


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 24.04.2024 17:15:36
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН
 М.И. Белоножко
«28» 08 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: **«Иностранный язык делового и профессионального общения»
(английский)**

направление подготовки: **42.04.01 Реклама и связи с общественностью**

направленность: Цифровые коммуникации и новые медиа

форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 8. 06.2020 г. и требованиями ОПОП по направлению подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью», направленность Цифровые коммуникации и новые медиа к результатам освоения дисциплины «Иностранный язык делового и профессионального общения (английский)»

Рабочая программа рассмотрена

Протокол № 1 от «28» августа 2020 г.

Заведующий кафедрой ин. яз.



И.Г. Пчелинцева

Согласовано:
Заведующий

выпускающей кафедрой МиМУ



М.Л. Белоножко

Рабочую программу разработал:

А.А. Исакова, доцент кафедры иностранных языков, к.филол.н, доцент



1. Цели и задачи освоения дисциплины

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

Основными задачами изучения курса являются:

1. Повышение уровня владения всеми этапами и принципами производства медиатекстов, и медиапродуктов. Повышение уровня владения всеми этапами и принципами производства медиатекстов, и медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов;
2. Планирование и координация процесса создания медиа и коммуникационных продуктов.
3. Анализ и использование изменений норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем.
4. Управление процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем.
5. Оценка и организация процесса производства медиатекстов, и медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык делового и профессионального общения» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1.

Для полного усвоения данной дисциплины обучающиеся должны знать следующие разделы ФГОС: «Теория массовых коммуникаций»; «Управление коммуникационным агентством»; «Межкультурные коммуникации и международные связи с общественностью».

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

Знание:

- методов описания сути проблемной ситуации;
- основ межкультурной коммуникации;
- особенностей всех этапов и принципов производства медиатекстов, и коммуникационных продуктов.

Умения:

- систематизировать информацию по проблеме, оценивать адекватность и достоверность информации о проблемной ситуации;
- определять цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем, выявлять возможных проблемных ситуаций;
- управлять процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и (или) иных коммуникационных продуктов.

Владение:

- методиками критического анализа, адекватных проблемной ситуации;
- методами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, профессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач;
- навыками производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.

Содержание дисциплины «Иностранный язык делового и профессионального общения» служит основой для освоения дисциплин: «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена», «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы»

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
1	2	3
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знать УК-4. 3.4.1. Знает информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации	Знает: методы и коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации в профессиональной деятельности(УК-4. 3.4.1)
	Уметь УК-4. У. 4.1. осуществляет поиск источников информации на русском и иностранном языках УК-4. У.4.2. Использует информационнокоммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации УК-4. У.4.3. Составляет и осуществляет корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный УК-4. У.4.4. Осуществляет выбор психологических способов оказания влияния и противодействия влиянию в процессе академического и профессионального взаимодействия	Умеет: пользоваться источниками информации на русском и иностранном языках, информационно-коммуникационными технологиями для поиска, обработки и представления информации, составлять и правильно переводить академические и профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, использовать психологические методики в процессе академического и профессионального взаимодействия (УК-4. У. 4.1), (УК-4. У.4.2), (УК-4. У.4.3), (УК-4. У.4.4)
	Владеть Умеет представлять результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях УК-4. В.4.2. Ведет академическую и профессиональную дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке УК-4. В.4.3. Осуществляет выбор стиля делового общения	Владеет: методикой анализа результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, методикой академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке, различными стилями делового общения и деловой переписки в

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
1	2	3
	применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки.	профессиональной деятельности (УК-4.В.4.1), (УК-4.В.4.2), (УК-4.В.4.3)
ОПК-1. Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем	Знать ОПК-1. 3.1.1. Знает особенности всех этапов и принципов производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	Знает: особенности всех этапов и принципов производства медиатекстов в профессиональной деятельности (ОПК-1. 3.1.1)
	Уметь ОПК-1. У.1.1. Управляет процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и (или) иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем	Умеет: управлять процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем (ОПК-1. У.1.1)
	Владеть ОПК-1. В.1.1. Владеет процессом производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	Владеет: процессом производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов (ОПК-1. В.1.1),

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
1	2	3	4	5	6	7
очная	1/1	-	34	-	74	Зачет
	1/2	-	34	-	47	экзамен
заочная	1/1	-	8	-	96+4	Зачет
	1/2	-	10	-	89+9	экзамен

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 семестр									
1	1	Деловая встреча	-	10	-	20	30	УК-4. 3.4.1. УК-4. У. 4.1. УК-4. У.4.2. УК-4. У.4.3. УК-4. У.4.4. УК-4. В.4.1. УК-4. В.4.2. УК-4. В.4.3. ОПК-1. 3.1.1. ОПК-1. У.1.1. ОПК-1. В.1.1.	Устный опрос, контрольная работа
2	2	Деловые документы	-	10	-	20	30	УК-4. 3.4.1. УК-4. У. 4.1. УК-4. У.4.2. УК-4. У.4.3. УК-4. У.4.4. УК-4. В.4.1. УК-4. В.4.2. УК-4. В.4.3. ОПК-1. 3.1.1. ОПК-1. У.1.1. ОПК-1. В.1.1.	Презентация Тесты
3	3	Прием на работу	-	10	-	20	30	УК-4. 3.4.1. УК-4. У. 4.1. УК-4. У.4.2. УК-4. У.4.3. УК-4. У.4.4. УК-4. В.4.1. УК-4. В.4.2. УК-4. В.4.3. ОПК-1. 3.1.1. ОПК-1. У.1.1. ОПК-1. В.1.1.	Тест Ролевая игра
4	4	Встреча с деловыми партнерами	-	4	-	14	18	УК-4. 3.4.1. УК-4. У. 4.1. УК-4. У.4.2. УК-4. У.4.3. УК-4. У.4.4. УК-4. В.4.1. УК-4. В.4.2. УК-4. В.4.3. ОПК-1. 3.1.1. ОПК-1. У.1.1. ОПК-1. В.1.1.	Презентация Тесты
		Зачет							Вопросы к зачету
2 семестр									
5	5	Встреча с деловыми партнерами	-	6	-	7	13	УК-4. 3.4.1. УК-4. У. 4.1. УК-4. У.4.2. УК-4. У.4.3. УК-4. У.4.4. УК-4. В.4.1. УК-4. В.4.2. УК-4. В.4.3.	Презентация Тесты

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I семестр									
								ОПК-1. 3.1.1. ОПК-1. У.1.1. ОПК-1. В.1.1.	
6	6	Телефонные переговоры	-	10	-	20	30	УК-4. 3.4.1. УК-4. У. 4.1. УК-4. У.4.2. УК-4. У.4.3. УК-4. У.4.4. УК-4. В.4.1. УК-4. В.4.2. УК-4. В.4.3. ОПК-1. 3.1.1. ОПК-1. У.1.1. ОПК-1. В.1.1.	Презентация или Тест Ролевая игра
7	7	Командировка за границу	-	18	-	20	38	УК-4. 3.4.1. УК-4. У. 4.1. УК-4. У.4.2. УК-4. У.4.3. УК-4. У.4.4. УК-4. В.4.1. УК-4. В.4.2. УК-4. В.4.3. ОПК-1. 3.1.1. ОПК-1. У.1.1. ОПК-1. В.1.1.	Практическая работа Тест Ролевая игра
7	Экзамен		-	-	-	27	27	УК-4. 3.4.1. УК-4. У. 4.1. УК-4. У.4.2. УК-4. У.4.3. УК-4. У.4.4. УК-4. В.4.1. УК-4. В.4.2. УК-4. В.4.3. ОПК-1. 3.1.1. ОПК-1. У.1.1. ОПК-1. В.1.1.	Экзаменационные вопросы
Итого:				68	-	148	216		

Заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.2

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I семестр									
1	1	Деловая встреча	-	2	-	24	26	УК-4. 3.4.1. УК-4. У. 4.1. УК-4. У.4.2. УК-4. У.4.3. УК-4. У.4.4. УК-4. В.4.1. УК-4. В.4.2. УК-4. В.4.3. ОПК-1. 3.1.1. ОПК-1. У.1.1. ОПК-1. В.1.1.	Устный опрос, контрольная работа

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 семестр									
2	2	Деловые документы	-	2	-	24	26	УК-4. 3.4.1. УК-4. У. 4.1. УК-4. У.4.2. УК-4. У.4.3. УК-4. У.4.4. УК-4. В.4.1. УК-4. В.4.2. УК-4. В.4.3. ОПК-1. 3.1.1. ОПК-1. У.1.1. ОПК-1. В.1.1.	Презентация Тесты
3	3	Прием на работу	-	2	-	24	26	УК-4. 3.4.1. УК-4. У. 4.1. УК-4. У.4.2. УК-4. У.4.3. УК-4. У.4.4. УК-4. В.4.1. УК-4. В.4.2. УК-4. В.4.3. ОПК-1. 3.1.1. ОПК-1. У.1.1. ОПК-1. В.1.1.	Тест Ролевая игра
4	4	Встреча с деловыми партнерами	-	2	-	24	26	УК-4. 3.4.1. УК-4. У. 4.1. УК-4. У.4.2. УК-4. У.4.3. УК-4. У.4.4. УК-4. В.4.1. УК-4. В.4.2. УК-4. В.4.3. ОПК-1. 3.1.1. ОПК-1. У.1.1. ОПК-1. В.1.1.	Презентация Тесты
		Зачет		-		4	4	УК-4. 3.4.1. УК-4. У. 4.1. УК-4. У.4.2. УК-4. У.4.3. УК-4. У.4.4. УК-4. В.4.1. УК-4. В.4.2. УК-4. В.4.3. ОПК-1. 3.1.1. ОПК-1. У.1.1. ОПК-1. В.1.1.	Вопросы к зачету
				8		96+4	108		
2 семестр									
5	5	Встреча с деловыми партнерами	-	3	-	29	32	УК-4. 3.4.1. УК-4. У. 4.1. УК-4. У.4.2. УК-4. У.4.3. УК-4. У.4.4. УК-4. В.4.1. УК-4. В.4.2. УК-4. В.4.3. ОПК-1. 3.1.1. ОПК-1. У.1.1. ОПК-1. В.1.1.	Презентация Тесты
6	6	Телефонные переговоры	-	3	-	30	33	УК-4. 3.4.1. УК-4. У. 4.1. УК-4. У.4.2.	Презентация Тест

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I семестр									
								УК-4. У.4.3. УК-4. У.4.4. УК-4. В.4.1. УК-4. В.4.2. УК-4. В.4.3. ОПК-1. 3.1.1. ОПК-1. У.1.1. ОПК-1. В.1.1.	Ролевая игра
7	7	Командировка за границу	-	4	-	30	34	УК-4. 3.4.1. УК-4. У. 4.1. УК-4. У.4.2. УК-4. У.4.3. УК-4. У.4.4. УК-4. В.4.1. УК-4. В.4.2. УК-4. В.4.3. ОПК-1. 3.1.1. ОПК-1. У.1.1. ОПК-1. В.1.1.	Практическая работа Тест Ролевая игра
7	Экзамен		-	-		9	9	УК-4. 3.4.1. УК-4. У. 4.1. УК-4. У.4.2. УК-4. У.4.3. УК-4. У.4.4. УК-4. В.4.1. УК-4. В.4.2. УК-4. В.4.3. ОПК-1. 3.1.1. ОПК-1. У.1.1. ОПК-1. В.1.1.	Экзаменационные вопросы
				10		89+9			
Итого:			-	18		185+13	216		

Очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Не реализуется.

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. Деловая встреча

Существительные, обозначающие географические реалии. Образование существительных, обозначающих названия профессий. Покупка билета. Валюта разных стран. Регистрация. В гостинице. Отъезд.

Раздел 2. Деловые документы

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

Раздел 3. Прием на работу

Выбор сферы профессиональной деятельности. Резюме. Жизнеописание. Сопроводительное письмо. Прохождение собеседования. Предпринимательская деятельность

Раздел 4. Встреча с деловыми партнерами

Типы вопросительных предложений. Различия между английским и американским вариантами английского языка. Контракт.

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. Командировка за границу

Таможенная декларация. Банковские документы. Методы и условия платежа. Виды платежа

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	2	3	4	5	6
1 семестр					
1	1	10	2		Существительные, обозначающие географические реалии Образование существительных, обозначающих названия профессий Покупка билета Валюта разных стран. Регистрация В гостинице. Отъезд.
2	2	10	2		Правила оформления конверта Структура делового письма Виды деловых писем Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения
3	3	10	2		Выбор сферы профессиональной деятельности Резюме. Жизнеописание Сопроводительное письмо Прохождение собеседования
4	4	4	2		Типы вопросительных предложений Различия между английским и американским вариантами английского языка Контракт
9. 2 семестр					
5	5	6	3		Типы вопросительных предложений Различия между английским и американским вариантами английского языка Контракт

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	2	3	4	5	6
6	6	10	3		Даты и телефонные номера Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах Правила хорошего тона при телефонных переговорах Телефонные переговоры с зарубежной компанией
			4		
Итого:		68	18	X	X

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОФО		
1	2	3	4	5	6	7
1	1	20	24		Существительные, обозначающие географические реалии Образование существительных, обозначающих названия профессий Покупка билета Валюта разных стран. Регистрация В гостинице. Отъезд.	Подготовка презентации
2	2	20	24		Правила оформления конверта Структура делового письма Виды деловых писем Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения	Подготовка презентации Подготовка к тестам
3	3	20	24		Выбор сферы профессиональной деятельности Резюме. Жизнеописание Сопроводительное письмо	Подготовка к практическим занятиям (тесты, решение задач)

					Прохождение собеседования	
4	4	14	24		Типы вопросительных предложений Различия между английским и американским вариантами английского языка Контракт	Подготовка презентации Подготовка к практическим занятиям (тесты, решение задач)
	Зачет		4			Подготовка к зачету
2 семестр						
5	5	7	29		Типы вопросительных предложений Различия между английским и американским вариантами английского языка Контракт	Подготовка презентации Подготовка к практическим занятиям (тесты, решение задач)
6	6	20	30		Даты и телефонные номера Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах Правила хорошего тона при телефонных переговорах Телефонные переговоры с зарубежной компанией	Подготовка презентации Подготовка к практическим занятиям (тесты)
6	6	20	30		Банковские документы Методы и условия платежа Виды платежа	Подготовка к практическим занятиям (тесты, решение задач)
7	Экзамен	27	9	-	-	Подготовка к экзамену, контрольной работы
Итого:		148	185+ 13	X	X	X

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

- Ролевая игра. Ситуация делового общения (практические занятия).
- Работа в малых группах (практические занятия).
- Разбор практических ситуаций (практические занятия).

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

Контрольная работа №1

1. деловая корреспонденция: коммерческое письмо
2. Правила оформления конверта

3. Структура делового письма
4. Виды деловых писем
- 5) Типы вопросительных предложений
- 6) Имя существительное
- 7) Имя прилагательное. Степени сравнения прилагательных.
- 8) Времена. Глагол (Simple Tenses, Continuous Tense, Perfect Tense)
- 9) Имя числительное
- 10) Порядок слов в утвердительном и вопросительном предложении.

Контрольная работа № 2

- 1) написания резюме для устройства на работу,
- 2) Выбор сферы профессиональной деятельности
- 3). Жизнеописание
- 4) Сопроводительное письмо
- 5) Прохождение собеседования
- 6) Пассивный залог (Passive Voice).
- 7) Модальные глаголы и их эквиваленты.
- 8) Инфинитив
- 9) Причастие 1, 2

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 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		0-30
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		0-30
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	0-10

	лексике	
	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-10
	Тестирование по разделу	0-10
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	0-40
	ВСЕГО	0-100
	2 семестр	
1 текущая аттестация		
	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
	Реферирование научного текста	0-10
	Средний балл за выполнение самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
	Подготовка аннотации к научной статье	0-10
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0-30
2 текущая аттестация		
	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
	Средний балл за выполнение самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
	Творческое проектное задание	0-10
	Тестирование по разделу	0-10
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-30
3 текущая аттестация		
	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
	Средний балл за выполнение самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема	0-10
	Творческое проектное задание	0-10
	Тестирование по разделу	0-10
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	0-40
	ВСЕГО	0-100

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

Таблица 8.2

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 семестр		
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
6.	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
7.	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
8.	Средний балл за выполнение самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
9.	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема	0-5
10.	Тестирование по разделу	0-10
11.	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5

12.	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
13.	Средний балл за выполнение самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-10
14.	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-10
15.	Тестирование по разделу	0-10
16.	ВСЕГО	0-100
17.	2 семестр	
18.	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
19.	Реферирование научного текста	0-10
20.	Средний балл за выполнение самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
21.	Подготовка аннотации к научной статье	0-10
22.	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
23.	Средний балл за выполнение самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
24.	Творческое проектное задание	0-10
25.	Тестирование по разделу	0-10
26.	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
27.	Средний балл за выполнение самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
28.	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема	0-10
29.	Творческое проектное задание	0-10
30.	Тестирование по разделу	0-10
	ВСЕГО	0-100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении.

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 «Проспект»;
- ЭБС «Консультант студент»;

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

1. Microsoft Office Professional Plus;
2. Windows 8

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	Персональные компьютеры	Проектор, экран

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Исакова А.А. Практикум по деловому английскому языку для магистрантов: учебное пособие / А.А. Исакова, И.Е. Николаева. – Тюмень: ТИУ, 2018. – 80с

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Ржевская Е.Л. Бизнес-английский язык: учебное пособие / Е.Л.Ржевская,Н.И. Сперанская, А.В.Пашина; ТюмГНГУ. –Тюмень: ТюмГНГУ, 2013. – 84 с.

**КАРТА
обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой**

Дисциплина: Иностранный язык делового и профессионального общения (английский)

Код, направление подготовки: 42.04.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность: Цифровые коммуникации и новые медиа

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу,	Обеспеченность обучающихся литературой,	Наличие электронного варианта в ЭБС
1	2	3	4	5	6
1	Исакова А.А. Практикум по деловому английскому языку для магистрантов: учебное пособие / А.А. Исакова, И.Е. Николаева. – Тюмень: ТИУ, 2018. – 80с	ЭР	15	100	+
2	Ржевская Е.Л. Английский язык магистрантам. Учебное пособие. Е.Л.Ржевская, А.А.Исакова, Н.И.Сперанская-Тюмень: ТюмГНГУ, 2012.-104с.	ЭР	15	100	+
3	Ржевская Е.Л. Бизнес-английский язык [Текст]: учебное пособие / Е.Л.Ржевская, Н.И. Сперанская, А.В.Пашина; ТюмГНГУ. –Тюмень: ТюмГНГУ, 2013. – 84 с.	ЭР	15	100	+

Заведующий кафедрой



И.Г. Пчелинцева

Директор БИК



Д.Х. Каюкова

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина Иностранный язык делового и профессионального общения (английский)

Код, направление подготовки: 42.04.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность: Цифровые коммуникации и новые медиа

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для	Знает: методы и коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации в профессиональной деятельности(УК-4. 3.4.1)	Не владеет методами и коммуникационными технологиями для поиска, обработки и представления информации	Демонстрирует отдельные знания методов и коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации	Демонстрирует достаточные знания методов и коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации	Демонстрирует исчерпывающие знания методов и коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6
академического и профессионального взаимодействия	Умеет: пользоваться источниками информации на русском и иностранном языках, информационно-коммуникационными технологиями для поиска, обработки и представления информации, составлять и правильно переводить академические и профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, использовать психологические методики в процессе академического и профессионального взаимодействия (УК-4. У. 4.1), (УК-4. У.4.2), (УК-4. У.4.3), (УК-4. У.4.4)	Не умеет пользоваться источниками информации на русском и иностранном языках, информационно-коммуникационными технологиями для поиска, обработки и представления информации, составлять и правильно переводить академические и профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, использовать психологические методики в процессе академического и профессионального взаимодействия	Умеет пользоваться источниками информации на русском и иностранном языках, информационно-коммуникационными технологиями для поиска, обработки и представления информации, составлять и правильно переводить академические и профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, использовать психологические методики в процессе академического и профессионального взаимодействия	Умеет пользоваться источниками информации на русском и иностранном языках, информационно-коммуникационными технологиями для поиска, обработки и представления информации, составлять и правильно переводить академические и профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, использовать психологические методики в процессе академического и профессионального взаимодействия	В совершенстве умеет пользоваться источниками информации на русском и иностранном языках, информационно-коммуникационными технологиями для поиска, обработки и представления информации, составлять и правильно переводить академические и профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, использовать психологические методики в процессе академического и профессионального взаимодействия

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6
	Владеет: методикой анализа результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, методикой академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке, различными стилями делового общения и деловой переписки в профессиональной деятельности (УК-4.В.4.1), (УК-4.В.4.2), (УК-4.В.4.3)	Не владеет методикой анализа результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, методикой академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке, различными стилями делового общения и деловой переписки	Владеет методикой анализа результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, методикой академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке, различными стилями делового общения и деловой переписки	Хорошо владеет методикой анализа результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, методикой академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке, различными стилями делового общения и деловой переписки	В совершенстве владеет методикой анализа результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, методикой академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке, различными стилями делового общения и деловой переписки

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6
ОПК-1. Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем	Знает: особенности всех этапов и принципов производства медиатекстов в профессиональной деятельности (ОПК-1. 3.1.1)	Не владеет особенностями всех этапов и принципов производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	Демонстрирует отдельные знания особенностей всех этапов и принципов производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	Демонстрирует достаточные знания особенностей всех этапов и принципов производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	Демонстрирует исчерпывающие знания особенностей всех этапов и принципов производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов
	Умеет: управлять процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем (ОПК-1. 5.1.1)	Не умеет управлять процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем	Умеет управлять процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем	Умеет управлять процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем	Умеет управлять процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6
	Владеет: процессом производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов (ОПК-1. В.1.1),	Не владеет процессом производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	Владеет процессом производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	Хорошо владеет процессом производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	В совершенстве владеет процессом производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов