

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 24.04.2024 09:45:18  
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 КСН  
Ю.В. Ваганов  
« 24 » 04 2019 г.

#### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплина: «Деловой иностранный (английский) язык»  
направление подготовки: 21.04.01 Нефтегазовое дело  
направленность: Нефтегазовая геология и геофизика  
форма обучения: очная  
курс: 1  
семестр: 2

Аудиторные занятия: 32 часа  
Лекции – не предусмотрено  
Практические занятия – 32 часа  
Лабораторные занятия – не предусмотрено  
Самостоятельная работа – 40 часов  
Курсовая работа (проект) – не предусмотрено  
Расчётно-графические работы – не предусмотрено  
Контрольные работы – не предусмотрено  
Другие виды самостоятельной работы – не предусмотрено  
Занятия в интерактивной форме: не предусмотрено  
Вид промежуточной аттестации:  
Зачёт – 2 семестр  
Общая трудоемкость: 72 часа, 2 зет


Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 22.04.2019 г. и требованиями ОПОП по направлению подготовки 21.04.01 Нефтегазовое дело, направленность Нефтегазовая геология и геофизика.

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол № 1 от «26» августа 2019 г.

Заведующий кафедрой ин.яз.  И.Г. Пчелинцева  
(подпись)

Согласовано:

Заведующий кафедрой ПГФ  С.К. Туренко  
« 26 » 08 2019 г. (подпись)

Рабочую программу разработал:

О.В. Ведута, доцент кафедры иностранных языков, к.пед.н 

### **Цели и задачи освоения дисциплины**

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

Задачи дисциплины:

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

### **1. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина Деловой иностранный язык относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока I (Б1.В13) учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание

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

умения

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

владение

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

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

## 2. 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 (модулю)
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знать: УК-4. 31 - правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; УК-4. 32 - современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках	Знать: (31) знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; (32) знает современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках устной и письменной коммуникации
	Уметь: УК-4. У1 - применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	Уметь: (У1) применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия
	Владеть: УК-4. В1 - методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	Владеть: (В1) владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий

## 3. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
очная	1/2	-	32	-	40	зачет

## 4. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

### очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб				
		2 семестр							
1	1	Профессиональное самоопределение	-	12	-	12	24	УК-4.31 УК-4.32 УК-4.У1 УК-4.В1	Устный опрос Ролевая игра Тест
2	2	Собеседование	-	10	-	12	22		Устный опрос Ролевая игра Тест

3	3	Переговоры	-	10	-	12	22	Устный опрос Ролевая игра Тест
	Зачет		-		-	4	4	Тест

### заочная форма обучения (ЗФО)

Не реализуется.

### очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Не реализуется.

#### 5.2. Содержание дисциплины.

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

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

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

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

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

#### Лекционные занятия

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены.

#### Практические занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	3	-	-	Образование существительных, обозначающих названия профессий
2		3	-	-	Профессии и сферы труда
3		3	-	-	Валюта разных стран. Оплата труда
4		3	-	-	Требования рынка труда
5	2	4	-	-	Общий, специальный, альтернативный и разделительный вопросы
6		3	-	-	Приемы и тактика речевого поведения
7		3	-	-	Экстралингвистические средства коммуникации
8	3	4	-	-	Правила ведения телефонных переговоров
9		3	-	-	Культура делового общения
10		3	-	-	Национальные особенности ведения деловых переговоров
Итого:		32	-	-	

#### Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

## Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	1	3	-	-	Образование существительных, обозначающих названия профессий	Подготовка к практическим занятиям Написание эссе
2		3	-	-	Профессии и сферы труда	
3		3	-	-	Валюта разных стран. Оплата труда	
4		3	-	-	Требования рынка труда	
5	2	4	-	-	Общий, специальный, альтернативный и разделительный вопросы	Подготовка к практическим занятиям Подготовка к собеседованию
6		4	-	-	Приемы и тактика речевого поведения	
7		4	-	-	Экстралингвистические средства коммуникации	
8	3	4	-	-	Правила ведения телефонных переговоров	Подготовка к практическим занятиям Составление диалога
9		4	-	-	Культура делового общения	
10		4	-	-	Национальные особенности ведения деловых переговоров	
20		4	-	-		Подготовка к зачету
Итого:		40	-	-		

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

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

### 5. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

### 6. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

### 7. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

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

## 8. 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»;
- Мультитран, словарь <http://www.multitran.ru>;
- Официальный сайт Европейского содружества-<http://ec.europa.eu>;
- Википедия, энциклопедия - <http://ru.wikipedia.org>;
- Познавательная информация носителей языка – [www.suite101.com/reference/british\\_studies](http://www.suite101.com/reference/british_studies).

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства: Microsoft Office Professional Plus; Windows 8.

## 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

Таблица 10.1

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

## 10. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

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

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

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

1. Деловой английский язык для магистрантов: метод. указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для магистрантов всех направлений подготовки очной и заочной форм обучения / сост. О.Н. Волобуева. – Тюмень: ТИУ, 2019. – 36 с.

2. Деловой английский язык. Методические указания для практических занятий и самостоятельной работы студентов всех направлений и специальностей очной и заочной форм обучения / сост. Н.В. Омелаенко. – Тюмень: ТИУ, 2016. – 28 с.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

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

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



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

Дисциплина Деловой иностранный язык (английский)  
 Код, направление подготовки 21.04.01 Нефтегазовое дело  
 Направленность Нефтегазовая геология и геофизика

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
УК-4	Знать: УК-4.31 правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации	Не способен дать определение правилам и закономерностям личной и деловой устной и письменной коммуникации	Демонстрирует отдельные знания правил и закономерностей личной и деловой устной и письменной коммуникации	Демонстрирует достаточные знания правил и закономерностей личной и деловой устной и письменной коммуникации	Демонстрирует исчерпывающие знания правил и закономерностей личной и деловой устной и письменной коммуникации
	Знать: УК-4.32 современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках	Не знает современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках	Демонстрирует отдельные знания современных коммуникативных технологий на русском и иностранном языках	Демонстрирует достаточные знания современных коммуникативных технологий на русском и иностранном языках	Демонстрирует исчерпывающие знания современных коммуникативных технологий на русском и иностранном языках
	Уметь: УК-4.У1 применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	Не умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия, допуская ряд ошибок	Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия, допуская незначительные ошибки	Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия на высоком уровне.

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	Владеть: УК-4.В1 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, допуская ряд ошибок	Владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий, допуская незначительные ошибки	Владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий на высоком уровне.

## КАРТА

## обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина Деловой иностранный язык (английский)

Код, направление подготовки 21.04.01 Нефтегазовое дело

Направленность Нефтегазовая геология и геофизика

№ 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	Пашина, Алена Владимировна. Деловой английский [Текст]: учебно-методическое пособие для магистров по направлению подготовки "Нефтегазовое дело" / А. В. Пашина, Н. И. Сперанская, О. Е. Яцевич ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2017. - 82 с.	5+ЭР	15	100	+
2	Баладина Ю.В. Деловой иностранный язык. Business Letters [Электронный ресурс] / Баладина Ю.В., Сазанович Ю.А., Тишукова Н.А. — Электрон. текстовые данные. — СПб.: Университет ИТМО, 2016. — 45 с. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/66438.html">http://www.iprbookshop.ru/66438.html</a> . — ЭБС «IPRbooks»	ЭР	15	100	+

Заведующий кафедрой

« 02 » 03 2019 г.

И.Г. Пчелинцева

Директор БИК

« 02 » 03 2019 г.

Д.Х. Каюкова

