего задания.

В целях повышения творческого потенциала обучающихся и развития профессиональных навыков проводятся практические занятия в виде деловых игр, дискуссий и семинаров.

Использование инновационных технологий в процессе преподавания курса осуществляется при проведении практических занятий с обучающимися. В частности, используются: деловая игра (case study), презентация, дискуссия.

Дискуссия – форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем.

Метод кейса – это метод обучения, при котором студенты и преподаватели участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций или задач. При данном методе обучения студент самостоятельно вынужден принимать решения и обосновывать его (самостоятельная работа).

11.2. Методические рекомендации по изучению дисциплины и организации самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа, как индивидуальная, так и коллективная, осуществляется обучающимися без непосредственного участия преподавателя и выражается в освоении обучающимся в необходимом объеме материалов, в соответствии с учебной программой дисциплины и выработке у него необходимых навыков профессиональной деятельности, при разрешении тех или иных проблемных вопросов, в том числе и при подготовке к аудиторным занятиям.

Цель самостоятельной работы: закрепление знаний, развитие навыков обоснования собственных суждений по отдельным вопросам, навыков поиска материалов в англоязычных источниках. Самостоятельная работа по дисциплине включает подготовку к практическим занятиям, подготовку презентаций и докладов, поиск материала для участия в творческих занятиях.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина Деловой иностранный язык

Код, направление подготовки 38.04.06 Торговое дело

Направленность Логистика и коммерческая деятельность в нефтегазовом бизнесе

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 - применяет правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации	Знать (З1): правила и закономерности деловой коммуникации в устной и письменной формах	Не знает правила и закономерности деловой коммуникации в устной и письменной формах	Знает правила и закономерности деловой коммуникации в устной и письменной формах	Частично знает и применяет правила и закономерности деловой коммуникации в устной и письменной формах	Знает и свободно применяет правила и закономерности деловой коммуникации в устной и письменной формах
		Уметь (У1): применять правила и закономерности деловой коммуникации	Не умеет применять правила и закономерности деловой коммуникации	Умеет применять правила и закономерности деловой коммуникации	Уверенно демонстрирует умения применять правила и закономерности деловой коммуникации	Умеет и свободно демонстрирует умения применять правила и закономерности деловой коммуникации
		Владеть (В1): способностью применять правила и закономерности деловой коммуникации в устной и письменной формах	Не владеет способностью применять правила и закономерности деловой коммуникации в устной и письменной формах	Владеет способностью применять правила и закономерности деловой коммуникации в устной и письменной формах	Уверенно владеет способностью применять правила и закономерности деловой коммуникации в устной и письменной формах	Свободно владеет способностью применять правила и закономерности деловой коммуникации в устной и письменной формах
	УК-4.2 - использует современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках	Знать (З2): современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках	Не знает современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках	Знает современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках	Частично знает и применяет современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках	Знает и свободно применяет современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках
		Уметь (У2): применять современные коммуникативные	Не умеет применять современные коммуникативные	Умеет применять современные коммуникативные	Уверенно демонстрирует умения применять	Умеет и свободно демонстрирует умения применять

		коммуникативные технологии на русском и иностранном языках	технологии на русском и иностранном языках	технологии на русском и иностранном языках	современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках	современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках
		Владеть (B2): современными технологиями деловой коммуникации на русском и иностранных языках	Не владеет современными технологиями деловой коммуникации на русском и иностранных языках	Владеет современными технологиями деловой коммуникации на русском и иностранных языках	Уверенно владеет современными технологиями деловой коммуникации на русском и иностранных языках	Свободно владеет современными технологиями деловой коммуникации на русском и иностранных языках
УК-4.3 - рассматривает существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия	Знать (З3): коммуникативные технологии в деятельности профессионального сообщества	Не знает коммуникативные технологии в деятельности профессионального сообщества	Знает коммуникативные технологии в деятельности профессионального сообщества	Частично знает и применяет коммуникативные технологии в деятельности профессионального сообщества	Знает и свободно применяет коммуникативные технологии в деятельности профессионального сообщества	
	Уметь (У3): коммуницировать в профессиональном сообществе для профессионального взаимодействия	Не умеет коммуницировать в профессиональном сообществе для профессионального взаимодействия	Умеет коммуницировать в профессиональном сообществе для профессионального взаимодействия	Уверенно демонстрирует умения коммуницировать в профессиональном сообществе для профессионального взаимодействия	Умеет и свободно демонстрирует умения коммуницировать в профессиональном сообществе для профессионального взаимодействия	
	Владеть (B3): современными коммуникативными технологиями в коллективе и в деятельности профессионального сообщества для профессионального взаимодействия	Не владеет современными коммуникативными технологиями в коллективе и в деятельности профессионального сообщества для профессионального взаимодействия	Владеет современными коммуникативными технологиями в коллективе и в деятельности профессионального сообщества для профессионального взаимодействия	Уверенно владеет современными коммуникативными технологиями в коллективе и в деятельности профессионального сообщества для профессионального взаимодействия	Свободно владеет современными коммуникативными технологиями в коллективе и в деятельности профессионального сообщества для профессионального взаимодействия	
УК-4.4 - применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и	Знать (З4): виды коммуникативных технологий, методы и способы делового общения для академического и профессионального	Не знает виды коммуникативных технологий, методы и способы делового общения для академического и	Знает виды коммуникативных технологий, методы и способы делового общения для академического и	Частично знает и применяет виды коммуникативных технологий, методы и способы делового общения для академического и	Знает и свободно применяет виды коммуникативных технологий, методы и способы делового общения для академического и	

	профессионального взаимодействия	взаимодействия	профессионального взаимодействия	профессионального взаимодействия	профессионального взаимодействия	профессионального взаимодействия
	Уметь (У4): применяет на практике коммуникативные технологии в ситуациях делового взаимодействия и методы делового общения в рамках академического и профессионального взаимодействия	Не умеет применяет на практике коммуникативные технологии в ситуациях делового взаимодействия и методы делового общения в рамках академического и профессионального взаимодействия	Умеет применяет на практике коммуникативные технологии в ситуациях делового взаимодействия и методы делового общения в рамках академического и профессионального взаимодействия	Уверенно демонстрирует умения применяет на практике коммуникативные технологии в ситуациях делового взаимодействия и методы делового общения в рамках академического и профессионального взаимодействия	Умеет и свободно демонстрирует умения применяет на практике коммуникативные технологии в ситуациях делового взаимодействия и методы делового общения в рамках академического и профессионального взаимодействия	
	Владеть (В4): современными коммуникативными технологиями, методами и способами делового общения для взаимодействия в академической и профессиональной среде	Не владеет современными коммуникативными технологиями, методами и способами делового общения для взаимодействия в академической и профессиональной среде	Владеет современными коммуникативными технологиями, методами и способами делового общения для взаимодействия в академической и профессиональной среде	Уверенно владеет современными коммуникативными технологиями, методами и способами делового общения для взаимодействия в академической и профессиональной среде	Свободно владеет современными коммуникативными технологиями, методами и способами делового общения для взаимодействия в академической и профессиональной среде	
	УК-4.5 - использует методику межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	Знать (З5): основы и нормы межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и коммуникативных технологий	Не знает основы и нормы межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и коммуникативных технологий	Знает основы и нормы межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	Частично знает и применяет основы и нормы межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	Знает и свободно применяет основы и нормы межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий
	Уметь (У5): соблюдать языковые нормы в процессе деловой коммуникации, применять методику	Не умеет соблюдать языковые нормы в процессе деловой коммуникации, применять методику	Умеет соблюдать языковые нормы в процессе деловой коммуникации, применять методику	Уверенно демонстрирует умения соблюдать языковые нормы в процессе деловой коммуникации,	Умеет и свободно демонстрирует умения соблюдать языковые нормы в процессе деловой коммуникации,	

		межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	применять методику межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	применять методику межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий
		Владеть (B5): методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	Не владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	Владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	Уверенно владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	Свободно владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 - отслеживает закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур	Знать (З6): закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур	Не знает закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур	Знает закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур	Частично знает и применяет закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур	Знает и свободно применяет закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур
		Уметь (У6): устанавливать контакт с людьми других культур и использовать навыки межличностного общения для достижения поставленных целей	Не умеет устанавливать контакт с людьми других культур и использовать навыки межличностного общения для достижения поставленных целей	Умеет устанавливать контакт с людьми других культур и использовать навыки межличностного общения для достижения поставленных целей	Уверенно демонстрирует умения устанавливать контакт с людьми других культур и использовать навыки межличностного общения для достижения поставленных целей	Умеет и свободно демонстрирует умения устанавливать контакт с людьми других культур и использовать навыки межличностного общения для достижения поставленных целей
		Владеть (В6): межкультурной коммуникативной	Не владеет межкультурной	Владеет межкультурной	Уверенно владеет межкультурной	Свободно владеет межкультурной

		компетентностью	коммуникативной компетентностью	коммуникативной компетентностью	коммуникативной компетентностью	коммуникативной компетентностью
УК-5.2 - понимает особенности межкультурного разнообразия общества	Знать(37): особенности межкультурного разнообразия общества	Не знает особенности межкультурного разнообразия общества	Знает особенности межкультурного разнообразия общества	Частично знает и применяет особенности межкультурного разнообразия общества	Знает и свободно применяет особенности межкультурного разнообразия общества	
	Уметь (У7): оптимизировать межкультурное взаимодействие	Не умеет оптимизировать межкультурное взаимодействие	Умеет оптимизировать межкультурное взаимодействие	Уверенно демонстрирует умения оптимизировать межкультурное взаимодействие	Умеет и свободно демонстрирует умения оптимизировать межкультурное взаимодействие	
	Владеть (В7): критериями успешности межкультурного общения	Не владеет критериями успешности межкультурного общения	Владеет критериями успешности межкультурного общения	Уверенно владеет критериями успешности межкультурного общения	Свободно владеет критериями успешности межкультурного общения	
УК-5.3 - применяет правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия	Знать (38): принципы, нормы и технологии межкультурного взаимодействия	Не знает принципы, нормы и технологии межкультурного взаимодействия	Знает принципы, нормы и технологии межкультурного взаимодействия	Частично знает и применяет принципы, нормы и технологии межкультурного взаимодействия	Знает и свободно применяет принципы, нормы и технологии межкультурного взаимодействия	
	Уметь (У8): применять правила и технологии межкультурного взаимодействия	Не умеет применять правила и технологии межкультурного взаимодействия	Умеет применять правила и технологии межкультурного взаимодействия	Уверенно демонстрирует умения применять правила и технологии межкультурного взаимодействия	Умеет и свободно демонстрирует умения применять правила и технологии межкультурного взаимодействия	
	Владеть (В8): методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия	Не владеет методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия	Владеет методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия	Уверенно владеет методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия	Свободно владеет методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия	
УК-5.4 - понимает и толерантно воспринимает межкультурное разнообразие общества	Знать (39): причины возникновения конфликтов и методы налаживания толерантного взаимоотношения в процессе делового межкультурного	Не знает причины возникновения конфликтов и методы налаживания толерантного взаимоотношения в процессе делового	Знает причины возникновения конфликтов и методы налаживания толерантного взаимоотношения в процессе делового	Частично знает и применяет причины возникновения конфликтов и методы налаживания толерантного взаимоотношения в процессе делового	Знает и свободно применяет причины возникновения конфликтов и методы налаживания толерантного взаимоотношения в процессе делового	

		сотрудничества	межкультурного сотрудничества	межкультурного сотрудничества	межкультурного сотрудничества	межкультурного сотрудничества
		Уметь (У9): следовать модели толерантного поведения и культурного компромисса	Не умеет следовать модели толерантного поведения и культурного компромисса	Умеет следовать модели толерантного поведения и культурного компромисса	Уверенно демонстрирует умения следовать модели толерантного поведения и культурного компромисса	Умеет и свободно демонстрирует следовать модели толерантного поведения и культурного компромисса
		Владеть (В9): навыками анализа влияния стереотипов и предрассудков на процесс межкультурного общения	Не владеет навыками анализа влияния стереотипов и предрассудков на процесс межкультурного общения	Владеет навыками анализа влияния стереотипов и предрассудков на процесс межкультурного общения	Уверенно владеет навыками анализа влияния стереотипов и предрассудков на процесс межкультурного общения	Свободно владеет навыками анализа влияния стереотипов и предрассудков на процесс межкультурного общения
	УК-5.5 - анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знать (З10): критерии культуры конфликтного взаимодействия в ситуациях межкультурного общения	Не знает критерии культуры конфликтного взаимодействия в ситуациях межкультурного общения	Знает критерии культуры конфликтного взаимодействия в ситуациях межкультурного общения	Частично знает и применяет критерии культуры конфликтного взаимодействия в ситуациях межкультурного общения	Знает и свободно применяет критерии культуры конфликтного взаимодействия в ситуациях межкультурного общения
		Уметь (У10): анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Не умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Уверенно демонстрирует умения анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Умеет и свободно демонстрирует умения анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
		Владеть (В10): навыками и методами, направленными на улучшение процесса межкультурного взаимодействия	Не владеет навыками и методами, направленными на улучшение процесса межкультурного взаимодействия	Владеет навыками и методами, направленными на улучшение процесса межкультурного взаимодействия	Уверенно владеет навыками и методами, направленными на улучшение процесса межкультурного взаимодействия	Свободно владеет навыками и методами, направленными на улучшение процесса межкультурного взаимодействия
	УК-5.6 - использует методы эффективного межкультурного взаимодействия	Знать (З11): специфические особенности межкультурной коммуникации и условия успешности	Не знает специфические особенности межкультурной коммуникации и условия успешности	Знает специфические особенности межкультурной коммуникации и условия успешности культурного общения	Частично знает и применяет специфические особенности межкультурной коммуникации и условия успешности	Знает и свободно применяет специфические особенности межкультурной коммуникации и условия успешности

		культурного общения	условия успешности культурного общения		условия успешности культурного общения	условия успешности культурного общения
		Уметь (У11): применять приемы и методы, направленные на оптимизацию межкультурного взаимодействия	Не умеет применять приемы и методы, направленные на оптимизацию межкультурного взаимодействия	Умеет применять приемы и методы, направленные на оптимизацию межкультурного взаимодействия	Уверенно демонстрирует умения применять приемы и методы, направленные на оптимизацию межкультурного взаимодействия	Умеет и свободно демонстрирует умения применять приемы и методы, направленные на оптимизацию межкультурного взаимодействия
		Владеть (В11): методами и приемами, направленными на осуществление эффективного межкультурного взаимодействия	Не владеет применять приемы и методы, направленные на оптимизацию межкультурного взаимодействия	Владеет применять приемы и методы, направленные на оптимизацию межкультурного взаимодействия	Уверенно владеет применять приемы и методы, направленные на оптимизацию межкультурного взаимодействия	Свободно владеет применять приемы и методы, направленные на оптимизацию межкультурного взаимодействия

КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина Деловой иностранный язык

Код, направление подготовки 38.04.06 Торговое дело

Направленность Логистика и коммерческая деятельность в нефтегазовом бизнесе

№ 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.	Пчелинцева, Ирина Геннадьевна. Business English for Master's Degree Students in the Transport Industry : учебное пособие / И. Г. Пчелинцева, А. В. Чумакова ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2018. - 110 с. : табл., рис. - Электронная библиотека ТИУ.	15+ЭР	10	100	+
2.	Купцова, Анна Константиновна. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-C1) : учебник и практикум для вузов / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Вольнец. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 355 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/450355 .	ЭР	10	100	+
3.	Business English for students of economics = Деловой английский для студентов - экономистов : учебное пособие для студентов образовательных учреждений профессионального образования / Б. И. Герасимов [и др.] ; ред. М. Н. Макеева. - Москва : ФОРУМ, 2014. - 184 с.	10	10	100	-
4.	Агабекян, Игорь Петрович. Деловой английский = English for business : учебное пособие для образовательных учреждений ВПО / И. П. Агабекян. - 9-е изд., стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 318 с.	15	10	100	-

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