

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 03.12.2024 11:54:54
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой межкультурных
коммуникаций

_____ С.Д.Погорелова

«_____» _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины:

Деловой иностранный язык

(Английский язык)

направление подготовки:

08.04.01 Строительство

Направленность (профиль):

Инвестиционно-строительное проектирование и сметное дело

форма обучения:

Очная, заочная

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры межкультурной коммуникации

Протокол № от

1. Цели и задачи освоения дисциплины

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

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- сформировать у обучающихся навык осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языках по заданной проблематике;
- сформировать у обучающихся навык составления и осуществления корректного перевода академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный;
- сформировать у обучающихся базовые знания о ведении академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и иностранном языке.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Деловой иностранный язык» (английский язык) относится к дисциплинам обязательной части учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

Знания:

современных средствах информационно-коммуникационных технологий на иностранном языке;

Умения:

применять на практике русский и иностранный языки как средство делового общения для академического и профессионального взаимодействия;

Владения:

методиками межличностного делового общения на иностранном языке с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий для обеспечения профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины «Деловой иностранный язык» (английский язык) является логическим продолжением содержания дисциплины «Иностранный язык», «Технический иностранный язык», изучаемой при подготовке на предыдущей ступени образования и служит инструментом приобретения сведений по различным дисциплинам на иностранном языке и при выполнении научно-исследовательской работы, а также для подготовки 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	УК-4.1. Поиск источников информации на русском и иностранном языках	Знать (З1): алгоритм осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, принципы осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке с использованием дополнительных источников информации
		Уметь (У1): осуществлять поиск источников информации на русском и иностранном языке, использовать принципы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
1	2	3
коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке
		Владеть (В1): алгоритмом осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, навыком применения принципов осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке с использованием дополнительных источников информации
	УК-4.3. Составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Знать (З2): функциональные стили русской речи, принципы произведения информационной переработки текстов профессионального содержания на иностранном языке, грамматические явления, характерные для профессиональной речи
		Уметь (У2): анализировать функциональные стили русской речи, производить информационную переработку текстов профессионального содержания на иностранном языке, демонстрировать профессиональную речь и профессиональную речевую культуру
		Владеть (В2): навыком анализа функциональных стилей русской речи, навыком произведения информационной переработки текстов профессионального содержания на иностранном языке, навыком демонстрации профессиональной речи и профессиональной речевой культуры
	УК-4.6. Ведение академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке	Знать (З3): профессиональную терминологию на иностранном языке, правила речевого этикета и коммуникативные качества речи;
		Уметь (У3): использовать в речи профессиональную терминологию на иностранном языке, применять правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализировать и оценивать коммуникативные качества своей и чужой речи;
		Владеть (В3): профессиональной терминологией на иностранном языке, применяет правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализирует и оценивает коммуникативные качества своей и чужой речи;
	УК-4.7. Выбор стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки	Знать (З4): принципы выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и основы ведения деловой переписки на иностранном языке
		Уметь (У4): выбирать стиль делового общения применительно к ситуации взаимодействия и вести деловую переписку на иностранном языке
		Владеть (В4): навыком выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и навыком ведения деловой переписки на иностранном языке

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.	Самостоятельная работа, час.	Контроль, час	Форма промежуто
----------------	---------------	--	------------------------------	---------------	-----------------

		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			чной аттестации
1	2	3	4	5	6	7	8
очная	1/1	0	30	0	42	-	зачет
	1/2	0	30	0	42	-	зачет
заочная	1/1	0	12	0	56	4	зачет
	1/2	0	12	0	56	4	зачет

5. Структура и содержание 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	0	5	0	7	8	9	10
1	1	Инженерное дело: профессия инженера-строителя.	-	4	0	4	8	УК-4.1 УК-4.3	Письменный опрос (тест)
2	1	Проектно-строительный инжиниринг и инженерные изыскания.	-	4	0	4	8	УК-4.1 УК-4.3	Доклад в формате презентации
3	1	Строительные материалы и конструкции.	-	4	0	4	8	УК-4.1 УК-4.3	Письменный опрос (тест)
4	1	Искусственные сооружения. Их виды и назначение.	-	4	0	4	8	УК-4.1 УК-4.3	Доклад в формате презентации
5	1	Современные направления в строительной сфере	-	4	0	4	8	УК-4.1 УК-4.3	Письменный опрос (тест)
6	1	Управление проектами в строительной сфере.	-	4	0	4	8	УК-4.1 УК-4.3	Доклад в формате презентации
7	1	Научно-техническая документация в строительной сфере		4	0	4	8	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.6.	Доклад в формате презентации
8	1	Деловые общественные мероприятия в строительной сфере		2	0	4	6	УК-4.6. УК-4.7.	Деловая игра
9	Зачет		0	0	0	0	0	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.6. УК-4.7.	Вопросы и задания к зачету
		Итого за 1 семестр 1 курса	-	30	0	42	72	X	X
10	2	Риторическое мастерство.	0	4	0	4	8	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.6 УК-4.7.	Доклад в формате презентации
11	2	Деловая переписка в строительной сфере	0	4	0	4	8	УК-4.6. УК-4.7.	Устный и письменный опрос, тест
12	2	Прием на работу	0	4	0	4	8	УК-4.6.	Устный и

№ 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	0	5	0	7	8	9	10
								УК-4.7.	письменный опрос, тест
13	2	Встреча с деловыми партнерами. Заключение контрактов.	0	4	0	4	8	УК-4.6. УК-4.7.	Устный и письменный опрос, тест
14	2	Телефонные переговоры	0	4	0	4	8	УК-4.6. УК-4.7.	Устный и письменный опрос, тест
15	2	Деловая поездка	0	4	0	4	8	УК-4.6. УК-4.7.	Устный и письменный опрос, тест
16	2	Деловое общение	0	4	0	4	8	УК-4.6. УК-4.7.	Устный и письменный опрос
17	2	Особенности деловой коммуникации	0	2	0	4	6	УК-4.6. УК-4.7.	Устный и письменный опрос
18	2	Зачет	0	0	0	0	0	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.6. УК-4.7.	Вопросы и задания к зачету
		Итого за 2 семестр 1 курса	0	30	0	42	72	X	X
		Итого:	0	60	0	84	144	X	X

- 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	0	5	0	7	8	9	10
1	1	Инженерное дело: профессия инженера-строителя.	-	1	0	7	8	УК-4.1 УК-4.3	Письменный опрос (тест)
2	1	Проектно-строительный инжиниринг и инженерные изыскания.	-	1	0	7	8	УК-4.1 УК-4.3	Доклад в формате презентации
3	1	Строительные материалы и конструкции.	-	1	0	7	8	УК-4.1 УК-4.3	Письменный опрос (тест)
4	1	Искусственные сооружения. Их виды и назначение.	-	1	0	7	8	УК-4.1 УК-4.3	Доклад в формате презентации
5	1	Современные направления в строительной сфере	-	2	0	7	9	УК-4.1 УК-4.3	Письменный опрос (тест)
6	1	Управление проектами в строительной сфере.	-	2	0	7	9	УК-4.1 УК-4.3	Доклад в формате презентации
7	1	Научно-техническая		2	0	7	9	УК-4.1	Доклад в формате

№ 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	0	5	0	7	8	9	10
		документация в строительной сфере						УК-4.3 УК-4.6.	презентации
8	1	Деловые общественные мероприятия в строительной сфере		2	0	7	9	УК-4.6. УК-4.7.	Деловая игра
9	Зачет		0	0	0	0	4	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.6. УК-4.7.	Вопросы и задания к зачету
		Итого за 1 семестр 1 курса	-	12	0	56	72	X	X
10	2	Риторическое мастерство.	0	2	0	7	8	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.6. УК-4.7.	Доклад в формате презентации
11	2	Деловая переписка в строительной сфере	0	1	0	7	8	УК-4.6. УК-4.7.	Устный и письменный опрос, тест
12	2	Прием на работу	0	1	0	7	8	УК-4.6. УК-4.7.	Устный и письменный опрос, тест
13	2	Встреча с деловыми партнерами. Заключение контрактов.	0	1	0	7	8	УК-4.6. УК-4.7.	Устный и письменный опрос, тест
14	2	Телефонные переговоры	0	1	0	7	8	УК-4.6. УК-4.7.	Устный и письменный опрос, тест
15	2	Деловая поездка	0	2	0	7	8	УК-4.6. УК-4.7.	Устный и письменный опрос, тест
16	2	Деловое общение	0	2	0	7	8	УК-4.6. УК-4.7.	Устный и письменный опрос
17	2	Особенности деловой коммуникации	0	2	0	7	6	УК-4.6. УК-4.7.	Устный и письменный опрос
18	2	Зачет	0	0	0	0	4	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.6. УК-4.7.	Вопросы и задания к зачету
		Итого за 2 семестр 1 курса	0	12	0	56	72	X	X
		Итого:	0	24	0	112	144	X	X

- очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Не реализуется.

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. Строительство как сфера профессиональной деятельности

Тема 1. Инженерное дело: профессия инженера-строителя.

1. Понятие «инженер». 2. Роль инженера в развитии современной науки и практике. Функции инженера в сфере строительства. 3. Основные вопросы инженерного искусства.

Тема 2. Проектно-строительный инжиниринг и инженерные изыскания.

1. Проектно-строительный инжиниринг. 2. Методы научных исследований. Моя магистерская диссертация (тема, цель исследования, задачи, гипотеза, новизна, теоретическая и практическая значимость).

Тема 3. Строительные материалы и конструкции.

1. Строительные материалы и их свойства. Металл. Бетон. Железобетон. 2. Современные достижения в сфере строительных материалов.

Тема 4. Искусственные сооружения. Их виды и назначение.

1. Искусственные сооружения. Инженерные сооружения. 2. Мосты, трубы, тоннели, подпорные стены, регулиационные сооружения, галереи, селе-спуски.

Тема 5. Современные направления в строительстве.

1. Современные достижения в сфере строительных материалов. 2. Современное обеспечение строительного производства. Передовые технологии возведения зданий и производства строительного-монтажных работ.

Тема 6. Управление проектами в строительной сфере.

1. Строительный проект. Модель управления проектами. 2. Цели и стратегии проекта. 3. Структура проекта. Жизненный цикл и фазы проекта. 4. Окружение проекта. Участники проекта. Субъекты управления проекта.

Тема 7. Научно-техническая документация в строительной сфере.

1. Научно-техническая документация в строительной промышленности. 2. Научно-техническая документация в промышленности строительных материалов, изделий и конструкций.

Тема 8. Деловые общественные мероприятия в строительной сфере.

1. Технические выставки. 2. Форумы. 3. Конференции. 4. Круглые столы.

Раздел 2. Коммуникация в деловой сфере.

Тема 9. Риторическое мастерство.

1. Публичное выступление. Основные этапы подготовки публичного выступления. 2. Доклад. 3. Самопрезентация. 4. Защита проекта.

Тема 10. Деловая переписка в строительной сфере.

1. Правила оформления конверта. 2. Структура делового письма. 3. Виды деловых писем. 4. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения.

Тема 11. Прием на работу.

1. Сфера профессиональной деятельности. 2. Резюме. Жизнеописание. 3. Сопроводительное письмо. 4. Прохождение собеседования.

Тема 12. Встреча с деловыми партнерами. Заключение контрактов.

1. Типы вопросительных предложений. 2. Различия между английским и американским вариантами английского языка. 3. Заключение контракта.

Тема 13. Телефонные переговоры.

1. Даты и телефонные номера. 2. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах. 3. Правила хорошего тона при телефонных переговорах. 4. Телефонные переговоры с зарубежной компанией.

Тема 14. Деловая поездка.

1. Существительные, обозначающие географические реалии. 2. Образование существительных, обозначающих названия профессий. 3. Покупка билета. 4. Валюта разных стран. 5. Регистрация в гостинице. Отъезд.

Тема 15. Деловое общение.

1. Банковские документы 2. Методы и условия платежа 3. Виды платежа. 4. Контракт.

Тема 16. Особенности деловой коммуникации.

1. Виды деловой коммуникации
2. Выбор стиля деловой коммуникации.
3. Грамматические явления, характерные для деловой и профессиональной сферы.

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 практических занятий
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1		3	4	5	6
1 семестр					
1	1	4	1	0	Инженерное дело: профессия инженера-строителя.
2	1	4	1	0	Проектно-строительный инжиниринг и инженерные изыскания.
3	1	4	1	0	Строительные материалы и конструкции.
4	1	4	1	0	Искусственные сооружения. Их виды и назначение.
5	1	4	2	0	Современные направления в строительной сфере.
6	1	4	2	0	Управление проектами в строительной сфере.
7	1	4	2	0	Научно-техническая документация в строительной сфере.
8	1	2	2	0	Деловые общественные мероприятия в строительной сфере.
Итого:		30	12	0	X
2 семестр					
9	2	4	2	0	Риторическое мастерство.
10	2	4	1	0	Деловая переписка в строительной сфере
11	2	4	1	0	Прием на работу.
12	2	4	1	0	Встреча с деловыми партнерами. Заключение контрактов.
13	2	4	1	0	Телефонные переговоры.
14	2	4	2	0	Деловая поездка.
15	2	4	2	0	Деловое общение.
16	2	2	2	0	Особенности деловой коммуникации
Итого:		30	12	0	X
Всего:		60	24	0	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 семестр						
1	1	4	7	0	Инженерное дело: профессия инженера-строителя.	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики; подготовка к тесту
	1	4	7	0	Проектно-строительный инжиниринг и инженерные изыскания.	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики. Подготовка письменного сообщения на тему «Моя магистерская работа» (обязательно для всех); подготовка группового сообщения
3	1	4	7	0	Строительные материалы и конструкции.	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики, подготовка к тесту
4	1	4	7	0	Искусственные сооружения. Их виды и назначение.	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики. Подготовка сообщения в форме презентации доклада
5	1	4	7	0	Современные направления в строительной сфере	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики, подготовка к тесту
6	1	4	7	0	Управление проектами в строительной сфере.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка письменного домашнего задания: перевод текстов,
7	1	4	7	0	Научно-техническая документация в строительной сфере.	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики, подготовка доклада в форме презентации.
8	1	4	7	0	Деловые общественные мероприятия в строительной сфере.	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики, подготовка к деловой игре.
9	1	0	0	0	-	Подготовка к зачету
Всего:		42	56	0	X	X
2 семестр						
9	2	4	7	0	Риторическое мастерство.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка презентации.
10	2	4	7	0	Деловая переписка в строительной сфере	Подготовка к практическому занятию. Подготовка письменных и устных заданий.
11	2	4	7	0	Прием на работу.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка письменных и устных заданий.
12	2	4	7	0	Встреча с деловыми партнерами. Заключение контрактов.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка письменных и

						устных заданий.
13	2	4	7	0	Телефонные переговоры.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка письменных и устных заданий.
14	2	4	7	0	Деловая поездка.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка письменных и устных заданий.
15	2	4	7	0	Деловое общение.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка письменных и устных заданий.
16	2	4	7	0	Особенности деловой коммуникации	Подготовка к практическому занятию. Подготовка письменных и устных заданий.
17	2	0	0	0	X	Подготовка к зачету
Итого:		42	56	0	X	X
Всего:		84	112	0	X	X

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

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом;
- 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

7.1. Методические указания для выполнения контрольных работ размещены

<https://educon2.tyuiu.ru/course/view.php?id=8139>

7.2. Тематика контрольных работ:

Контрольная работа №1

1. Многофункциональность глаголов “to be” и “to have”
2. Многозначность английских слов “one”, “that”, “it”
3. Неличные формы глагола – герундий (Gerund), причастия настоящего времени (Participle I) и инфинитива (Infinitive): функции и перевод.

Контрольная работа №2

1. Инфинитивные конструкции: сложное подлежащее (Complex Subject) и сложное дополнение (Complex Object).
2. Независимый и зависимый причастные обороты
3. Условные предложения.

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	2	3
1 семестр		
1 текущая аттестация		
1.1	Выполнение теста по теме 1.	0...5
1.2	Подготовка презентации по теме 2	0...10
1.3	Выполнение теста по теме 3.	0...5
1.4	Выполнение устных и письменных практических заданий	0...10
1.5	Подготовка презентации по теме 4	0...10
ИТОГО за первую текущую аттестацию		0...40
2 текущая аттестация		
2.1	Выполнение теста по теме 5.	0...10
2.2	Подготовка презентации по теме 6	0...10
2.3	Подготовка презентации по теме 7	0...10
2.4	Выполнение устных и письменных практических заданий	0...10
2.5	Деловая игра по теме 8.	0...20
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0...60
ВСЕГО		0...100
2 семестр		
1 текущая аттестация		
1.1	Подготовка презентации по теме 9	0...10
1.2	Выполнение теста по теме 10	0...5
1.3	Выполнение теста по теме 11	0...5
1.4	Выполнение устных и письменных практических заданий	0...10
1.5	Выполнение теста по теме 12	0...10
ИТОГО за первую текущую аттестацию		0...40
2 текущая аттестация		
2.1	Выполнение теста по теме 13	0...10
2.2	Выполнение теста по теме 14	0...10
2.3	Выполнение устных и письменных практических заданий	0...20
2.4	Выполнение теста по теме 15	0...10
2.5	Выполнение теста по теме 16	0...10
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0...60
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	2	3
1 семестр		
1	Деловая игра	0-20
2	Тест по теме 3, 5	0-15
3	Доклад в формате презентации 2,4,6,7	0-40
4	Контрольная работа №1	0-25
ВСЕГО		0...100
2 семестр		
5	Доклад в формате презентации по теме 9	0-10
6	Тест по теме 15	0-10
7	Выполнение устных и письменных практических заданий	0-55
8	Контрольная работа №2	0-25
ВСЕГО		0...100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ).

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

Таблица 10.1

Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1	«Деловой иностранный язык»	Практические занятия: Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.	625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Луначарского, д.2, корп.1

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях обучающиеся изучают специфику иностранного языка (теоретический и практический аспекты), актуализируют коммуникативные навыки. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя.

Задания по выполнению различных видов работ на практических занятиях обучающиеся

получают в группе либо индивидуально. Порядок подготовки к практическим занятиям и типовые задания изложены в следующих методических указаниях:

Academic writing: деловой английский язык : учебное пособие / Н. И. Сперанская, Н. А. Чалых, В. В. Юдашкина, О. Е. Яцевич ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2021. - 91 с. - Электронная библиотека ТИУ. - ISBN 978-5-9961-2628-6 : 160.00 р. - Текст : непосредственный

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Деловой иностранный язык (Английский язык)

Код, направление подготовки: 08.04.01 Строительство

Направленность (профиль): **Инвестиционно-строительное проектирование и сметное дело**

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7
УК-4	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знает (31): алгоритм осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, принципы осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке с использованием дополнительных источников информации	Не воспроизводит знания об алгоритме осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, принципы осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке с использованием дополнительных источников информации	Частично воспроизводит знания об алгоритме осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, принципы осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке с использованием дополнительных источников информации	Воспроизводит необходимые знания об алгоритме осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, принципы осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке с использованием дополнительных источников информации	Демонстрирует систематизированные знания в области осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, принципы осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке с использованием дополнительных источников информации
		Умеет (У1): осуществлять поиск источников информации на русском и иностранном языке, использовать принципы осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке	Не демонстрирует умение осуществлять поиск источников информации на русском и иностранном языке, использовать принципы чтения специальной литературы на иностранном языке	Частично демонстрирует умение осуществлять поиск источников информации на русском и иностранном языке, использовать принципы чтения специальной литературы на иностранном языке	Воспроизводит умение осуществлять поиск источников информации на русском и иностранном языке, использовать принципы чтения специальной литературы на иностранном языке	Демонстрирует умение осуществлять поиск источников информации на русском и иностранном языке, использовать принципы чтения специальной литературы на иностранном языке
		Владеет (В1): алгоритмом осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, навыком применения принципов осуществления чтения специальной литературы на иностранном	Отсутствуют навыки владения алгоритмом осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, навыками применения принципов осуществления чтения специальной литературы на	Владеет навыками осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, навыками применения принципов чтения специальной литературы на	Хорошо владеет навыками применения алгоритма осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, навыками применения принципов осуществления чтения специальной литературы на	В совершенстве владеет навыками применения алгоритма осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, навыками применения принципов осуществления чтения специальной литературы на

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7
		языке с использованием дополнительных источников информации	иностранном языке с использованием дополнительных источников информации	использованием дополнительных источников информации	литературы на иностранном языке с использованием дополнительных источников информации	с использованием дополнительных источников информации
		Знает (32): функциональные стили русской речи, принципы произведения информационной переработки текстов профессионального содержания на иностранном языке, грамматические явления, характерные для профессиональной речи	Не воспроизводит знания о функциональных стилях русской речи, о принципах произведения информационной переработки текстов профессионального содержания на иностранном языке, о грамматических явлениях, характерных для профессиональной речи	Частично воспроизводит знания о функциональных стилях русской речи, о принципах произведения информационной переработки текстов профессионального содержания на иностранном языке, о грамматических явлениях, характерных для профессиональной речи	Воспроизводит необходимые знания о функциональных стилях русской речи, о принципах произведения информационной переработки текстов профессионального содержания на иностранном языке, о грамматических явлениях, характерных для профессиональной речи	Демонстрирует систематизированные знания о функциональных стилях русской речи, о принципах произведения информационной переработки текстов профессионального содержания на иностранном языке, о грамматических явлениях, характерных для профессиональной речи
		Умеет (У2): анализировать функциональные стили русской речи, производить информационную переработку текстов профессионального содержания на иностранном языке, демонстрировать профессиональную речь и профессиональную речевую культуру	Не демонстрирует умение анализировать функциональные стили русской речи, производить информационную переработку текстов профессионального содержания на иностранном языке, демонстрировать профессиональную речь и профессиональную речевую культуру	Частично демонстрирует умение анализировать функциональные стили русской речи, производить информационную переработку текстов профессионального содержания на иностранном языке, демонстрировать профессиональную речь и профессиональную речевую культуру	Воспроизводит умение анализировать функциональные стили русской речи, производить информационную переработку текстов профессионального содержания на иностранном языке, демонстрировать профессиональную речь и профессиональную речевую культуру	Демонстрирует умение анализировать функциональные стили русской речи, производить информационную переработку текстов профессионального содержания на иностранном языке, демонстрировать профессиональную речь и профессиональную речевую культуру
		Владеет (В2): навыком анализа функциональных стилей русской речи, навыком произведения информационной переработки текстов профессионального содержания на иностранном языке, навыком демонстрации профессиональной речи и профессиональной речевой культуры	Отсутствуют навыки анализа функциональных стилей русской речи, навыки произведения информационной переработки текстов профессионального содержания на иностранном языке, навыки демонстрации профессиональной речи и профессиональной речевой культуры	Владеет навыками анализа функциональных стилей русской речи, навыками произведения информационной переработки текстов профессионального содержания на иностранном языке, навыками демонстрации профессиональной речи и профессиональной речевой культуры	Хорошо владеет навыками анализа функциональных стилей русской речи, навыками произведения информационной переработки текстов профессионального содержания на иностранном языке, навыками демонстрации профессиональной речи и профессиональной речевой культуры	В совершенстве владеет навыками анализа функциональных стилей русской речи, навыками произведения информационной переработки текстов профессионального содержания на иностранном языке, навыками демонстрации профессиональной речи и профессиональной речевой культуры
		Знает (3 3):	Не воспроизводит	Частично	Воспроизводит	Демонстрирует

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7
		профессиональную терминологию на иностранном языке, правила речевого этикета и коммуникативные качества речи;	знания о профессиональной терминологии на иностранном языке, правила речевого этикета и коммуникативные качества речи	воспроизводит знания о профессиональной терминологии на иностранном языке, правила речевого этикета и коммуникативные качества речи	необходимые знания о профессиональной терминологии на иностранном языке, правила речевого этикета и коммуникативные качества речи	систематизированные знания о профессиональной терминологии на иностранном языке, правила речевого этикета и коммуникативные качества речи
		Умеет (У3): использовать в речи профессиональную терминологию на иностранном языке, применять правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализировать и оценивать коммуникативные качества своей и чужой речи;	Не демонстрирует умение использовать в речи профессиональную терминологию на иностранном языке, применять правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализировать и оценивать коммуникативные качества своей и чужой речи;	Частично демонстрирует умение использовать в речи профессиональную терминологию на иностранном языке, применять правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализировать и оценивать коммуникативные качества своей и чужой речи;	Воспроизводит умение использовать в речи профессиональную терминологию на иностранном языке, применять правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализировать и оценивать коммуникативные качества своей и чужой речи;	Демонстрирует умение использовать в речи профессиональную терминологию на иностранном языке, применять правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализировать и оценивать коммуникативные качества своей и чужой речи;
		Владеет (В3): профессиональной терминологией на иностранном языке, применяет правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализирует и оценивает коммуникативные качества речи;	Отсутствуют навыки владения профессиональной терминологией на иностранном языке, применяет правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализирует и оценивает коммуникативные качества;	Владеет навыками использования профессиональной терминологии на иностранном языке, применяет правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализирует и оценивает коммуникативные качества речи;	Хорошо владеет навыками применения профессиональной терминологии на иностранном языке, применяет правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализирует и оценивает коммуникативные качества речи;	В совершенстве владеет навыками применения профессиональной терминологии на иностранном языке, применяет правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализирует и оценивает коммуникативные качества речи;
		Знает (З4): принципы выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и основы ведения деловой переписки на иностранном языке	Не воспроизводит знание принципов выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и основ ведения деловой переписки на иностранном языке	Частично воспроизводит знание принципов выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и основ ведения деловой переписки на иностранном языке	Воспроизводит необходимое знание принципов выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и основ ведения деловой переписки на иностранном языке	Демонстрирует систематизированное знание принципов выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и основ ведения деловой переписки на иностранном языке

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7
		Умеет (У4): выбирать стиль делового общения применительно к ситуации взаимодействия и вести деловую переписку на иностранном языке	Не демонстрирует умение выбирать стиль делового общения применительно к ситуации взаимодействия и вести деловую переписку на иностранном языке	Частично демонстрирует умение анализировать выбирать стиль делового общения применительно к ситуации взаимодействия и вести деловую переписку на иностранном языке	Воспроизводит умение выбирать стиль делового общения применительно к ситуации взаимодействия и вести деловую переписку на иностранном языке	Демонстрирует умение выбирать стиль делового общения применительно к ситуации взаимодействия и вести деловую переписку на иностранном языке
		Владеет (В4): навыком выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и навыком ведения деловой переписки на иностранном языке	Отсутствуют навык выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и навык ведения деловой переписки на иностранном языке	Владеет навыком выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и навыком ведения деловой переписки на иностранном языке	Хорошо владеет навыком выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и навыком ведения деловой переписки на иностранном языке	В совершенстве владеет навыком выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и навыком ведения деловой переписки на иностранном языке

КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Деловой иностранный язык (Английский язык)

Код, направление подготовки: 08.04.01 Строительство

Направленность (профиль): **Инвестиционно-строительное проектирование и сметное дело**

№ 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.	Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений. English for Public Speaking : учебное пособие для вузов / Л. С. Чикилева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 204 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12098-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/555685	ЭР*	15	100	+
2.	Омелаенко, Н. В. Портфолио для магистрантов. Деловой английский язык : учебное пособие / Н. В. Омелаенко, Н. И. Сперанская, О. Е. Яцевич ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2019. - 76 с. : рис., табл. - Электронная библиотека ТИУ.	16+ЭР*	15	100	+
3.	Елагина, Ю. С. Практикум по устному переводу : учебное пособие / Ю. С. Елагина. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 107 с. — ISBN 978-5-7410-1648-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71313.html	ЭР*	15	100	+
4.	Терещенко, Ю. А. Деловой английский язык : учебное пособие для магистрантов / Ю. А. Терещенко. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-4486-0567-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85745.html	ЭР*	15	100	+
5	Филяровская, Н. И. Английский язык в сфере сервиса объектов недвижимости : учебное пособие / Н. И. Филяровская, И. В. Давыдова ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2019. - 78 с. : табл. - Электронная библиотека ТИУ.	11+ЭР*	15	100	-

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

Лист согласования 00ДО-0000725856

Внутренний документ "Деловой иностранный
язык_2024_08.04.01_ИСПиС"

Документ подготовил: Чуманова Наталья Александровна

Документ подписал:

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат	Дата	Комментарий
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук	Погорелова Светлана Давидовна		Согласовано		
	Директор	Каюкова Дарья Хрисановна		Согласовано		
	Специалист категории 1		Радичко Диана Викторовна	Согласовано		