

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФИЛИАЛ ТИУ В Г. НИЖНЕВАРТОВСКЕ  
КАФЕДРА ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫХ ДИСЦИПЛИН

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель СПИ  
Н.С. Захаров

« 24 » 06 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплина Деловой иностранный язык (факультатив)  
направление 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических  
машин и комплексов  
профиль Автомобили и автомобильное хозяйство  
квалификация бакалавр  
программа прикладного бакалавриата  
форма обучения очная/заочная  
курс 3/2  
семестр 5,6/3

Аудиторные занятия - 66/8 часов, в т. ч.:

лекции - не предусмотрены

практические занятия - 66/8 часов

лабораторные занятия - не предусмотрены

Самостоятельная работа - 78/136 часов, в т. ч.:

Курсовая работа - не предусмотрена

Контрольная работа - /3 семестр

Занятия в интерактивной форме - не предусмотрены

Вид промежуточной аттестации:

Зачет - 5,6/3 семестр

Общая трудоемкость: 144 часов, 4 зач. ед.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов», утвержденного Приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1470.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры гуманитарно-экономических и естественнонаучных дисциплин

Протокол № 10 от «10» 08 2016 г.

Заведующий кафедрой  Е.А. Маслихова

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий

выпускающей кафедрой  С.В. Колесник

«13» 08 2016 г.

**Рабочую программу разработал:**

О.Н. Дроконова, доцент кафедры ГЭЕНД (НВ),  
канд. ист. наук



## 1. Цели и задачи изучения дисциплины

Курс делового иностранного языка носит коммуникативно-ориентированный характер, цель которого заключается в формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, позволяющих овладеть основами делового общения в устной и письменной форме.

Таким образом, иностранный язык становится рабочим инструментом, позволяющим выпускнику постоянно совершенствовать свои знания, изучая современную иностранную литературу по соответствующей специальности, что дает возможность вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки и техники, а также в сфере делового профессионального общения.

### **Задачи дисциплины:**

- формирование навыков и умений активного речевого поведения в ситуациях общения делового человека (овладение формами речевого этикета и официально-делового стиля речи);
- овладение грамматическими явлениями и синтаксическими конструкциями, типичными для языка делового и повседневного общения;
- знакомство с основами языка бизнеса и нефтегазового сектора;
- формирование навыков и умений письменной речи при ведении деловой корреспонденции (составление и написание резюме, аннотации, реферата, сообщения, делового письма на иностранном языке);
- знакомство с этикетом телефонных коммуникаций;
- формирование навыков чтения и перевода оригинальных текстов по деловой и топливно-энергетической тематике;
- формирование навыков диалогической и монологической речи с использованием наиболее употребляемых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального общения;
- овладение основами публичной речи (устное сообщение, доклад, презентация);
- формирование навыков понимания диалогической и монологической речи в сфере деловой и профессиональной коммуникации.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловой иностранный язык» является факультативом. Для освоения программы по дисциплине «Деловой иностранный язык (факультатив)» студент должен знать дисциплины: «Иностранный язык», «Русский язык и культура речи», практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

В свою очередь дисциплина «Деловой иностранный язык» создает методологическую базу для следующих дисциплин: подготовка к сдаче и сдача

государственного экзамена, защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных компетенций:

Номер/ индекс компе- тенции	Содержание компетенции или её части	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	основы правовых знаний в различных сферах деятельности на русском и иностранном языках	применять на практике основы правовых знаний в различных сферах деятельности на русском и иностранном языках	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности на русском и иностранном языках
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные и культурные различия	культурные и страноведческие особенности англоязычных коллективов; правила речевого этикета	применять полученные знания иностранного языка в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений; толерантно подходить к вопросам этнических, культурных, профессиональных различий	навыками профессионального общения на иностранном языке; навыками работы в коллективе
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	факторы, способствующие личностному росту	развивать личную компетентность; отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить альтернативные решения	нравственными и социальными ориентирами, необходимыми для формирования мировоззрения и достижения личного профессионального успеха, так и для деятельности в интересах общества; культурой дискуссии, спора, беседы, навыками налаживания конструктивного диалога с члена-

				ми коллектива
ПК-7	готовность к участию в составе коллектива исполнителей к разработке транспортных и транспортно-технологических процессов, их элементов и технологической документации.	особенности устной и письменной научно-технической коммуникации; этико-речевые нормы и правила речевого этикета; закономерности и особенности учебного, делового и межличностного общения, виды речевого общения и речевой деятельности	вести дискуссию, спор, беседу; налаживать конструктивный диалог с членами коллектива; оценивать и выбирать варианты альтернативных решений; анализировать проблемные ситуации в профессиональной деятельности	культурой дискуссии, спора, беседы, навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива; навыками оценки и выбора вариантов альтернативных решений; навыками анализа проблемных ситуаций в профессиональной деятельности
ПК-9	способность к участию в составе коллектива исполнителей в проведении исследования и моделирования транспортных и транспортно-технологических процессов и их элементов	лексические и грамматические структуры изучаемого языка в объеме необходимом для овладения языковой и коммуникативной компетенциями, определенными целями изучения данной дисциплины	применять социогуманитарную информацию в решении вопросов, помогающих понимать значимость своей будущей профессии; систематизировать и обобщать информацию, необходимую для принятия управленческих решений	навыками письменной фиксации информации, получаемой при чтении текста и навыками письменной реализации коммуникативных намерений. нравственными и социальными ориентирами, необходимыми для формирования мировоззрения и достижения личного профессионального успеха

ПК-11	способность выполнять работы в области производственной деятельности по информационному обслуживанию, основам организации производства, труда и управления производством, метрологическому обеспечению и техническому контролю	виды речевого общения; особенности официально-делового стиля, лингвистические и психолингвистически основы публичного выступления	готовить устные публичные высказывания и анализировать прослушанные публичные выступления; соблюдать правила речевого этикета	навыками публичного выступления; отстаивать свои позиции в профессиональной среде, методами и стилями ведения переговоров
ПК-13	владение знаниями организационной структуры, методов управления и регулирования, критериев эффективности применительно к конкретным видам транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования	фонетический строй изучаемого языка; базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности	понимать устную (монологическую и диалогическую речь) на бытовые и специальные темы; осуществлять устный обмен информацией при устных контактах в ситуациях повседневного общения, при обсуждении проблем страноведческого, общенаучного и общетехнического характера	навыками устной разговорно-бытовой речи и профессионального общения по широкой специальности образовательной организации; навыками всех видов чтения
ПК-15	владение знаниями технических условий и правил рациональной эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования, причин и последствий прекращения их работоспособности	лексические и грамматические средства иностранного языка для передачи технических условий и правил рациональной эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования, причин и последствий прекращения их работоспособности	осуществлять письменный обмен информацией в форме записей, выписок, аннотаций и конспектов, составлять деловые письма, отражающие определенное коммуникативное намерение развивать личную компетентность	навыками применения иностранного языка для передачи технических условий и правил рациональной эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования, причин и последствий прекращения их работоспособности

ПК-37	владение знаниями законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания, их применения в условиях рыночного хозяйства страны	основы законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания, их применения в условиях рыночного хозяйства страны на иностранном языке	применять знания законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания, их применения в условиях рыночного хозяйства страны	навыками ознакомительного и изучающего чтения на иностранном языке для получения знаний законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания
ПК-39	способность использовать в практической деятельности данные оценки технического состояния транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования, полученные с применением диагностической аппаратуры и по косвенным признакам	стратегические цели инженерно-технической деятельности, ее общественный смысл, свою роль и предназначение, социально-экономические, нравственные последствия профессиональной деятельности	анализировать возможные позитивные и негативные социально-экономические последствия своей будущей профессиональной деятельности	навыками устной разговорно-бытовой речи и профессионального общения по широкой специальности образовательной организации; навыками всех видов чтения

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Содержание разделов и тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Job Hunting (Поиск работы)	<p><b>Job Hunting and Job Interviewing:</b>  <b>Reading:</b> Job Hunting Etiquette. Career and Job Fair. Job Interviewing  <b>Speaking:</b> Speaking on all possible variants of actions when recruiting  <b>Writing:</b> Cover Letter (Сопроводительное письмо), Letter of Inquiry (Письмо-запрос).  <b>Listening:</b> Describing One's Skill Level; Preferring Different Work Styles), Asking for Recommendations. Writing a Letter of Inquiry.  Сопроводительное письмо. Интернет-ресурсы по поиску работы. Принятие предложения о работе. Собеседование при приеме на работу. Правила поведения на собеседовании. Подготовка к интервью. Самопрезентация. Отказ работодателя на заявление о работе.</p>

		<p><b>Грамматика:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок слов в английском предложении;</li> <li>• многозначность глаголов <i>to be, to have</i>;</li> <li>• модальные глаголы, их эквиваленты;</li> <li>• времена группы Indefinite;</li> <li>• орфографические трудности (употребление прописных букв).</li> </ul> <p><b>Лексика (лексические трудности):</b> существительные, обозначающие названия стран, национальностей, и образующиеся от них прилагательные.</p>
2	The Art and Science of Resume Writing (Искусство и наука создания резюме)	<p><b>Resume and Curriculum Vitae:</b>  <b>Reading:</b> Resume Strategies. Transportation Engineer Resume.  <b>Speaking:</b> Speaking on the Advantages and Disadvantages of the Resume.  <b>Writing:</b> Curriculum Vitae.  <b>Listening:</b> Hiring Business Consultants, Having a Business Mentor, Preparing a Video Resume.  Объявления в газету. Резюме.  Деловые письма. Форма делового письма. Реквизиты. Исходные данные. Тема. Обращение. Текст и стиль делового письма. Оформление конверта. Виды деловых писем. Клише, выражения, принятые сокращения.</p> <p><b>Грамматика:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• времена группы Continuous;</li> <li>• времена группы Perfect;</li> <li>• трудности в расстановке знаков препинания.</li> </ul> <p><b>Лексика (лексические трудности):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения;</li> <li>• формы обращения к членам королевской семьи, пэрам, лицам духовного звания и правительственным чиновникам.</li> </ul>
3	Company and Its Activity (Компания и её деятельность)	<p><b>Ways of Organizing and Structuring a Company:</b>  <b>Reading:</b> Types of Companies. Company Structure.  <b>Speaking:</b> Speaking on the Oil and Gas Companies.  <b>Writing:</b> Announcement Letter.  <b>Listening:</b> Company Profiles, Corporate Image, Learning Work Rules and Routines, Corporate Gift-Giving.  Деловой визит из Англии / США Правила хорошего тона. Как вести себя во время пребывания за границей. Приветствие и знакомство; визитные карточки. Персонал фирмы. Знакомство и рекомендации. В офисе. Уход с работы. Увольнение работника и сокращение штатов.</p> <p><b>Грамматика:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оборот There be.</li> <li>• Страдательный залог.</li> <li>• Эмфатический оборот It's(was)...that(which, when); безличные предложения.</li> </ul> <p><b>Лексика (лексические трудности):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• омонимы, омографы, синонимы;</li> <li>• «ложные друзья переводчиков» – слова, в которых часто допускаются ошибки, и применяется неправильный перевод.</li> </ul>



4	<p>Company Culture (Корпоративная культура)</p>	<p><b>Company Culture:</b>  <b>Reading:</b> The Five Levels of Company Culture. Benefits of a Good Company Culture.  <b>Speaking:</b> Speaking on the Company Policy; Rules for a Typical Oil and Gas Company, Working without Supervision.  <b>Writing:</b> Memo.  <b>Listening:</b> Working With Unreliable People, Asking for Information about a Coworker, Trademarks and Logos, Types of Business Entities.  <b>Корпоративная культура предприятия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• представление о миссии (предназначении) организации;</li> <li>• ценностные установки (понятия о допустимом и недопустимом);</li> <li>• модели поведения (варианты реагирования) в различных ситуациях;</li> <li>• стиль руководства организацией (делегирование полномочий, принятие важных решений, обратная связь и пр.);</li> <li>• действующая система коммуникации (обмен информацией и взаимодействие между структурными подразделениями организации и с внешним миром, принятые формы обращения);</li> <li>• нормы делового общения между членами коллектива и с клиентами (другими учреждениями, СМИ и т.д.);</li> <li>• пути разрешения конфликтов (внутренних и внешних);</li> <li>• принятые в организации традиции и обычаи;</li> <li>• символика организации (слоган, логотип, стиль одежды и пр.).</li> </ul> <p><b>Грамматика:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сложные предложения. Особенности перевода бессоюзного подчинения в определительных и дополнительных придаточных предложениях.</li> <li>• Сослагательное наклонение.</li> <li>• Условные предложения.</li> <li>• Квантификаторы и числительные.</li> </ul>
5	<p>Telephone calls (Общение по телефону)</p>	<p><b>Telephone Calls:</b>  <b>Reading:</b> Used phrases and required special skills on the telephone.  <b>Speaking:</b> Telephone conversation. Role game.  <b>Writing:</b> Leaving a Telephone Message.  <b>Listening:</b> Reselling Products for Profit, Ordering Business Stationery, Asking for More Time.          Телефонные переговоры как форма деловой коммуникации. Клише и полезные выражения.</p> <p><b>Грамматика:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Употребление предлогов. Перевод фразеологических единиц.</li> <li>• Употребление артиклей.</li> <li>• Согласование времен.</li> <li>• Прямая и косвенная речь.</li> </ul>



								форме обучения (ОФО), час
1	Поиск работы	-/-	12/2	-/-	-/-	10/20	22/22	-
2	Искусство и наука написания резюме	-/-	9/1	-/-	-/-	13/21	22/22	-
3	Компания и её деятельность	-/-	9/1	-/-	-/-	11/19	20/20	-
4	Корпоративная культура	-/-	9/1	-/-	-/-	11/19	20/20	-
5	Общение по телефону	-/-	9/1	-/-	-/-	11/19	20/20	-
6	Деловые переговоры	-/-	9/1	-/-	-/-	11/19	20/20	-
7	Презентация	-/-	9/1	-/-	-/-	11/19	20/20	-
Итого		-/-	66/8	-/-	-/-	78/136	144/144	-

### 5. Перечень тем лекционных занятий

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены.

### 6. Перечень семинарских, практических занятий и/или лабораторных работ

№ п/п	№ темы	Темы практических занятий	Трудоёмкость (час.)	Формируемые компетенции	Методы преподавания
1	2	3	4	5	6
1	1	Job Hunting Etiquette. Preferring Different Work Styles. Грамматика: • порядок слов в английском предложении; • времена группы Indefinite.	12/2	ОК-4 ОК-6 ОК-7 ПК-7 ПК-9 ПК-11 ПК-13 ПК-15 ПК-37 ПК-39	тренинг, обучающий контроль, грамматико-переводной метод, аудирование
	2	Career and Job Fair. Грамматика: многозначность глаголов to be, to have.			тренинг, грамматико-переводной метод
	3	Job Interviewing. Describing One's Skill Level. Собеседование при приеме на работу. Правила поведения на собеседовании. Подготовка к интервью. Грамматика: модальные глаголы, их эквиваленты.			тренинг, обучающий контроль, грамматико-переводной метод
	4	Speaking on all possible variants of actions when recruiting. Asking for Recommendations.			тренинг, обучающий контроль, грамматико-

		Лексика (лексические трудности): существительные, обозначающие названия стран, национальностей, и образующиеся от них прилагательные.			переводной метод, аудирование
	5	Cover Letter (Сопроводительное письмо), Letter of Inquiry (Письмо-запрос). Writing a Letter of Inquiry. Грамматика: орфографические трудности (употребление прописных букв).			тренинг, обучающий контроль, грамматико-переводной метод
	6	Интернет-ресурсы по поиску работы. Самопрезентация.			тренинг, обучающий контроль, грамматико-переводной метод
2	1	Resume and Curriculum Vitae. Грамматика: • времена группы Continuous; • времена группы Perfect.	9/1	ОК-4 ОК-6 ОК-7 ПК-7 ПК-9 ПК-11 ПК-13 ПК-15 ПК-37 ПК-39	тренинг, обучающий контроль, грамматико-переводной метод
	2	Resume Strategies. Грамматика: трудности в расстановке знаков препинания.			тренинг, обучающий контроль, грамматико-переводной метод
	3	Speaking on the Advantages and Disadvantages of the Resume.			тренинг, обучающий контроль, грамматико-переводной метод
	4	Transportation Engineer Resume. Лексика (лексические трудности): наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения.			тренинг, обучающий контроль, грамматико-переводной метод
	5	Hiring Business Consultants, Having a Business Mentor, Preparing a Video Resume.			тренинг, обучающий контроль, грамматико-переводной метод, аудирование
	6	Виды деловых писем. Текст и стиль делового письма. Клише, выражения, принятые сокращения. Лексика (лексические трудности): формы обращения к членам королевской семьи, пэрам, лицам духовного звания и правительственным чиновникам.			тренинг, обучающий контроль, грамматико-переводной метод
3	1	Ways of Organizing and Structuring a Company. Company Profiles. Приветствие и знакомство; визитные карточки. Персонал фир-	9/1	ОК-4 ОК-6 ОК-7 ПК-7	тренинг, обучающий контроль, грамматико-переводной метод, аудирование

		мы. Знакомство и рекомендации. В офисе. Грамматика: оборот There be.		ПК-9 ПК-11 ПК-13 ПК-15 ПК-37 ПК-39	тренинг, обучающий контроль, грамматико-переводной метод, аудирование
	2	Types of Companies. Company Structure. Corporate Image. Деловой визит из Англии / США Правила хорошего тона. Как вести себя во время пребывания за границей. Грамматика: страдательный залог.			
	3	Speaking on the Oil and Gas Companies. Learning Work Rules and Routines, Corporate Gift-Giving. Уход с работы. Увольнение работника и сокращение штатов Грамматика: эмфатический оборот It's(was)...that(which, when). Лексика (лексические трудности): омонимы, омографы, синонимы.			
	4	Announcement Letter. Грамматика: безличные предложения. Лексика (лексические трудности): «ложные друзья переводчиков» – слова, в которых часто допускаются ошибки, и применяется неправильный перевод.			
4	1	Company Culture. Types of Business Entities. Корпоративная культура предприятия: представление о миссии (предназначении) организации; ценностные установки (понятия о допустимом и недопустимом). Грамматика: сложные предложения; особенности перевода бессоюзного подчинения в определительных и дополнительных придаточных предложениях.	9/1	ОК-4 ОК-6 ОК-7 ПК-7 ПК-9 ПК-11 ПК-13 ПК-15 ПК-37 ПК-39	тренинг, обучающий контроль, грамматико-переводной метод
	2	The Five Levels of Company Culture. Working With Unreliable People. Корпоративная культура предприятия: модели поведения (варианты реагирования) в различных ситуациях; пути разрешения конфликтов (внутренних и внешних).			

	3	Benefits of a Good Company Culture. Trademarks and Logos. Корпоративная культура предприятия: символика организации (слоган, логотип, стиль одежды и пр.). Грамматика: условные предложения.			тренинг, грамматико-переводной метод, аудирование
	4	Speaking on the Company Policy. Types of Business Entities. Корпоративная культура предприятия: стиль руководства организацией (делегирование полномочий, принятие важных решений, обратная связь и пр.); нормы делового общения между членами коллектива и с клиентами (другими учреждениями, СМИ и т.д.) Грамматика: сослагательное наклонение.			тренинг, грамматико-переводной метод, аудирование, работа с печатными источниками
	5	Working without Supervision. Asking for Information about a Coworker. Корпоративная культура предприятия: действующая система коммуникации (обмен информацией и взаимодействие между структурными подразделениями организации и с внешним миром, принятые формы обращения).			тренинг, грамматико-переводной метод, аудирование
	6	Rules for a Typical Oil and Gas Company. Корпоративная культура предприятия: принятые в организации традиции и обычаи. Грамматика: квантификаторы и числительные.			тренинг, грамматико-переводной метод
5	1	Telephone Calls. Asking for More Time. Телефонные переговоры как форма деловой коммуникации. Грамматика: употребление предлогов. Перевод фразеологических единиц.	9/1	ОК-4 ОК-6 ОК-7 ПК-7 ПК-9 ПК-11 ПК-13 ПК-15 ПК-37 ПК-39	тренинг, грамматико-переводной метод
	2	Reselling Products for Profit. Used phrases and required special skills on the telephone. (Клише и полезные выражения.) Грамматика: согласование времен.			тренинг, грамматико-переводной метод, аудирование

	3	Telephone conversation. Role game. Ordering Business Stationery. Грамматика: употребление артиклей.			аудирование, тренинг, грамматико-переводной метод
	4	Leaving a Telephone Message. Грамматика: прямая и косвенная речь.			тренинг, грамматико-переводной метод
6	1	Negotiation and Business Conversation. Writing: Letter of Intent (Письмо о намерениях). Грамматика: Инфинитив. Инфинитивные обороты.	9/1	ОК-4 ОК-6 ОК-7 ПК-7 ПК-9 ПК-11 ПК-13 ПК-15 ПК-37 ПК-39	тренинг, грамматико-переводной метод
	2	Conditions for Negotiation. Holding Structured and Unstructured Meetings. Деловые партнеры. Ведение переговоров.			тренинг, грамматико-переводной метод, аудирование
	3	Oil and Gas Lease Negotiation. Negotiating a Business Deal. Грамматика: причастия настоящего и прошедшего времен. Независимый причастный оборот.			тренинг, грамматико-переводной метод, аудирование
	4	How Good a Negotiator you are; Role Game.			тренинг, грамматико-переводной метод
	5	Ending a Business Relationship. Грамматика: Герундий. Герундиальные обороты.			тренинг, грамматико-переводной метод
	6	Подготовка конференц-зала. Заседания. Переговоры.			аудирование, тренинг, грамматико-переводной метод
7	1	Speaking in Public: Tips and Techniques for great Presentations. Writing: Complaint Letter (Рекламация). Harming a Professional Reputation. Предоставление информации о деятельности фирмы. Грамматика: словообразование.	9/1	ОК-4 ОК-6 ОК-7 ПК-7 ПК-9 ПК-11 ПК-13 ПК-15 ПК-37 ПК-39	тренинг, грамматико-переводной метод, аудирование
	2	Speaking on the Advantages and Disadvantages for making Presentation. Recommending Someone for a Job. Эффективное выступление руководителя. Грамматика: активный и пассивный залоги (сравнение).			тренинг, грамматико-переводной метод, аудирование
	3	Presentations on the topics: Company Culture; Oil and Gas. A Business Plan. Giving a Successful Presentation.			тренинг, грамматико-переводной метод, аудирование

	Формирование индивидуального стиля выступления. Связь со слушателем. Презентация.			
Итого		66/8		

Лабораторные работы и семинарские занятия учебным планом не предусмотрены.

### 7. Перечень тем для самостоятельной работы

№ п/п	№ раздела (модуля) темы	Наименование темы	Трудоемкость (час.)	Виды контроля	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1	1-7	Подготовка домашних заданий (перевод текстов, подготовка монологов и диалогов, написание резюме и деловых писем)	25/44	Оценивание монологической и диалогической речи, оценивание проектов, деятельности студентов во время деловых игр	ОК-4 ОК-6 ОК-7 ПК-7 ПК-9 ПК-11 ПК-13 ПК-15 ПК-37 ПК-39
2	1-7	Подготовка к устному опросу и выполнению лексико-грамматических тестов	19/32	Устный фронтальный опрос, лексико-грамматический тест	
3	1-7	Подготовка к презентациям	17/30	Оценивание презентаций	
4	1-7	Индивидуальные консультации по рефератам	17/30	Оценивание эссе, монологов, защиты рефератов	
Итого			78/136		

### 8. Тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены.

### 9. Оценка результатов освоения учебной дисциплины

Распределение баллов по дисциплине для обучающихся очной формы обучения на 5 семестр

1 аттестация	2 аттестация	3 аттестация	Итого
0-30	0-30	0-40	0-100

Рейтинговая система оценки знаний для обучающихся очной формы обучения на 5 семестр



№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
1	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	1-6
2	Средний балл за выполнение тестов и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-7	1-6
3	Внеаудиторное чтение	0-5	1-6
4	Программная тема (монологическая и диалогическая речь)	0-8	1-6
5	Письменный контрольный перевод	0-5	1-6
ИТОГО за первую текущую аттестацию		0-30	
1	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	7-12
2	Написание образцов деловых писем/ другой формы деловых документов. Составление резюме.	0-7	7-12
3	Средний балл за выполнение тестов и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-10	7-12
4	Программная тема (монологическая и диалогическая речь)	0-8	7-12
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0-30	
1	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	13-16
2	Средний балл за выполнение тестов и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-10	13-16
3	Внеаудиторное чтение. Составление ситуации делового общения.	0-5	13-16
4	Проработка разговорных/ лексических тем	0-10	13-16
5	Написание сочинения на заданную тему/ подготовка реферата/ доклада/ презентация.	0-10	13-16
ИТОГО за третью текущую аттестацию		0-40	
Всего		0-100	

**Распределение баллов по дисциплине для обучающихся очной формы обучения на 6 семестр**

1 аттестация	2 аттестация	3 аттестация	Итого
0-30	0-30	0-49	0-100

**Рейтинговая система оценки знаний для обучающихся очной формы обучения на 6 семестр**

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
1	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	1-6
2	Средний балл за выполнение тестов и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-7	1-6
3	Внеаудиторное чтение	0-5	1-6
4	Программная тема (монологическая и диалогическая речь)	0-8	1-6
5	Письменный контрольный перевод	0-5	1-6
ИТОГО за первую текущую аттестацию		0-30	
1	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	7-12

	работ		
2	Написание образцов деловых писем/ другой формы деловых документов. Составление резюме.	0-7	7-12
3	Средний балл за выполнение тестов и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-10	7-12
4	Программная тема (монологическая и диалогическая речь)	0-8	7-12
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0-30	
1	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	13-17
2	Средний балл за выполнение тестов и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-10	13-17
3	Внеаудиторное чтение. Составление ситуации делового общения.	0-5	13-17
4	Проработка разговорных/ лексических тем	0-10	13-17
5	Написание сочинения на заданную тему/ подготовка реферата/ доклада/ презентация.	0-10	13-17
ИТОГО за третью текущую аттестацию		0-40	
Всего		0-100	

**Рейтинговая система оценки знаний для обучающихся заочной формы обучения на 3 семестр**

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы
1	Работа на практических занятиях (выполнение грамматических упражнений, условно-речевых упражнений)	10
2	Выполнение домашних заданий / выполнение упражнений по тесту / выполнение контрольной работы	30
3	Монологическая речь, речевой этикет	30
4	Чтение и перевод текстов, устных тем	30
Итого		100

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

## 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 10.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Учебная дисциплина <u>Деловой иностранный язык (факультатив)</u> Кафедра <u>Гуманитарно-экономических и естественнонаучных дисциплин</u> Код, направление подготовки <u>23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов</u> Профиль <u>Автомобили и автомобильное хозяйство</u>	Форма обучения: очная: 3 курс 5,6 семестр заочная: 2 курс 3 семестр
---	---

Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе	Название учебной и учебно-методической литературы, автор, издательство	Год издания	Вид издания	Вид занятий	Кол-во экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Место хранения	Наличие эл. варианта в электронно-библиотечной системе ТИУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основная	Корсунская Л.Г., Сологуб Т.Г. Business English (деловой иностранный язык) Учебно-методическое пособие. – Тюмень : ТюмГНГУ, 2015.- 132 с. - Режим доступа: <a href="http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/2015/10/Business_English.pdf">http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/2015/10/Business_English.pdf</a>	2015	УМП	П	19+ <a href="http://elib.tyuiu.ru">http://elib.tyuiu.ru</a>	25	100	БИК	+
	Обухова Ю. А. Business English for transportation faculty students : учебное пособие / Ю. А. Обухова. — Тюмень : ТюмГНГУ, 2013. — 240 с. - Режим доступа: <a href="http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/2014/01/Business_english...110_A5.pdf">http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/2014/01/Business_english...110_A5.pdf</a>	2013	УП	П	50+ <a href="http://elib.tyuiu.ru">http://elib.tyuiu.ru</a>	25	100	БИК	+

Дополнительная	Корсунская Л.Г. Learn to speak business: Учебно-методическое пособие. – Тюмень : ТюмГНГУ, 2013.- 88 с. - Режим доступа: <a href="http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/2015/10/2013_4.pdf">http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/2015/10/2013_4.pdf</a>	2013	УМП	П	13+ <a href="http://elib.tyuiu.ru">http://elib.tyuiu.ru</a>	25	100	БИК	+
----------------	---	------	-----	---	--	----	-----	-----	---

Зав. кафедрой ГЭЕНД (НВ) Масл Е.А. Маслихова

« 05 » 09 2016 г.

## **10.2. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Полнотекстовая база данных ТИУ (ПБД) (учебники, учебные пособия, монографии, методические пособия и др. издания преподавателей ТИУ)
2. Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета  
([http://bibl.rusoil.net/jirbis2/index.php?option=com\\_irbis&view=irbis&Itemid=418](http://bibl.rusoil.net/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=418))
3. Электронная нефтегазовая библиотека Российского государственного университета нефти и газа имени И.М. Губкина (<http://elib.gubkin.ru/>)
4. Электронная библиотека Ухтинского государственного технического университета (<http://lib.ugtu.net/books>)
5. Электронно-библиотечная система «Лань»
6. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU
7. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
8. Электронная библиотека ЮРАЙТ
9. Электронные ресурсы открытого доступа

## **11. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебная аудитория (№204) для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специализированная мебель: аудиторная (меловая) доска – 1 шт., столы – 9 шт., стулья – 18 шт., шкаф металлический – 1 шт.

Технические средства обучения: персональный компьютер – 1 шт., магнитофон, аудиокассеты с аудиокурсом к учебнику «Английский язык для инженеров».

Учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации: политическая карта, плакаты по иностранному языку.

Программное обеспечение: Microsoft Office Professional Plus – Договор №480-16 от 30.06.2016; Microsoft Windows – Договор №480-16 от 30.06.2016.

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

Дисциплина Деловой иностранный язык (факультатив)

Код, направление подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Профиль Автомобили и автомобильное хозяйство

Код компетенции	Наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	знает основы правовых знаний в различных сферах деятельности на русском и иностранном языках	не знает основы правовых знаний в различных сферах деятельности на русском и иностранном языках	демонстрирует фрагментарные знания основ правовых знаний в различных сферах деятельности на русском и иностранном языках	демонстрирует достаточные знания основ правовых знаний в различных сферах деятельности на русском и иностранном языках	демонстрирует исчерпывающие знания основ правовых знаний в различных сферах деятельности на русском и иностранном языках
	умеет применять на практике основы правовых знаний в различных сферах деятельности на русском и иностранном языках	не умеет применять на практике основы правовых знаний в различных сферах деятельности на русском и иностранном языках	умеет под руководством преподавателя применять на практике основы правовых знаний в различных сферах деятельности на русском и иностранном языках	умеет в большинстве случаев применять на практике основы правовых знаний в различных сферах деятельности на русском и иностранном языках	умеет самостоятельно применять на практике основы правовых знаний в различных сферах деятельности на русском и иностранном языках

Код компетенции	Наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности на русском и иностранном языках	не владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности на русском и иностранном языках	владеет частично способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности на русском и иностранном языках	владеет хорошо способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности на русском и иностранном языках	владеет свободно способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности на русском и иностранном языках
ОК-6 способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия	знает культурные и страноведческие особенности англоязычных коллективов; правила речевого этикета	не знает культурные и страноведческие особенности англоязычных коллективов; правила речевого этикета	демонстрирует фрагментарные знания культурных и страноведческих особенностей англоязычных коллективов; правила речевого этикета	демонстрирует достаточные знания культурных и страноведческих особенностей англоязычных коллективов; правила речевого этикета	демонстрирует исчерпывающие знания культурных и страноведческих особенностей англоязычных коллективов; правила речевого этикета
	умеет применять полученные знания иностранного языка в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений; толерантно подходить к вопросам этнических, культурных, конфессиональных различий	не умеет применять полученные знания иностранного языка в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений; толерантно подходить к вопросам этнических, культурных, конфессиональных различий	удовлетворительно умеет применять полученные знания иностранного языка в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений; толерантно подходить к вопросам этнических, культурных, конфессиональных различий	хорошо умеет применять полученные знания иностранного языка в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений; толерантно подходить к вопросам этнических, культурных, конфессиональных различий	отлично умеет применять полученные знания иностранного языка в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений; толерантно подходить к вопросам этнических, культурных, конфессиональных различий

Код компетенции	Наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	владеет навыками профессионального общения на иностранном языке; навыками работы в коллективе	не владеет навыками профессионального общения на иностранном языке; навыками работы в коллективе	удовлетворительно владеет навыками профессионального общения на иностранном языке; навыками работы в коллективе	владеет хорошо навыками профессионального общения на иностранном языке; навыками работы в коллективе	отлично владеет навыками профессионального общения на иностранном языке; навыками работы в коллективе
ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	знает факторы, способствующие личностному росту	не знает факторы, способствующие личностному росту	демонстрирует фрагментарные знания факторов, способствующих личностному росту	демонстрирует достаточные знания факторов, способствующих личностному росту	демонстрирует исчерпывающие знания факторов, способствующих личностному росту
	умеет развивать личную компетентность; отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить альтернативные решения	не умеет развивать личную компетентность; отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить альтернативные решения	удовлетворительно умеет развивать личную компетентность; отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить альтернативные решения.	хорошо умеет развивать личную компетентность; отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить альтернативные решения	отлично умеет развивать личную компетентность; отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить альтернативные решения



Код компетенции	Наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	владеет нравственными и социальными ориентирами, необходимыми для формирования мировоззрения и достижения личного профессионального успеха, так и для деятельности в интересах общества; культурой дискуссии, спора, беседы, навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива	не владеет нравственными и социальными ориентирами, необходимыми для формирования мировоззрения и достижения личного профессионального успеха, так и для деятельности в интересах общества; культурой дискуссии, спора, беседы, навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива	удовлетворительно владеет нравственными и социальными ориентирами, необходимыми для формирования мировоззрения и достижения личного профессионального успеха, так и для деятельности в интересах общества; культурой дискуссии, спора, беседы, навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива	владеет хорошо нравственными и социальными ориентирами, необходимыми для формирования мировоззрения и достижения личного профессионального успеха, так и для деятельности в интересах общества; культурой дискуссии, спора, беседы, навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива	отлично владеет нравственными и социальными ориентирами, необходимыми для формирования мировоззрения и достижения личного профессионального успеха, так и для деятельности в интересах общества; культурой дискуссии, спора, беседы, навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива

Код компетенции	Наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
ПК-7 готовность к участию в составе коллектива исполнителей к разработке транспортных и транспортно-технологических процессов, их элементов и технологической документации	знает особенности устной и письменной научно-технической коммуникации; этико-речевые нормы и правила речевого этикета; закономерности и особенности учебного, делового и межличностного общения, виды речевого общения и речевой деятельности	не знает особенности устной и письменной научно-технической коммуникации; этико-речевые нормы и правила речевого этикета; закономерности и особенности учебного, делового и межличностного общения, виды речевого общения и речевой деятельности	удовлетворительно знает особенности устной и письменной научно-технической коммуникации; этико-речевые нормы и правила речевого этикета; закономерности и особенности учебного, делового и межличностного общения, виды речевого общения и речевой деятельности	хорошо знает особенности устной и письменной научно-технической коммуникации; этико-речевые нормы и правила речевого этикета; закономерности и особенности учебного, делового и межличностного общения, виды речевого общения и речевой деятельности	отлично знает особенности устной и письменной научно-технической коммуникации; этико-речевые нормы и правила речевого этикета; закономерности и особенности учебного, делового и межличностного общения, виды речевого общения и речевой деятельности
	умеет вести дискуссию, спор, беседу; налаживать конструктивный диалог с членами коллектива; оценивать и выбирать варианты альтернативных решений; анализировать проблемные ситуации в профессиональной деятельности.	не умеет вести дискуссию, спор, беседу; налаживать конструктивный диалог с членами коллектива; оценивать и выбирать варианты альтернативных решений; анализировать проблемные ситуации в профессиональной деятельности.	удовлетворительно умеет вести дискуссию, спор, беседу; налаживать конструктивный диалог с членами коллектива; оценивать и выбирать варианты альтернативных решений; анализировать проблемные ситуации в профессиональной деятельности.	хорошо умеет вести дискуссию, спор, беседу; налаживать конструктивный диалог с членами коллектива; оценивать и выбирать варианты альтернативных решений; анализировать проблемные ситуации в профессиональной деятельности.	отлично умеет вести дискуссию, спор, беседу; налаживать конструктивный диалог с членами коллектива; оценивать и выбирать варианты альтернативных решений; анализировать проблемные ситуации в профессиональной деятельности.

Код компетенции	Наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	владеет культурой дискуссии, спора, беседы, навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива; навыками оценки и выбора вариантов альтернативных решений; навыками анализа проблемных ситуаций в профессиональной деятельности	не владеет культурой дискуссии, спора, беседы, навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива; навыками оценки и выбора вариантов альтернативных решений; навыками анализа проблемных ситуаций в профессиональной деятельности	удовлетворительно владеет культурой дискуссии, спора, беседы, навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива; навыками оценки и выбора вариантов альтернативных решений; навыками анализа проблемных ситуаций в профессиональной деятельности	хорошо владеет культурой дискуссии, спора, беседы, навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива; навыками оценки и выбора вариантов альтернативных решений; навыками анализа проблемных ситуаций в профессиональной деятельности	отлично владеет культурой дискуссии, спора, беседы, навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива; навыками оценки и выбора вариантов альтернативных решений; навыками анализа проблемных ситуаций в профессиональной деятельности
ПК-9 способность к участию в составе коллектива исполнителей в проведении исследования и моделирования транспортных и транспортно-технологических процессов и их элементов	знает лексические и грамматические структуры изучаемого языка в объеме необходимом для овладения языковой и коммуникативной компетенциями, определенными целями изучения данной дисциплины.	не знает лексические и грамматические структуры изучаемого языка в объеме необходимом для овладения языковой и коммуникативной компетенциями, определенными целями изучения данной дисциплины.	удовлетворительно знает лексические и грамматические структуры изучаемого языка в объеме необходимом для овладения языковой и коммуникативной компетенциями, определенными целями изучения данной дисциплины.	хорошо знает лексические и грамматические структуры изучаемого языка в объеме необходимом для овладения языковой и коммуникативной компетенциями, определенными целями изучения данной дисциплины.	отлично знает лексические и грамматические структуры изучаемого языка в объеме необходимом для овладения языковой и коммуникативной компетенциями, определенными целями изучения данной дисциплины.

Код компетенции	Наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	умеет применять социогуманитарную информацию в решении вопросов, помогающих понимать значимость своей будущей профессии; систематизировать и обобщать информацию, необходимую для принятия управленческих решений.	не умеет применять социогуманитарную информацию в решении вопросов, помогающих понимать значимость своей будущей профессии; систематизировать и обобщать информацию, необходимую для принятия управленческих решений.	удовлетворительно умеет применять социогуманитарную информацию в решении вопросов, помогающих понимать значимость своей будущей профессии; систематизировать и обобщать информацию, необходимую для принятия управленческих решений.	хорошо умеет применять социогуманитарную информацию в решении вопросов, помогающих понимать значимость своей будущей профессии; систематизировать и обобщать информацию, необходимую для принятия управленческих решений.	отлично умеет применять социогуманитарную информацию в решении вопросов, помогающих понимать значимость своей будущей профессии; систематизировать и обобщать информацию, необходимую для принятия управленческих решений.
	владеет навыками письменной фиксации информации, получаемой при чтении текста и навыками письменной реализации коммуникативных намерений. нравственными и социальными ориентирами, необходимыми для формирования мировоззрения и достижения личного профессионального успеха	не владеет навыками письменной фиксации информации, получаемой при чтении текста и навыками письменной реализации коммуникативных намерений. нравственными и социальными ориентирами, необходимыми для формирования мировоззрения и достижения личного профессионального успеха	удовлетворительно владеет навыками письменной фиксации информации, получаемой при чтении текста и навыками письменной реализации коммуникативных намерений. нравственными и социальными ориентирами, необходимыми для формирования мировоззрения и достижения личного профессионального успеха	хорошо владеет навыками письменной фиксации информации, получаемой при чтении текста и навыками письменной реализации коммуникативных намерений. нравственными и социальными ориентирами, необходимыми для формирования мировоззрения и достижения личного профессионального успеха	отлично владеет навыками письменной фиксации информации, получаемой при чтении текста и навыками письменной реализации коммуникативных намерений. нравственными и социальными ориентирами, необходимыми для формирования мировоззрения и достижения личного профессионального успеха

Код компетенции	Наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
ПК-11 способность выполнять работы в области производственной деятельности по информационному обслуживанию, основам организации производства, труда и управления производством, метрологическому обеспечению и техническому контролю	знает виды речевого общения; особенности официально-делового стиля, лингвистические и психолингвистические основы публичного выступления	не знает виды речевого общения; особенности официально-делового стиля, лингвистические и психолингвистические основы публичного выступления	удовлетворительно знает виды речевого общения; особенности официально-делового стиля, лингвистические и психолингвистические основы публичного выступления	хорошо знает виды речевого общения; особенности официально-делового стиля, лингвистические и психолингвистические основы публичного выступления	отлично знает виды речевого общения; особенности официально-делового стиля, лингвистические и психолингвистические основы публичного выступления
	умеет готовить устные публичные высказывания и анализировать прослушанные публичные выступления; соблюдать правила речевого этикета	не умеет готовить устные публичные высказывания и анализировать прослушанные публичные выступления; соблюдать правила речевого этикета	удовлетворительно умеет готовить устные публичные высказывания и анализировать прослушанные публичные выступления; соблюдать правила речевого этикета	хорошо умеет готовить устные публичные высказывания и анализировать прослушанные публичные выступления; соблюдать правила речевого этикета;	отлично умеет готовить устные публичные высказывания и анализировать прослушанные публичные выступления; соблюдать правила речевого этикета;
	владеет навыками публичного выступления; отстаивать свои позиции в профессиональной среде, методиками и стилями ведения переговоров.	не владеет навыками публичного выступления; отстаивать свои позиции в профессиональной среде, методиками и стилями ведения переговоров.	удовлетворительно владеет навыками публичного выступления; отстаивать свои позиции в профессиональной среде, методиками и стилями ведения переговоров.	хорошо владеет навыками публичного выступления; отстаивать свои позиции в профессиональной среде, методиками и стилями ведения переговоров.	отлично владеет навыками публичного выступления; отстаивать свои позиции в профессиональной среде, методиками и стилями ведения переговоров.

Код компетенции	Наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
ПК-13 владение знаниями организационной структуры, методов управления и регулирования, критериев эффективности применительно к конкретным видам транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования	знает фонетический строй изучаемого языка; базовую лексику общего языка, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности	не знает фонетический строй изучаемого языка; базовую лексику общего языка, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности	удовлетворительно знает фонетический строй изучаемого языка; базовую лексику общего языка, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности	хорошо знает фонетический строй изучаемого языка; базовую лексику общего языка, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности	отлично знает фонетический строй изучаемого языка; базовую лексику общего языка, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности
	умеет понимать устную (монологическую и диалогическую речь) на бытовые и специальные темы; осуществлять устный обмен информацией при устных контактах в ситуациях повседневного общения, при обсуждении проблем страноведческого, общенаучного и общетехнического характера	не умеет понимать устную (монологическую и диалогическую речь) на бытовые и специальные темы; осуществлять устный обмен информацией при устных контактах в ситуациях повседневного общения, при обсуждении проблем страноведческого, общенаучного и общетехнического характера	удовлетворительно умеет понимать устную (монологическую и диалогическую речь) на бытовые и специальные темы; осуществлять устный обмен информацией при устных контактах в ситуациях повседневного общения, при обсуждении проблем страноведческого, общенаучного и общетехнического характера	хорошо умеет понимать устную (монологическую и диалогическую речь) на бытовые и специальные темы; осуществлять устный обмен информацией при устных контактах в ситуациях повседневного общения, при обсуждении проблем страноведческого, общенаучного и общетехнического характера	отлично умеет понимать устную (монологическую и диалогическую речь) на бытовые и специальные темы; осуществлять устный обмен информацией при устных контактах в ситуациях повседневного общения, при обсуждении проблем страноведческого, общенаучного и общетехнического характера

Код компетенции	Наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	владеет навыками устной разговорно-бытовой речи и профессионального общения по широкой специальности образовательной организации; навыками всех видов чтения	не владеет навыками устной разговорно-бытовой речи и профессионального общения по широкой специальности образовательной организации; навыками всех видов чтения	удовлетворительно владеет навыками устной разговорно-бытовой речи и профессионального общения по широкой специальности образовательной организации; навыками всех видов чтения	хорошо владеет навыками устной разговорно-бытовой речи и профессионального общения по широкой специальности образовательной организации; навыками всех видов чтения	отлично владеет навыками устной разговорно-бытовой речи и профессионального общения по широкой специальности образовательной организации; навыками всех видов чтения
ПК-15 владение знаниями технических условий и правил рациональной эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования, причин и последствий прекращения их работоспособности	знает лексические и грамматические средства иностранного языка для передачи технических условий и правил рациональной эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования, причин и последствий прекращения их работоспособности	не удовлетворительно знает лексические и грамматические средства иностранного языка для передачи технических условий и правил рациональной эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования, причин и последствий прекращения их работоспособности	удовлетворительно знает лексические и грамматические средства иностранного языка для передачи технических условий и правил рациональной эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования, причин и последствий прекращения их работоспособности	хорошо знает лексические и грамматические средства иностранного языка для передачи технических условий и правил рациональной эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования, причин и последствий прекращения их работоспособности	отлично знает лексические и грамматические средства иностранного языка для передачи технических условий и правил рациональной эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования, причин и последствий прекращения их работоспособности

Код компетенции	Наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	умеет осуществлять письменный обмен информацией в форме записей, выписок, аннотаций и конспектов, составлять деловые письма, отражающие определенное коммуникативное намерение развивать личную компетентность	не умеет осуществлять письменный обмен информацией в форме записей, выписок, аннотаций и конспектов, составлять деловые письма, отражающие определенное коммуникативное намерение развивать личную компетентность	удовлетворительно умеет осуществлять письменный обмен информацией в форме записей, выписок, аннотаций и конспектов, составлять деловые письма, отражающие определенное коммуникативное намерение развивать личную компетентность	хорошо умеет осуществлять письменный обмен информацией в форме записей, выписок, аннотаций и конспектов, составлять деловые письма, отражающие определенное коммуникативное намерение развивать личную компетентность	отлично умеет осуществлять письменный обмен информацией в форме записей, выписок, аннотаций и конспектов, составлять деловые письма, отражающие определенное коммуникативное намерение развивать личную компетентность
	владеет навыками применения иностранного языка для передачи технических условий и правил рациональной эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования, причин и последствий прекращения их работоспособности	не владеет навыками применения иностранного языка для передачи технических условий и правил рациональной эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования, причин и последствий прекращения их работоспособности	удовлетворительно владеет навыками применения иностранного языка для передачи технических условий и правил рациональной эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования, причин и последствий прекращения их работоспособности	хорошо владеет навыками применения иностранного языка для передачи технических условий и правил рациональной эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования, причин и последствий прекращения их работоспособности	отлично владеет навыками применения иностранного языка для передачи технических условий и правил рациональной эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования, причин и последствий прекращения их работоспособности



Код компетенции	Наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
ПК-37 владение знаниями законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания, их применения в условиях рыночного хозяйства страны	знает основы законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания, их применения в условиях рыночного хозяйства страны на иностранном языке	не удовлетворительно знает основы законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания, их применения в условиях рыночного хозяйства страны на иностранном языке	удовлетворительно знает основы законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания, их применения в условиях рыночного хозяйства страны на иностранном языке	хорошо знает основы законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания, их применения в условиях рыночного хозяйства страны на иностранном языке	отлично знает основы законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания, их применения в условиях рыночного хозяйства страны на иностранном языке
	умеет применять знания законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания, их применения в условиях рыночного хозяйства страны	не умеет применять знания законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания, их применения в условиях рыночного хозяйства страны	удовлетворительно умеет применять знания законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания, их применения в условиях рыночного хозяйства страны	хорошо умеет применять знания законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания, их применения в условиях рыночного хозяйства страны	отлично умеет применять знания законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания, их применения в условиях рыночного хозяйства страны

Код компетенции	Наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	владеет навыками ознакомительного и изучающего чтения на иностранном языке для получения знаний законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания	не владеет навыками ознакомительного и изучающего чтения на иностранном языке для получения знаний законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания	удовлетворительно владеет навыками ознакомительного и изучающего чтения на иностранном языке для получения знаний законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания	хорошо владеет навыками ознакомительного и изучающего чтения на иностранном языке для получения знаний законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания	отлично владеет навыками ознакомительного и изучающего чтения на иностранном языке для получения знаний законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания
ПК-39 способность использовать в практической деятельности данные оценки технического состояния транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования, полученные с применением диагностической ап-	знает стратегические цели инженерно-технической деятельности, ее общественный смысл, свою роль и предназначение, социально-экономические, нравственные последствия профессиональной деятельности	не удовлетворительно знает стратегические цели инженерно-технической деятельности, ее общественный смысл, свою роль и предназначение, социально-экономические, нравственные последствия профессиональной деятельности	удовлетворительно знает стратегические цели инженерно-технической деятельности, ее общественный смысл, свою роль и предназначение, социально-экономические, нравственные последствия профессиональной деятельности	хорошо знает стратегические цели инженерно-технической деятельности, ее общественный смысл, свою роль и предназначение, социально-экономические, нравственные последствия профессиональной деятельности	отлично знает стратегические цели инженерно-технической деятельности, ее общественный смысл, свою роль и предназначение, социально-экономические, нравственные последствия профессиональной деятельности

Код компетенции	Наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
паратуры и по косвенным признакам	умеет анализировать возможные позитивные и негативные социально-экономические последствия своей будущей профессиональной деятельности	не умеет анализировать возможные позитивные и негативные социально-экономические последствия своей будущей профессиональной деятельности	удовлетворительно умеет анализировать возможные позитивные и негативные социально-экономические последствия своей будущей профессиональной деятельности	хорошо умеет анализировать возможные позитивные и негативные социально-экономические последствия своей будущей профессиональной деятельности	отлично умеет анализировать возможные позитивные и негативные социально-экономические последствия своей будущей профессиональной деятельности
	владеет навыками устной разговорно-бытовой речи и профессионального общения по широкой специальности образовательной организации; навыками всех видов чтения	не удовлетворительно владеет навыками устной разговорно-бытовой речи и профессионального общения по широкой специальности образовательной организации; навыками всех видов чтения	удовлетворительно владеет навыками устной разговорно-бытовой речи и профессионального общения по широкой специальности образовательной организации; навыками всех видов чтения	хорошо владеет навыками устной разговорно-бытовой речи и профессионального общения по широкой специальности образовательной организации; навыками всех видов чтения	отлично владеет навыками устной разговорно-бытовой речи и профессионального общения по широкой специальности образовательной организации; навыками всех видов чтения

**Дополнения и изменения  
к рабочей программе по дисциплине  
«Деловой иностранный язык» (факультатив)  
на 2020/2021 учебный год (для набора 2019 г. – ЗФО)**

В рабочую учебную программу вносятся следующие дополнения (изменения):

1. В связи с реорганизацией Минобрнауки РФ внести следующие изменения: на титульном листе «Министерство образования и науки Российской Федерации» заменить на «Министерство науки и высшего образования Российской Федерации»
2. Дополнить п. 10.1. «Карта обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой» следующим источником:
  - 2.1. Business english : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Деловой иностранный язык (английский)» для обучающихся всех направлений подготовки (уровень бакалавриата) / ТИУ ; сост. О. Г. Рыбакова. - Тюмень : ТИУ, 2020. - 18 с. - [http://webirbis.tsogu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_plus/cgiirbis\\_64\\_ft.exe?C21COM=2&I21DBN=READB\\_FULLTEXT&P21DBN=READB&Z21ID=178014180816181419&Image\\_file\\_name=%5C2020%5C20%2D757%2Epdf&Image\\_file\\_mfn=281387&IMAGE\\_FILE\\_DOWNLOAD=0&IMAGE\\_DOWNLOAD\\_TEXT=1#search=%22%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA%20%D1%80%D1%8B%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0%22](http://webirbis.tsogu.ru/cgi-bin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe?C21COM=2&I21DBN=READB_FULLTEXT&P21DBN=READB&Z21ID=178014180816181419&Image_file_name=%5C2020%5C20%2D757%2Epdf&Image_file_mfn=281387&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=0&IMAGE_DOWNLOAD_TEXT=1#search=%22%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA%20%D1%80%D1%8B%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0%22)
3. Дополнить п. 10.2. «Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы» следующими ресурсами: Электронно-библиотечная система «Консультант студента», Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ, Электронно-библиотечная система «Book.ru», Национальная электронная библиотека (НЭБ)
4. Дополнить п. 11. «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части программного обеспечения следующими договорами: Microsoft Office Professional Plus – Договор №6714-20 от 31.08.2020; Microsoft Windows – Договор №6714-20 от 31.08.2020

Дополнения и изменения внес

доц. ГЭЕНД (НВ), доцент, канд. филос. наук  
(должность, ученое звание, степень)

  
(подпись)

М.В. Шалаева  
(И.О. Фамилия)

Дополнения (изменения) в рабочую учебную программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры ГЭЕНД (НВ). Протокол от « 08 » 06 2020 г. № 8

Заведующий кафедрой ГЭЕНД (НВ)

  
(подпись)

А.Ф. Валиева