

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кузяков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 20.05.2019
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель СПН

О.Н. Кузяков

«24» 08 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплина: Деловой иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)

направление: 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

профиль: 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств в нефтяной и газовой промышленности

программа: академический бакалавриат

квалификация: бакалавр

форма обучения: очная/заочная/заочная ускоренная

срок обучения: 4 года/5 лет/ 3,6 года

курс 3/3/3

семестр 5/5/5

Аудиторные занятия 34/10/10 часов, в т. ч.:

лекции – не предусмотрено

практические занятия – 34/10/10 часов

лабораторные занятия – не предусмотрено

Самостоятельная работа – 2/26/26 часов, в т. ч.:

курсовая работа (проект) – не предусмотрено

расчётно-графические работы – не предусмотрено

Вид промежуточной аттестации:

зачет 5/5/5

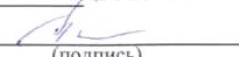
экзамен – не предусмотрен

Общая трудоемкость 36/36/36 ч., 1/1/1 зет

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств** (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015, № 200.


Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры иностранных языков

Протокол № 1 от «26» 08 2019 г.

Заведующий кафедрой  И. Г. Пчелинцева
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий
выпускающей кафедрой
кибернетических наук

 О. Н. Кузяков
(подпись)

«27» 08 2019 г.

Рабочую программу разработал:

Б.О. Гриднева, ассистент
кафедры иностранных языков


(подпись)

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины:

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

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

Задачи:

- Формирование навыков чтения профессиональной литературы по изучаемой специальности, актуальной литературы из газет и журналов для получения информации;

- Развитие навыков устного общения на изучаемом языке в рамках профессиональной тематики, определенной программой, соблюдая речевой этикет формального общения;

- Развитие патриотических и интернациональных чувств;

- Воспитание гуманности и толерантности;

- Формирование общей и иноязычной культуры, коммуникативной и профессиональной компетенций конкурентоспособной личности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловой иностранный язык в профессиональной деятельности» является факультативной дисциплиной (Ф.1) по направлению **15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств**. При изучении данной дисциплины учитываются компетенции, сформированные у обучающихся при изучении дисциплины «Иностранный язык» в четырех семестрах вузовского образования. Знания, полученные при изучении дисциплины «Деловой иностранный язык в

профессиональной деятельности», необходимы для коммуникативного общения, участия в конференциях.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Номер/ индекс компетенций	Содержание компетенции или ее части	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ОК-3	Способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	основы логики; основы лексики и грамматики иностранного языка; фонетические особенности иностранного языка; лексический минимум общего и терминологического характера; грамматические явления и правила, характерные для профессиональной речи, обеспечивающие коммуникацию общего и профессионального характера без искажения смысла при письменном и устном общении; язык и речь; русский национальный язык, его формы, русский литературный язык, его особенности; нормы русского литературного языка: произноситель-	аргументировано и четко строить свою речь; осуществлять перевод специальной литературы с иностранного языка; осуществлять личностно-профессиональную ориентацию в современных условиях; определять стиль и тип текста; выполнять стилистический анализ текстов; уместно использовать варианты норм русского литературного языка в соответствии с языковыми средствами разных стилей; объяснять выбор языковых единиц в тексте высказывания; владеть методикой построения вторичного текста - лекции, аннотации, реферата; конструировать текст в научном стиле; защитить свою точку зрения в докладе, сообщении,	навыками подготовки, написания и произнесения устных сообщений; навыками устной речи на иностранном языке для общения в профессиональной области; диалогической и монологической речью с использованием наиболее употребительных и простых лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях формального и неформального общения; русским и иностранным языком на уровне, необходимом для решения задач межличностной и межкультурной коммуникации; навыками истолкования лексического

		<p>ные (орфоэпические), лексические, фразеологические, морфологические, синтаксические, орфографические, пунктуационные; качества речи: уместность, доступность, краткость, благозвучие, образность, богатство, своеобразие; варианты норм; виды лингвистических словарей и словарные пометы; стили русского литературного языка, их особенности; основы ораторского искусства (риторики); русский речевой этикет бытового и делового общения; лингвистическую терминологию; законы формальной логики; правила графического сокращения слов.</p>	<p>сочинении, выстраивая систему аргументации; работать со словарями; использовать средства языковой выразительности, синонимические, фразеологические единицы языка; соблюдать на практике правила речевого этикета; излагать свои мысли четко, ясно, точно и последовательно, в соответствии с законами формальной логики.</p>	<p>значения слов и воспроизведения словарных дефиниций не только лингвистических терминов, но и терминов своей специальности; умением анализировать тексты и отдельные языковые единицы с точки зрения их соответствия/не соответствия литературным нормам; дифференциацией нормативных и ненормативных языковых единиц; способностью распознавать варианты языковых единиц и ошибки, выявлять речевые ошибки и квалифицировать их; умением выстраивать и реализовывать общение в соответствии с речевой ситуацией, коммуникативными целями и задачами, общаться на родном языке с использованием его богатых</p>
--	--	--	--	---

				лексических, стилистических и других ресурсов в соответствии с речевым этикетом; навыками составлять тексты разных стилей (особенно научного и официально-делового), писать деловые документы разных жанров (заявление, докладную, служебную записку, резюме, деловое письмо и др.); способностью обосновывать свою точку зрения, опираясь на законы формальной логики.
ПК-18	Способен аккумулировать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт в области автоматизации технологических процессов и производств, автоматизированного управления жизненным циклом продукции, компьютерных систем управления	принцип действия и устройство средств автоматизации, исполнительных механизмов; отечественную и зарубежную научно-техническую информацию в области автоматизации технологических процессов и производств, автоматизированного	накапливать и применять опыт отечественной и зарубежной науки в области автоматизации технологических процессов и производств; автоматизированного управления жизненным циклом продукции, компьютерных систем управления ее качеством; использовать полученные знания для моделирования	навыками анализа научно-технической информации, анализа отечественного и зарубежного опыта в области автоматизации технологических процессов и производств, автоматизированного управления жизненным циклом продукции, компьютерных

	ее качеством.	управления жизненным циклом продукции, компьютерных систем управления ее качеством; принципы проектирования АСУ ТП от полевого уровня до уровня АСУТП с использованием интегрированных программных средств без реального программирования.	технологических процессов и производств.	систем управления ее качеством; основными приемами проектирования АСУ ТП от полевого уровня до уровня АСУТП с использованием интегрированных программных средств без реального программирования.
--	---------------	--	--	--

4. Содержание дисциплины

4.1. Содержание разделов и тем дисциплины

Таблица 2

№ п/п	Наименование разделов	Содержание раздела дисциплины
5 семестр		
1	Работа и рынок труда	1. Существительные, обозначающие географические реалии 2. Образование существительных, обозначающих названия профессий 3. Профессии и сферы труда 4. Валюта разных стран. Оплата труда 5. Требования рынка труда
2	Деловое письмо	6. Правила оформления конверта 7. Структура делового письма 8. Виды деловых писем 9. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения
3	Поиск работы	10. Выбор сферы профессиональной деятельности 11. Методы поиска работы / Источники информации при поиске работы

		12. Резюме. Жизнеописание 13. Сопроводительное письмо
4	Устройство на работу	14. Типы вопросительных предложений 15. Подготовка к собеседованию 16. Прохождение собеседования
5	Телефонные переговоры	17. Даты и телефонные номера 18. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах 19. Правила хорошего тона при телефонных переговорах 20. Телефонные переговоры с зарубежной компанией
6	Презентация	21. Структура презентации 22. Функциональный язык презентаций 23. Психологические особенности презентации информации

4.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Таблица 3

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин					
		1	2	3	4	5	6
5 семестр							
1.	Учебная практика	+	+	+	+	+	+
2.	Производственная практика	+	+	+	+	+	+

4.3. Разделы (модули), темы дисциплины и виды занятий

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб зан.	Сем зан.	СРС	Всего
1.	Работа и рынок труда	-	5/2/2	-	-	0,4/5/5	5,4/7/7
2.	Деловое письмо	-	6/2/2	-	-	0,2/4/4	6,2/6/6
3.	Поиск работы	-	5/2/2	-	-	0,4/5/5	5,4/7/7
4.	Устройство на работу	-	6/1/1	-	-	0,4/4/4	6,4/5/5
5.	Телефонные переговоры	-	5/2/2	-	-	0,4/4/4	5,4/6/6
6.	Презентации	-	7/1/1	-	-	0,2/4/4	7,2/5/5
Всего:			34/10/10			2/26/26	36/36/36

5. Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены

6. Перечень семинарских или лабораторных работ не предусмотрен учебным планом

Перечень практических занятий

Таблица 5

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисцип.	Наименование практических занятий	Трудоемкость (часы)	Формируемые компетенции	Методы обучения
1	2	3	4	5	6
1.	1,2,3,4,5	1. Существительные, обозначающие географические реалии 2. Образование существительных, обозначающих названия профессий 3. Профессии и сферы труда 4. Валюта разных стран. Оплата труда 5. Требования рынка труда	5/2/2	ОК-3 ПК-18	Грамматико-переводной, коммуникативный
2.	6,7,8,9	6. Правила оформления конверта 7. Структура делового письма 8. Виды деловых писем 9. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения	6/2/2		Грамматико-переводной, коммуникативный
3.	10,11,12,13	10. Выбор сферы профессиональной деятельности 11. Методы поиска работы / Источники информации при поиске работы 12. Резюме	5/2/2		Грамматико-переводной, коммуникативный

		Жизнеописание 13. Сопроводительное письмо			
4.	14,15, 16	14. Типы вопросительных предложений 15. Подготовка к собеседованию 16. Прохождение собеседования	6/1/1		Грамматико-переводной, коммуникативный
5.	17,18, 19,20	17. Даты и телефонные номера 18. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах 19. Правила хорошего тона при телефонных переговорах 20. Телефонные переговоры с зарубежной компанией	5/2/2		Грамматико-переводной, коммуникативный
6.	21,22, 23	21. Структура презентации 22. Функциональный язык презентаций 23. Психологические особенности презентации информации	7/1/1		Грамматико-переводной, коммуникативный
Всего:			34/10/10		

7. Перечень тем для самостоятельной работы

Таблица 6

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисцип.	Наименование самостоятельной работы	Трудоемкость (часы) внести поправки	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1.	1,2,3,4,5	1. Существительные, обозначающие	0,4/5/5	Тест Ролевая	ОК-3 ПК-18

		<p>географические реалии</p> <p>2. Образование существительных, обозначающих названия профессий</p> <p>3. Профессии и сферы труда</p> <p>4. Валюта разных стран. Оплата труда</p> <p>5. Требования рынка труда</p>		игра	
2.	6,7,8,9	<p>6. Правила оформления конверта</p> <p>7. Структура делового письма</p> <p>8. Виды деловых писем</p> <p>9. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения</p>	0,2/4/4	Тест Письменная работа	
3.	10,11,12,13	<p>10. Выбор сферы профессиональной деятельности</p> <p>11. Методы поиска работы / Источники информации при поиске работы</p> <p>12. Резюме. Жизнеописание</p> <p>13. Сопроводительное письмо</p>	0,4/5/5	Собеседование Устный опрос Письменная работа	
4.	14,15,16	<p>14. Типы вопросительных предложений</p> <p>15. Подготовка к собеседованию</p> <p>16. Прохождение собеседования</p>	0,4/4/4	Тест Ролевая игра	
5.	17,18,19,20	<p>17. Даты и телефонные номера</p> <p>18. Фразовые глаголы, используемые при телефонных</p>	0,4/4/4	Тест Устный опрос Ролевая игра	

		переговорах 19. Правила хорошего тона при телефонных переговорах 20. Телефонные переговоры с зарубежной компанией			
6.	21,22, 23	21. Структура презентации 22. Функциональный язык презентаций 23. Психологические особенности презентации информации	0,2/4/4	Ролевая игра Устный опрос	
		Всего	2/26/26		

**8. Примерная тематика курсовых работ (проектов) учебным
планом не предусмотрена**

9. Оценка результатов освоения учебной дисциплины

Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся представлена в таблицах 7, 8.

Распределение баллов в течение семестра

Таблица 7

1 аттестация	2 аттестация	3 аттестация	Итого за семестр
25 баллов	30 баллов	45 баллов	100 баллов

Таблица 8

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
3 курс 5 семестр			
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-5	2,3

2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
4	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	4
5	Тестирование по разделу	0-5	5
	ИТОГО (за 1 аттестацию)	25	
7	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	8,9
8	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
9	Написание образцов различных форм деловых документов	0-5	В течение аттестации
10	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
11	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	11
12	Тестирование по разделу	0-5	12
	ИТОГО (за 2 аттестацию)	0-30	
13	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	13
14	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
15	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-15	14
16	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
17	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	15
18	Составление автобиографии, резюме	0-5	16
19	Тестирование по разделу	0-5	17
	ИТОГО (за 3 аттестацию)	45	
	ВСЕГО	0-100	

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

10.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 1.

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные и поисковые системы:

- ЭБС «Издательства Лань» – <http://e.lanbook.com>
- ЭБС «Электронного издательства ЮРАЙТ» – www.biblio-online.ru
- Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ – <http://e.lanbook.com>
- Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» – <http://elibrary.ru/>
- ЭБС «IPRbooks» – <http://www.iprbookshop.ru/>
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина – <http://elib.gubkin.ru/>
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГНТУ (г. Уфа) – <http://bibl.rusoil.net>
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГТУ (г. Ухта) – <http://lib.ugtu.net/books>
- ЭБС «Проспект» – <http://ebs.prospekt.org>
- ЭБС «Консультант студент» – <http://www.studentlibrary.ru>
- Мультитран, словарь онлайн – <http://www.multitran.ru>
- Официальный сайт Европейского содружества – <http://ec.europa.eu>
- Познавательная информация носителей языка – www.suite101.com/reference/british_studies

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

1. Windows 8;
2. Microsoft Office Professional Plus.

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

Таблица 9

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

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ**

Учебная дисциплина Деловой иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)

Кафедра Иностранных языков

Код, направление подготовки 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств


Форма обучения:
 очная: 3 курс 5 семестр
 заочная: 3 курс 5 семестр

1.**Фактическая обеспеченность****дисциплины учебной и учебно-методической литературой**

Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе	Название учебной и учебно-методической литературы, автор, издательство	Год издания	Вид издания	Вид занятий	Кол-во экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Место хранения	Наличие эл. варианта в электронно-библиотечной системе ТюмГНГУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основная	Деловой английский [Текст] BusinessEnglish : учебник / Н. А. Андреева [и др.] ; отв. ред. Л. С. Пичкова. - Москва : Проспект, 2015. - 998 с.	2015	У	Пр	10	20	100%	БИК	-
Дополнительная	Английский язык. Business English [Текст : Электронный ресурс] : методические указания для практических занятий студентов всех направлений и форм обучения / ТюмГНГУ ; сост. О. М. Иванова. - Тюмень :ТюмГНГУ, 2015. - 33 с. http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/2015/09/	2015	МУ	Пр.	5+ ЭР	20	100	БИК	ПБД
	Деловой английский язык [Текст : Электронный ресурс] : методические указания для практических занятий и самостоятельной работы для студентов всех направлений и специальностей очной и заочной форм обучения / ТИУ ; сост. Н. В. Омелаенко. - Тюмень : ТИУ, 2016. - 28 с. http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/2016/12/16705.pdf	2016	МУ	Пр.	5+ ЭР	20	100	БИК	ПБД
	Деловой английский язык [Текст : Электронный ресурс] : методические указания для практических занятий и самостоятельной работы для студентов всех направлений и специальностей очной и заочной форм обучения / ТюмГНГУ ; сост. Н. В. Омелаенко. - Тюмень :ТюмГНГУ, 2014. - 30 с. http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/2015/04/1252.pdf	2014	МУ	ПР	5+ ЭР	20	100	БИК	ПБД

2. План обеспечения и обновления учебной и учебно-методической литературы

Учебная литература по рабочей программе	Название учебной и учебно-методической литературы	Вид занятий	Вид издания	Способ обновления учебных изданий	Год издания
1	2	3	4	5	6
Основная	Учебное пособие для бакалавров всех направлений по подготовке к объективному контролю знаний	Пр., СРС	УП		2020
Дополнительная					

Зав. кафедрой ин. яз.  И.Г. Пчелинцева
 «26» 08 2019г.

Согласовано с БИК  Д.Х. Каюкова
 «26» 08 2019г.

