

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 20.05.2024 10:56:57
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1



УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН
О.Н. Кузяков

21.05.2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: **Деловой иностранный язык (английский)**

направление подготовки: **09.03.02 Информационные системы и технологии**

направленность: **Информационные системы и технологии в геологии и нефтегазовой отрасли**


форма обучения: **очная**

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 22.04.2019г. и требованиями ОПОП по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, направленность Информационные системы и технологии в геологии и нефтегазовой отрасли к результатам освоения дисциплины «Деловой иностранный язык (английский)».

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры иностранных языков
Протокол № 1 от «26» августа 2019 г.

Заведующий кафедрой иностранных языков  И.Г. Пчелинцева

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой  С.К. Туренко

«3» сентября 2019 г.

Рабочую программу разработал:

А.А. Тимербулатова, ассистент кафедры иностранных языков



1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины- Подготовка обучающегося к общению в устной и письменной формах на 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, развивающие и воспитательные задачи дисциплины «Деловой иностранный язык».

Задачи дисциплины:

- 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, с соблюдением норм речевого этикета.
- Развитие патриотических и интернациональных чувств.
- Воспитание гуманности и толерантности.
- Формирование общей и иноязычной культуры профессионального общения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к дисциплинам обязательной части.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание:

- принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках;
- требования к деловой устной и письменной коммуникации
- основы межкультурной коммуникации

умения:

- применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию,
- вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм

владение:

- методикой составления суждений в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
- способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации

3. Результаты обучения по дисциплине/модулю

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 осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.34 принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	З1 принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации
	УК-4.У4 применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках	У1 применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.
	УК-4.В4 навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках	В1 -навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 5.0 зачетных единиц, 180 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
Очная	3/5	-	34	-	38	Зачет
Очная	3/6	-	48	-	24	Экзамен
Заочная	-	-	-	-	-	-
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.	Из них в интерактивной форме обучения, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.					
1	1	Работа и рынок труда		9		7	16	1	УК-4.34	Тест, опрос, творческое задание
2	2	Резюме /автобиография		9		7	16	1	УК-4.У4	Тест, опрос, творческое задание
3	3	Устройство на работу		9		7	16	1	УК-4.В4	Тест, опрос, творческое задание
4	4	Деловая корреспонденция		9		7	16	1	УК-4.34	Тест, опрос, творческое задание
5	5	Телефонные переговоры		9		7	16	1	УК-4.У4	Тест, опрос, творческое задание
6	6	Участие в деловых встречах, конференциях		9		7	16	1	УК-4.В4	Тест, опрос, творческое задание
	7	Подготовка презентации на конференции		9		7	16	1	УК-4.34	Тест, опрос, творческое задание
	8	Командировка за границу		9		7	16	1	УК-4.У4	Тест, опрос, творческое задание
	9	Межкультурная коммуникация		10		6	16	1	УК-4.В4	Тест, опрос, творческое задание
7	Экзамен		-	-	-	-	36		УК-4.В4	Экзаменационные вопросы и задания
Итого:				82		62	180	9		

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. «Работа и рынок труда»

Существительные, обозначающие географические реалии. Образование существительных, обозначающих названия профессий. Профессии и сферы труда. Валюта разных стран. Оплата труда. Требования рынка труда.

Раздел 2. «Резюме /автобиография». Составление резюме /автобиографии. Типы вопросительных предложений.

Раздел 3. «Устройство на работу». Подготовка к собеседованию. Прохождение собеседования. Выбор сферы профессиональной деятельности. Методы поиска работы/ Источники информации при поиске работы. Резюме. Жизнеописание. Сопроводительное письмо.

Раздел 4. «Деловая корреспонденция». Правила оформления конверта. Структура делового письма. Виды деловых писем. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения.

Раздел 5. «Телефонные переговоры»

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

Раздел 6. «Участие в деловых встречах, конференциях». Этикет общения. Разработка проекта.

Раздел 7. «Подготовка презентации на конференции».

Способы выражения будущего времени в английском языке. Структура презентации. Функциональный язык презентаций. Психологические особенности презентации информации.

Раздел 8. «Командировка за границу». Предлоги направления, места и времени. Бронирование номера в гостинице. Бронирование билетов на самолет.

Раздел 9. «Межкультурная коммуникация».

В аэропорту и на вокзале. Регистрация на рейс и прохождение таможенного и паспортного контроля. Правила хорошего тона. Этнокультурные особенности стран изучаемого языка.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	9	-	-	Работа и рынок труда
2	2	9	-	-	Резюме /автобиография
3	3	9	-	-	Устройство на работу
4	4	9	-	-	Деловая корреспонденция
5	5	9	-	-	Телефонные переговоры
6	6	10	-	-	Участие в деловых встречах, конференциях
7	7	9	-	-	Подготовка презентации на конференции

8	8	9	-	-	Командировка за границу
9	9	9	-	-	Межкультурная коммуникация
Итого:		82	-	-	

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.4

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	1	7	-	-	Работа и рынок труда	Тест, устный опрос, собеседование
2	2	7	-	-	Резюме / автобиография	Тест, устный опрос, собеседование
3	3	7	-	-	Устройство на работу	Тест, устный опрос, собеседование
4	4	7	-	-	Деловая корреспонденция	Тест, устный опрос, собеседование
5	5	7	-	-	Телефонные переговоры	Тест, устный опрос, собеседование
6	6	7	-	-	Участие в деловых встречах, конференциях	Тест, устный опрос, собеседование
7	7	7	-	-	Подготовка презентации на конференции	Тест, устный опрос, собеседование
8	8	7	-	-	Командировка за границу	Тест, устный опрос, собеседование
9	9	6	-	-	Межкультурная коммуникация	Тест, устный опрос, собеседование
7	1-6	36				Подготовка к экзамену
Итого:		98	-	-		

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

- 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

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
1 текущая аттестация 3курс, 5 семестр		
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-5
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
4	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5
5	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема	0-5
6	Тестирование по разделу	0-5
ИТОГО за первую текущую аттестацию		30
2 текущая аттестация		
7	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
8	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
9	писание образцов различных форм деловых документов	0-5
10	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
11	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5
12	Тестирование по разделу	0-5
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0 - 30
3 текущая аттестация		
13	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
14	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
15	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-10
16	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-10
17	Тестирование по разделу	0-10
ИТОГО за третью текущую аттестацию		40
ВСЕГО		100

Таблица 8.2

№	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество
---	---	------------

п/п		баллов
1 текущая аттестация 3 курс, 6 семестр		
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-5
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
4	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5
5	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема	0-5
6	Тестирование по разделу	0-5
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	30
2 текущая аттестация		
7	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
8	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
9	Написание образцов различных форм деловых документов	0-5
10	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	
11	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5
12	Тестирование по разделу	0-5
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	30
3 текущая аттестация		
13	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-10
14	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-10
15	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-10
16	Тестирование по разделу	0-10
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	40
	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:

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

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	-	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 грамматический и лексический минимум, тексты по предложенным темам и выполняют типовые упражнения. Методические указания по курсу иностранного языка направлены на формирование умений выразить свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства. Задания для подготовки к практическим занятиям изложены в методических указаниях для студентов данного направления очной и заочной форм обучения.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий (тем) у преподавателя для индивидуального усвоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации необходимые для освоения нового материала.

В ходе самостоятельной работы обучающиеся должны выполнить лексико-грамматические упражнения, составить монологические высказывания. Обучающиеся должны понимать содержание выполненной работы (знать определения понятий, уметь разъяснить значение и смысл любого термина, используемого в работе и т.п.). Задания для самостоятельной работы обучающихся изложены в методических указаниях для студентов данного направления очной формы обучения.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Деловой иностранный язык

Код, направление подготовки: 09.03.02 Информационные системы и технологии

Направленность: Информационные системы и технологии в геологии и нефтегазовой отрасли

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
УК-4	Знать 34: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	Не знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках Не знает правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	Демонстрирует отдельные знания принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; Демонстрирует отдельные знания правил и закономерностей деловой устной и письменной коммуникации	Демонстрирует достаточные знания принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; Знает достаточно правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	Демонстрирует исчерпывающие знания и свободно применяет принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; Демонстрирует исчерпывающие знания правил и закономерностей деловой устной и письменной коммуникации
	Уметь (У4): применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.	Не умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию и методы навыки делового общения на русском и иностранном языках.	Умеет применять на практике принципы устной и письменной деловой коммуникации, и навыки делового общения на русском и иностранном языках. но допускает значительные неточности и погрешности	Демонстрирует достаточные умения применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию и навыки делового общения на русском и иностранном языках.	В совершенстве умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию и навыки делового общения на русском и иностранном языках.

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	Владеть (В4):навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках	Не владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках	Владеетнавыкам и чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, но допускает значительные неточности и погрешности	Владеетнавыкам и чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методами анализа и свободно владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках	В совершенстве владеетнавыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках

КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Деловой иностранный язык (английский)

Код, направление подготовки: 09.03.02 Информационные системы и технологии

Направленность: Информационные системы и технологии в геологии и нефтегазовой отрасли

№ 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	Английский язык. Aspects of Country Studies: Global Trends : учебно-методическое пособие / сост. Н. В. Зыкова, И. А. Карнаухов, А. В. Панова. – Тюмень : ТИУ, 2017. – 85 http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/data/2018/03/13/Zykova.pdf	ЭР*	25	100	ПБД
2	Английский язык [Текст: Электронный ресурс] : методические указания "Разговорные темы" для практических занятий по дисциплине "Английский язык" для студентов 1-2 курсов всех направлений очной и заочной форм обучения / ТИУ ; сост. Ц. Г. Самвелян . - Тюмень : ТюмГНГУ, 2016. - 30 с. http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/2016/04/16-131.pdf	5+ЭР*	25	100	ПБД
3	Английский язык Методические указания для практических занятий и самостоятельной работы студентов 1 курса всех специальностей очной и заочной формы обучения / ТИУ; Сост. В.А. Машкина.– Тюмень : ТИУ, 2018. – 28 с.	5+ЭР*	25	100	ПБД
4	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	5+ЭР*	25	100	ПБД

Заведующий кафедрой/

Руководитель образовательной программы _____ И.Г.Пчелинцева

«3» сентября 2019 г.

Директор БИК _____

«4» сентября 2019 г.

М.П.

