

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 28.03.2024 16:21:11
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН

 Е.В.Артамонов

«30» августа 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплина: Деловой иностранный язык (английский язык)

направление подготовки: 15.04.02 Технологические машины и оборудование

направленность: Инновационные технологии. Управление качеством и
инжиниринг промышленного оборудования и производства

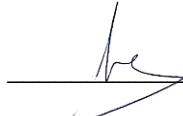
форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 27.05.2021 г. и требованиями ОПОП ВО по направлению подготовки 15.04.02 Технологические машины и оборудование, направленность-Инновационные технологии. Управление качеством и инжиниринг промышленного оборудования и производства «Деловой иностранный язык».


Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол № 1 от «30» августа 2021г.

Заведующий кафедрой  И.Г. Пчелинцева

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий выпускающей кафедрой  Е.В. Артамонов
«30» августа 2021г.

Рабочую программу разработал:

М.В. Денeko, доцент каф. ин. яз., к. п. н. 

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 бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего образования.

Задачи дисциплины:

- развить когнитивные и исследовательские умения;
- развить информационную культуру;
- повысить уровень иноязычной коммуникативной компетенции;
- воспитать толерантность и уважение к духовным ценностям разных стран и народов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание правил оформления личной и деловой корреспонденции на иностранном языке; коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействии; современные сообщества для профессионального и академического взаимодействия; структуры и стилистических особенностей академических текстов (рефератов, аннотаций, обзоров, статей и т.д.) на иностранном языке

умение применять на практике коммуникативные технологии, а также правила оформления личной и деловой корреспонденции для академического и профессионального взаимодействия; анализировать, трансформировать, создавать новые академические тексты на иностранном языке; выполнять качественный перевод профессиональных и академических текстов с иностранного языка на русский язык

владение методикой межличностного делового, академического и профессионального общения на иностранном языке, с применением профессиональных языковых форм, средств и

современных коммуникативных технологий; навыками перевода\создания и стилистической обработки академических текстов с иностранного языка\ на иностранном языке.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплины Иностранный язык.

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
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия	Знать правила оформления личной и деловой корреспонденции на иностранном языке; коммуникативные технологии в академическом и профессиональном взаимодействии; современные сообщества для профессионального и академического взаимодействия
		Уметь применять на практике коммуникативные технологии, а также правила оформления личной и деловой корреспонденции для академического и профессионального взаимодействия
		Владеть методикой межличностного делового, академического и профессионального общения на иностранном языке, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий
	УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные	Знать структуру и стилистические особенности академических тестов (рефератов, аннотаций, обзоров, статей и т.д.) на иностранном языке.
		Уметь анализировать, трансформировать, создавать новые академические тексты на иностранном языке; выполнять качественный перевод профессиональных и академических текстов с иностранного языка на русский язык
		Владеть навыками перевода\создания и стилистической обработки академических текстов с иностранного языка\ на иностранном языке.

4. Объем дисциплины/модуля

Общий объем дисциплины составляет 5 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	1/1	-	29	-	43	зачет
очная	1/2	-	29	-	43	экзамен
заочная	1/2	-	16	-	74	зачет

заочная	1/2	-	17	-	73	экзамен
---------	-----	---	----	---	----	---------

5. Структура и содержание дисциплины/модуля

5.1. Структура дисциплины.

очная форма обучения (ОФО) 1 семестр

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Работа и рынок труда Поиск работы	-	9	-	15	24	УК-4.1.	Тест, деловая игра, устный опрос
2	2	Деловое письмо	-	10	-	14	24	УК-4.1.	Тест, деловая игра, устный опрос
3	3	Деловая поездка	-	10	-	14	24	УК-4.1.	Тест, деловая игра, устный опрос
Итого:			-	29	-	43	72		

очная форма обучения (ОФО) 2 семестр

Таблица 5.1.2

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	4	Академическое письмо	-	9	-	15	24	УК-4.2	Тест, проект, устный опрос
2	5	Телефонные переговоры	-	10	-	14	24	УК-4.1	Тест, деловая игра, устный опрос
3	6	Презентация	-	10	-	14	24	УК-4.1	Тест, проект, деловая игра, устный опрос
Итого:			-	29	-	43	72		

заочная форма обучения (ЗФО) 1 семестр

Таблица 5.1.3

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Работа и рынок труда Поиск работы	-	6	-	25	31	УК-4.1.	Тест, деловая игра, устный опрос
2	2	Деловое письмо	-	6	-	25	31	УК-4.1.	Тест, деловая игра, устный опрос
3	3	Деловая поездка	-	4	-	24	28	УК-4.1.	Тест, деловая игра, устный опрос
Итого:			-	16	-	74	90		

заочная форма обучения (ЗФО) 2 семестр

Таблица 5.1.4

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	4	Академическое письмо	-	6	-	25	31	УК-4.2	Тест, проект, устный опрос
2	5	Телефонные переговоры	-	6	-	25	31	УК-4.1	Тест, деловая игра, устный опрос
3	6	Презентация	-	5	-	23	28	УК-4.1	Тест, проект, деловая игра, устный опрос
Итого:			-	17	-	73	90		

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины.

Раздел 1. *«Работа и рынок труда»*. Образование существительных, обозначающих названия профессий. Профессии и сферы труда. Выбор сферы профессиональной деятельности. Методы поиска работы. Источники информации при поиске работы. Резюме. Жизнеописание. Сопроводительное письмо. Прохождение собеседования.

Раздел 2. *«Деловое письмо»*. Правила оформления конверта. Структура делового письма. Виды деловых писем. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения.

Раздел 3. *«Деловая поездка»*. Бронирование номера в гостинице, билета на самолёт

Общение с зарубежными партнерами. В ресторане. В аэропорту и на вокзале. Правила хорошего тона. Этнокультурные особенности стран изучаемого языка

Раздел 4. «*Академическое письмо*». Структура и стилистические особенности академических тестов (рефератов, аннотаций, обзоров, статей и т.д.) на иностранном языке. Перевод\создание и стилистическая обработка академических текстов с иностранного языка\ на иностранном языке

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. «*Презентация*». Структура презентации. Функциональный язык презентаций. Психологические особенности презентации информации.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	9	6		Работа и рынок труда
2	2	10	6		Деловое письмо
3	3	10	4		Деловая поездка
4	4	9	6		Академическое письмо
5	5	10	6		Телефонные переговоры
6	6	10	5		Презентация
		36	20		Контроль
Итого:		58	36		

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОФО		
1	1	15	25	-	Существительные, обозначающие географические реалии. Образование существительных, обозначающих названия профессий. Профессии и сферы труда. Валюта разных стран. Оплата труда. Требования рынка труда.	Тест Ролевая игра
2	2	14	25	-	Правила оформления конверта. Структура делового письма. Виды деловых писем. Наиболее употребительные в деловой	Тест Письменная работа

					переписке аббревиатуры и сокращения.	
3	3	14	24	-	Бронирование номера в гостинице, билета на самолёт Общение с зарубежными партнерами. В ресторане. В аэропорту и на вокзале. Правила хорошего тона. Этнокультурные особенности стран изучаемого языка	Собеседование Устный опрос Письменная работа
4	4	15	25	-	Структура и стилистические особенности академических тестов (рефератов, аннотаций, обзоров, статей и т.д.) на иностранном языке. Перевод/создание и стилистическая обработка академических текстов с иностранного языка\ на иностранном языке	Составление аннотации Тест
5	5	14	25	-	Даты и телефонные номера. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах. Правила хорошего тона при телефонных переговорах. Телефонные переговоры с зарубежной компанией.	Тест Устный опрос Ролевая игра
6	6	14	23	-	Структура презентации. Функциональный язык презентаций. Психологические особенности презентации информации.	Ролевая игра Устный опрос
Итого:		86	147	-	-	

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов интерактивных образовательных технологий: 1. Информационные технологии - Использование электронных образовательных ресурсов при подготовке к практическим занятиям; 2. Самостоятельная работа - изучение магистрантами нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий - используется в практических занятиях.

Организация обучения осуществляется в рамках личностноориентированного обучения с использованием преимущественно принципов коммуникативного метода обучения иностранным языкам. Такой подход позволяет формировать у магистрантов готовность к использованию иностранного языка в сфере межличностного и профессионального общения с представителями разных культур.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих форм обучения: Практическое занятие (Пр. зан.) - решение конкретных задач на основании теоретических и фактических знаний, направленное в основном на приобретение новых коммуникативных знаний и умений. Самостоятельная работа - (СР) - изучение магистрантами теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, работа в электронной образовательной среде и др. для приобретения новых теоретических и фактических знаний, теоретических и практических умений.

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

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

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация 1 семестр		
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	5
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	5
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	5
4	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	5
5	Тестирование по разделу	5
6	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	5
7	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	5
8	Написание образцов различных форм деловых документов	5
9	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	5
10	Тестирование по разделу	5
11	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	5
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	50
2 текущая аттестация 1 семестр		
12	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	5
13	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	5
14	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	15

15	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	5
16	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	10
17	Составление автобиографии, резюме	5
18	Тестирование по разделу	5
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	50
	ВСЕГО 1 семестр	100

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

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация 2 семестр		
1	Перевод аутентичных академических текстов	5
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	5
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	5
4	Составление аннотации к научной статье на иностранном языке.	5
5	Тестирование по разделу	5
6	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	5
7	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	5
8	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	5
9	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	5
10	Тестирование по разделу	5
11	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	5
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	50
2 текущая аттестация 2 семестр		
12	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	5
13	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	5
14	Проектная работа. Подготовка презентации.	20
15	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	5
16	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	10
17	Тестирование по разделу	5
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	50
	ВСЕГО 2 семестр	100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины/модуля

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название ЭБС	Наименование организации	Ссылка на сайт	Характеристика библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором
Электронный каталог/ Электронная библиотека ТИУ	ТИУ, БИК	http://webirbis.tsogu.ru/	Электронный каталог, включающий в себя Электронную библиотеку ТИУ, где находятся учебники, учебные пособия, методические пособия и др. документы, авторами которых являются преподаватели и сотрудники ТИУ.
ЭБС издательства «Лань»	ООО «Издательство ЛАНЬ»	http://e.lanbook.com	ЭБС включает электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.
Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU	ООО «РУНЭБ»	http://www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU является крупнейшим российским информационным порталом. Всего в электронной библиотеке более 1400 российских научно-технических журналов, в том числе более 500 журналов в открытом доступе. Тюменский индустриальный университет имеет подписку на коллекцию из 95 российских журналов в полнотекстовом электронном виде.
ЭБС «IPRbooks»	ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа»	www.iprbookshop.ru	В ЭБС IPRbooks содержится литература по различным группам специальностей, что дает возможность учебным заведениям разных профилей найти интересующие их издания. Широко представлена юридическая, экономическая литература, издания по гуманитарным, техническим, естественным, физико-математическим наукам. Активно в ЭБС развиваются эксклюзивные блоки литературы по отдельным специальностям, например, архитектура и строительство, гидрометеорология, образование и педагогика и др.
ЭБС «Консультантстудента»	ООО «Политехресурс»	www.studentlibrary.ru	Ресурс является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями.
ЭБС «Юрайт»	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»	www.biblio-online.ru	Фонд электронной библиотеки составляет более 5000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.
ЭБС «Book.ru»	ООО «КноРусмедиа»	https://www.book.ru/	BOOK.RU — это электронно-библиотечная система для учебных заведений. Содержит электронные версии учебников, учебных и научных пособий, монографий по различным областям знаний.

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства *Windows 8, MicrosoftOfficeProfessionalPlus*.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля

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	Моноблок	Проектор

2	Колонки	Экран
3		Микрофон

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

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

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

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

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

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

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

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

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

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

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Деловой иностранный язык (английский язык)

Код, направление подготовки: 15.04.02 Технологические машины и оборудование

Направленность: Инновационные технологии. Управление качеством и инжиниринг промышленного оборудования и производства

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
<p>УК-4 Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>Знать(34.1) правила оформления личной и деловой корреспонденции на иностранном языке; коммуникативные технологии в академическом и профессиональном взаимодействии; современные сообщества для профессионального и академического взаимодействия</p>	<p>Не знает правила оформления личной и деловой корреспонденции на иностранном языке; коммуникативные технологии в академическом и профессиональном взаимодействии; современные сообщества для профессионального и академического взаимодействия</p>	<p>На низком уровне знает правила оформления личной и деловой корреспонденции на иностранном языке; коммуникативные технологии в академическом и профессиональном взаимодействии; современные сообщества для профессионального и академического взаимодействия</p>	<p>Хорошие знания правил оформления личной и деловой корреспонденции на иностранном языке; коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействии; современные сообщества для профессионального и академического взаимодействия</p>	<p>На высоком уровне знает правила оформления личной и деловой корреспонденции на иностранном языке; коммуникативные технологии в академическом и профессиональном взаимодействии; современные сообщества для профессионального и академического взаимодействия</p>

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	Уметь (У4.1) применять на практике коммуникативные технологии, а также правила оформления личной и деловой корреспонденции для академического и профессионального взаимодействия	Не умеет применять на практике коммуникативные технологии, а также правила оформления личной и деловой корреспонденции для академического и профессионального взаимодействия	Испытывает затруднения при применении на практике коммуникативных технологий, а также правил оформления личной и деловой корреспонденции для академического и профессионального взаимодействия	На хорошем уровне может применять на практике коммуникативные технологии, а также правила оформления личной и деловой корреспонденции для академического и профессионального взаимодействия	Отлично умеет применять на практике коммуникативные технологии, а также правила оформления личной и деловой корреспонденции для академического и профессионального взаимодействия
	Владеть (В4.1) методикой межличностного делового, академического и профессионального общения на иностранном языке, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	Не владеет методикой межличностного делового, академического и профессионального общения на иностранном языке, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	Испытывает затруднения при применении методики межличностного делового, академического и профессионального общения на иностранном языке, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	Хорошо владеет методикой межличностного делового, академического и профессионального общения на иностранном языке, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	Отлично владеет методикой межличностного делового, академического и профессионального общения на иностранном языке, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий
			Возникают		На высоком

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные	Знать (34.2) структуру и стилистические особенности академических тестов (рефератов, аннотаций, обзоров, статей и т.д.) на иностранном языке..	Не знает структуру и стилистические особенности академических тестов (рефератов, аннотаций, обзоров, статей и т.д.) на иностранном языке.	проблемы при выявлении структуры и стилистических особенностей академических тестов (рефератов, аннотаций, обзоров, статей и т.д.) на иностранном языке	Хорошие знания структуры и стилистических особенностей академических тестов (рефератов, аннотаций, обзоров, статей и т.д.) на иностранном языке	уровне может выявить и анализировать особенности структуры и стилистики академических тестов (рефератов, аннотаций, обзоров, статей и т.д.) на иностранном языке
	У4.2: Уметь анализировать, трансформировать, создавать новые академические тексты на иностранном языке; выполнять качественный перевод профессиональных и академических текстов с иностранного языка на русский язык	Не умеет анализировать, трансформировать, создавать новые академические тексты на иностранном языке; не способен выполнить перевод профессиональных и академических текстов с иностранного языка на русский язык	Не достаточно успешно анализирует, трансформирует, создает новые академические тексты на иностранном языке; испытывает трудности при переводе профессиональных и академических текстов с иностранного языка на русский язык	На хорошем уровне может анализировать, трансформировать, создавать новые академические тексты на иностранном языке; выполняет перевод профессиональных и академических текстов с иностранного языка на русский язык	Отлично умеет анализировать, трансформировать, создавать новые академические тексты на иностранном языке; успешно выполняет качественный перевод профессиональных и академических текстов с иностранного языка на русский язык

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	В4.2: Владеть навыками перевода\создания стилистической академических текстов с иностранного языка\на иностранном языке.	Не владеет навыками перевода\создания и стилистической обработки академических текстов с иностранного языка\на иностранном языке.	Испытывает трудности при переводе\создании и стилистической обработке академических текстов с иностранного языка\на иностранном языке	На хорошем уровне владеет навыками перевода\создания и стилистической обработки академических текстов с иностранного языка\на иностранном языке.	На высоком уровне владеет навыками перевода\создания и стилистической обработки академических текстов с иностранного языка\на иностранном языке.

**КАРТА
обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой**

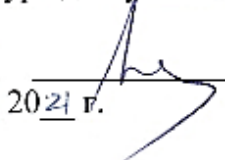
Дисциплина: Деловой иностранный язык (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)


Код, направление подготовки: 15.04.02 Технологические машины и оборудование

Направленность: Инновационные технологии. Управление качеством и инжиниринг промышленного оборудования и производства

№ 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 ЭБС (+/-)
1	Пашина, А. В. Деловой английский : учебно-методическое пособие / А. В. Пашина, Н. И. Сперанская, О. Е. Яцевич. – Тюмень : ТИУ, 2017. – 82 с.	5+	15	100	+
2	Баландина Ю.В. Деловой иностранный язык. Business Letters [Электронный ресурс] / Баландина Ю.В., Сазанович Ю.А., Тишукова Н.А. — Электрон. текстовые данные. — СПб.: Университет ИТМО, 2016. — 45 с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66438.html . — ЭБС «IPRbooks»	ЭР	15	100	+
3	Деловой английский язык для магистрантов: метод. указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для магистрантов всех направлений подготовки очной и заочной форм обучения / сост. О.Н. Волобуева. – Тюмень: ТИУ, 2019. – 36 с.	5+	15	100	+
4	Деловой английский язык. Методические указания для практических занятий и самостоятельной работы студентов всех направлений и специальностей очной и заочной форм обучения / сост. Н.В. Омелаенко. – Тюмень: ТИУ, 2016. – 28 с.	5+	15	100	+

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

Заведующий кафедрой  Е.В. Артамонов
«30» 02 2021 г.

Директор БИК  Д.Х. Каюкова
«30» 02 2021 г.
М.П. Проверила Ситницкая Л. И.