

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель КСН

 Ю.В. Ваганов

«30» 08 2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины/модуля: Искусство публичных выступлений  
на английском языке

направление подготовки: 21.03.01 Нефтегазовое дело

направленность (профиль):

Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти

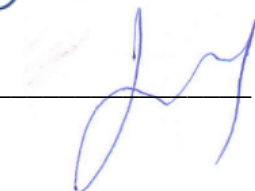
форма обучения: очная, очно-заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 30.08.2021г. и требованиями ОПОП 21.03.01 Нефтегазовое дело к результатам освоения дисциплины/модуля.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры естественно-научных и гуманитарных дисциплин Протокол № 1 от «30» 08 2021г.

Заведующий кафедрой ЕНГД  Л.К. Иляшенко

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой НД  Р.Д. Татлыев

«30» 08 2021г.

Рабочую программу разработал:

А.З. Ибатова, доцент кафедры ЕНГД, к.п.н., доцент  
(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

  
(подпись)

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины/модуля

Цель дисциплины/модуля: повышение исходного уровня владения иностранным языком, приобретение знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления иноязычной речевой деятельности в публичном пространстве, построения собственной ораторской речи. Занятия проводятся на английском языке.

Задачи дисциплины/модуля:

1. Формирование навыка публичных выступлений, понимание основных правил составления презентаций; развитие умения устанавливать контакт с аудиторией.
2. Овладение стратегиями и техниками самопрезентации.
3. Развитие у студентов практических навыков публичного выступления, в том числе в формате презентации самостоятельных научных исследований.
4. Развитие навыков убеждающей коммуникации.

## 2. Место дисциплины/модуля в структуре ОПОП ВО

Дисциплина/модуль относится к общеуниверситетскому блоку элективных дисциплин по тематике «Поведение человека» обязательной части учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание методики работы над текстом выступления; правил подготовки к выступлению; правил поведения во время выступлений; правил составления презентации как вспомогательного инструмента выступления; вербальных и невербальных средств общения;

умения работы над текстом выступления; подготовиться к выступлению, само презентации, владеть аудиторией, составления презентации как вспомогательного инструмента выступления, выбирать правильные вербальные и невербальные средства общения;

владеть методикой работы над текстом выступления; умением подготовки к выступлению; умением само презентации, владеть аудиторией, умением составления презентации как вспомогательного инструмента выступления, умением использовать правильные вербальные и невербальные средства общения.

Содержание дисциплины/модуля «Искусство публичных выступлений на английском языке» является логическим продолжением содержания дисциплин «Иностранный язык», «Цифровая культура» и служит основой для освоения дисциплин «Проектная деятельность».

## 3. Результаты обучения по дисциплине/модулю

Процесс изучения дисциплины/модуля 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 (модулю)   |
|--|--|---|
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке | Знать: коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.32) |
|  |  | Уметь различать стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.У2)                  |
|  |  | Владеть: навыком выбирать и использовать коммуникативно-приемлемые стили делового   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.В2) |
|--|--|---|

#### 4. Объем дисциплины/модуля

Общий объем дисциплины/модуля составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Таблица 4.1.

| Форма обучения | Курс/ семестр | Аудиторные занятия/контактная работа, час. |                      |                      | Самостоятельная работа, час. | Форма промежуточной аттестации |
|----------------|---------------|--|----------------------|----------------------|------------------------------|--------------------------------|
|                |               | Лекции                                     | Практические занятия | Лабораторные занятия |                              |                                |
| очная          | 1/2           | 18   | 34                   | -                    | 56                           | зачет                          |
| очно-заочная   | 2/3           | 12   | 10                   | -                    | 86                           | зачет                          |

#### 5. Структура и содержание дисциплины/модуля

5.1. Структура дисциплины/модуля.

##### очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

| № п/п | Структура дисциплины/ модуля |                                      | Аудиторные занятия, час. |     |      | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК | Оценочные средства   |
|-------|------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|-----|------|-----------|-------------|---------|--|
|       | Номер раздела                | Наименование раздела                 | Лекц.                    | Пр. | Лаб. |           |             |         |  |
| 1.    | 1.                           | INTRODUCTION TO PUBLIC SPEAKING      | 6                        | 2   |      | 8         | 16          | УК-4.2  | Выполнение аудиторной работы в индивидуальной, парной, коллективной формах, заучивание выражений клише для презентации, устный опрос |
| 2.    | 2.                           | INTRODUCING YOUR SPEECH              | 3                        | 8   |      | 12        | 23          | УК-4.2  | Выполнение аудиторной работы в индивидуальной, парной, коллективной формах, заучивание выражений клише для презентации, устный опрос |
| 3.    | 3.                           | OVERVIEW OF THE SPEECHMAKING PROCESS | 3                        | 8   |      | 12        | 23          | УК-4.2  | Выполнение аудиторной работы в индивидуальной, парной, коллективной формах, заучивание выражений клише для презентации, устный опрос |
| 4.    | 4.                           | PRESENTATION TOOLS                   | 3                        | 8   |      | 12        | 23          | УК-4.2  | Выполнение аудиторной работы в индивидуальной, парной, коллективной формах, заучивание выражений клише для презентации, устный опрос |

|        |    |                        |    |    |   |    |     |        |  |
|--------|----|------------------------|----|----|---|----|-----|--------|--|
|        |    |                        |    |    |   |    |     |        | опрос  |
| 5.     | 5. | CONCLUDING YOUR SPEECH | 3  | 8  |   | 12 | 23  | УК-4.2 | Выполнение аудиторной работы в индивидуальной, парной, коллективной формах, заучивание выражений клише для презентации, устный опрос, защита презентаций |
| Итого: |    |                        | 18 | 34 | - | 56 | 108 |        |  |

### очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Таблица 5.1.2

| № п/п | Структура дисциплины/модуля |                                      | Аудиторные занятия, час. |     |      | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК | Оценочные средства   |
|-------|-----------------------------|--------------------------------------|--------------------------|-----|------|-----------|-------------|---------|--|
|       | Номер раздела               | Наименование раздела                 | Лекц.                    | Пр. | Лаб. |           |             |         |  |
| 1.    | 1.                          | INTRODUCTION TO PUBLIC SPEAKING      | 3                        | 2   |      | 18        | 23          | УК-4.2  | Выполнение аудиторной работы в индивидуальной, парной, коллективной формах, заучивание выражений клише для презентации, устный опрос |
| 2.    | 2.                          | INTRODUCING YOUR SPEECH              | 3                        | 2   |      | 17        | 22          | УК-4.2  | Выполнение аудиторной работы в индивидуальной, парной, коллективной формах, заучивание выражений клише для презентации, устный опрос |
| 3.    | 3.                          | OVERVIEW OF THE SPEECHMAKING PROCESS | 2                        | 2   |      | 17        | 21          | УК-4.2  | Выполнение аудиторной работы в индивидуальной, парной, коллективной формах, заучивание выражений клише для презентации, устный опрос |
| 4.    | 4.                          | PRESENTATION TOOLS                   | 2                        | 2   |      | 17        | 21          | УК-4.2  | Выполнение аудиторной работы в индивидуальной, парной, коллективной формах, заучивание выражений клише для презентации, устный опрос |
| 5.    | 5.                          | CONCLUDING YOUR SPEECH               | 2                        | 2   |      | 17        | 21          | УК-4.2  | Выполнение аудиторной работы в индивидуальной, парной, коллективной формах, заучивание выражений клише для                           |

|  |        |  |    |    |   |    |     |  |   |
|--|--------|--|----|----|---|----|-----|--|---|
|  |        |  |    |    |   |    |     |  | презентации, устный опрос, защита презентаций |
|  | Итого: |  | 12 | 10 | - | 86 | 108 |  |   |

## 5.2. Содержание дисциплины/модуля.

### 5.2.1. Содержание разделов дисциплины/модуля (дидактические единицы).

Раздел 1. «*INTRODUCTION TO PUBLIC SPEAKING*». Public Speaking. The Different Types of Public. Analyzing the audience. Welcoming your audience. Introduction yourself and the audience.

Раздел 2. «*INTRODUCING YOUR SPEECH*». Effective introductions. Improving your confidence as a speaker. Dealing with nervousness. Body language. Tips on presenting to an English-speaking audience. Methods of delivery. Principles of persuasive speaking. Putting persuasive principles into practice.

Раздел 3. «*OVERVIEW OF THE SPEECHMAKING PROCESS*». Select and narrow your topic. Determine your purpose. Generate the main ideas. Gather verbal and visual supporting material. Organize your speech.

Раздел 4. «*PRESENTATION TOOLS*». Using approximate numbers. Creating effective visuals. Presenting visuals effectively. Types of visuals. Describing graphs and charts. Interpreting visuals. Tips for describing trends.

Раздел 5. «*CONCLUDING YOUR SPEECH*». Concluding your presentation. Strategies for a good conclusion. Summarizing the main points. Phrases for effective conclusions. Dealing with questions. Dealing with interruptions. Reforming questions.

Таблица 5.2.1.

| № п\п | Наименование разделов                | Дидактические единицы  |
|-------|--------------------------------------|--|
| 1     | INTRODUCTION TO PUBLIC SPEAKING      | Public Speaking. The Different Types of Public. Analyzing the audience. Welcoming your audience. Introduction yourself and the audience.   |
| 2     | INTRODUCING YOUR SPEECH              | Effective introductions. Improving your confidence as a speaker. Dealing with nervousness. Body language. Tips on presenting to an English-speaking audience. Methods of delivery. Principles of persuasive speaking. Putting persuasive principles into practice. |
| 3     | OVERVIEW OF THE SPEECHMAKING PROCESS | Select and narrow your topic. Determine your purpose. Generate the main ideas. Gather verbal and visual supporting material. Organize your speech.   |
| 4     | PRESENTATION TOOLS                   | Using approximate numbers. Creating effective visuals. Presenting visuals effectively. Types of visuals. Describing graphs and charts. Interpreting visuals. Tips for describing trends.   |
| 5     | CONCLUDING YOUR SPEECH               | Concluding your presentation. Strategies for a good conclusion. Summarizing the main points. Phrases for effective conclusions. Dealing with questions. Dealing with interruptions. Reforming questions.   |

### 5.2.2. Содержание дисциплины/модуля по видам учебных занятий.

#### Лекционные занятия

Таблица 5.2.2.

| № | Номер раздела | Объем, час. | Тема лекции |
|---|---------------|-------------|-------------|
|---|---------------|-------------|-------------|

| п/п    | дисциплины | ОФО | ОЗФО |                                      |
|--------|------------|-----|------|--------------------------------------|
| 1.     | 1.         | 6   | 3    | INTRODUCTION TO PUBLIC SPEAKING      |
| 2.     | 2.         | 3   | 3    | INTRODUCING YOUR SPEECH              |
| 3.     | 3.         | 3   | 2    | OVERVIEW OF THE SPEECHMAKING PROCESS |
| 4.     | 4.         | 3   | 2    | PRESENTATION TOOLS                   |
| 5.     | 5.         | 3   | 2    | CONCLUDING YOUR SPEECH               |
| Итого: |            | 18  | 12   |                                      |

### Практические занятия

Таблица 5.2.3

| № п/п  | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |      | Тема практического занятия           |
|--------|--------------------------|-------------|------|--------------------------------------|
|        |                          | ОФО         | ОЗФО |                                      |
| 1.     | 1.                       | 2           | 2    | INTRODUCTION TO PUBLIC SPEAKING      |
| 2.     | 2.                       | 8           | 2    | INTRODUCING YOUR SPEECH              |
| 3.     | 3.                       | 8           | 2    | OVERVIEW OF THE SPEECHMAKING PROCESS |
| 4.     | 4.                       | 8           | 2    | PRESENTATION TOOLS                   |
| 5.     | 5.                       | 8           | 2    | CONCLUDING YOUR SPEECH               |
| Итого: |                          | 34          | 10   |                                      |

### Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

### Самостоятельная работа студента

| Номер раздела дисциплины | Объем, час. |      | Тема                                 | Вид СРС  |
|--------------------------|-------------|------|--------------------------------------|--|
|                          | ОФО         | ОЗФО |                                      |  |
| 1.                       | 8           | 18   | INTRODUCTION TO PUBLIC SPEAKING      | Подготовка к практическим занятиям, заучивание новых слов, выражений-клише                           |
| 2.                       | 12          | 17   | INTRODUCING YOUR SPEECH              | Подготовка к практическим занятиям, заучивание новых слов, выражений-клише, подготовка презентации   |
| 3.                       | 12          | 17   | OVERVIEW OF THE SPEECHMAKING PROCESS | Подготовка к практическим занятиям, заучивание новых слов, выражений-клише, подготовка презентации   |
| 4.                       | 12          | 17   | PRESENTATION TOOLS                   | Подготовка к практическим занятиям, заучивание новых слов, выражений-клише, подготовка презентации   |
| 5.                       | 12          | 17   | CONCLUDING YOUR SPEECH               | Подготовка к представлению презентации, подготовка к устному выступлению перед аудиторией с докладом |
| Итого:                   | 56          | 86   |                                      |  |

5.2.3. Преподавание дисциплины/модуля ведется с применением следующих видов образовательных технологий: коммуникативная технология обучения, рейтинговая технология оценивания обучения; информационно-коммуникационная образовательная технология обучения.

## 6. Тематика курсовых работ/проектов

Учебным планом выполнение курсовых работ не предусмотрено.

## 7. Контрольные работы

Учебным планом выполнение контрольных работ не предусмотрено.

## 8. Оценка результатов освоения дисциплины/модуля

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

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

Таблица 8.1

### 2 семестр

| № п/п                | Виды мероприятий в рамках текущего контроля | Количество баллов |
|----------------------|---|-------------------|
| 1 текущая аттестация |   |                   |
| 1                    | Аудиторная работа                           | 0-10              |
| 2                    | Лексика, выражения-клише                    | 0-10              |
|                      | ИТОГО за первую текущую аттестацию          | 0-20              |
| 2 текущая аттестация |   |                   |
| 3                    | Аудиторная работа                           | 0-10              |
| 4                    | Лексика, выражения-клише                    | 0-10              |
|                      | ИТОГО за вторую текущую аттестацию          | 0-20              |
| 3 текущая аттестация |   |                   |
| 5                    | Аудиторная работа                           | 0-10              |
| 6                    | Лексика, выражения-клише                    | 0-10              |
| 7                    | Представление презентации                   | 0-40              |
|                      | ИТОГО за третью текущую аттестацию          | 0-60              |
|                      | <b>ВСЕГО</b>                                | <b>100</b>        |

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

Таблица 8.2

### 3 семестр

| № п/п                | Виды мероприятий в рамках текущего контроля | Количество баллов |
|----------------------|---|-------------------|
| 1 текущая аттестация |   |                   |
| 1                    | Аудиторная работа                           | 0-10              |
| 2                    | Лексика, выражения-клише                    | 0-10              |
|                      | ИТОГО за первую текущую аттестацию          | 0-20              |
| 2 текущая аттестация |   |                   |
| 3                    | Аудиторная работа                           | 0-10              |
| 4                    | Лексика, выражения-клише                    | 0-10              |
|                      | ИТОГО за вторую текущую аттестацию          | 0-20              |
| 3 текущая аттестация |   |                   |
| 5                    | Аудиторная работа                           | 0-10              |
| 6                    | Лексика, выражения-клише                    | 0-10              |
| 7                    | Представление презентации                   | 0-40              |
|                      | ИТОГО за третью текущую аттестацию          | 0-60              |
|                      | <b>ВСЕГО</b>                                | <b>100</b>        |



## 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

| Наименование документа с указанием реквизитов  | Срок действия              |
|--|----------------------------|
| Электронный каталог/Электронная библиотека Тюменского индустриального университета <a href="http://webirbis.tsogu.ru/">http://webirbis.tsogu.ru/</a>   |                            |
| Договор №09-16/19 от 18.10.2019 взаимного оказания услуг двухстороннего доступа к ресурсам научно-технической библиотеки ФГАОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина и ФГБОУ ВО «ТИУ» <a href="http://elib.gubkin.ru/">http://elib.gubkin.ru/</a>   | С 18.10.2019 по 16.10.2021 |
| Договор №09-11/21 от 14.10.2021 взаимного оказания услуг двухстороннего доступа к ресурсам научно-технической библиотеки ФГАОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина и ФГБОУ ВО «ТИУ» <a href="http://elib.gubkin.ru/">http://elib.gubkin.ru/</a>   | С 14.10.2021 по 13.10.2022 |
| Договор № Б124/2019/09-20/2019 от 20.12.2019 на оказание услуг по предоставлению двустороннего доступа к ресурсам научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО «УГНТУ» и ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» <a href="http://bibl.rusoil.net">http://bibl.rusoil.net</a>                               | С 20.12.2019 по 18.12.2021 |
| Договор № 09-19/2019 от 12.12.2019 на оказание услуг двустороннего доступа к ресурсам научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО «УГТУ» и ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» <a href="http://lib.ugtu.net/books">http://lib.ugtu.net/books</a>  | С 12.12.2019 по 10.12.2021 |
| Договор №6631 – 20 от 29.12.2020 на оказание услуг по предоставлению доступа к ресурсам базы данных «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» (эл.подписи)  | с 01.01.2021 по 31.12.2021 |
| Гражданско-правовой договор №8232 от 18.08.2021 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным экземплярам произведений научного, учебного характера между ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» и ООО «ЭБС ЛАНЬ» <a href="http://www.e.lanbook.ru">www.e.lanbook.ru</a>                | с 01.09.2021 по 31.08.2022 |
| Гражданско-правовой договор №7506 от 20.08.2021 на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС между ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» и ООО «Издательство ЛАНЬ» <a href="http://www.e.lanbook.com">www.e.lanbook.com</a>   | с 01.09.2021 по 31.08.2022 |
| Гражданско-правовой договор №7508 от 23.08.2021 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе между ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>   | с 01.09.2021 по 31.08.2022 |
| Гражданско-правовой договор № 7503 от 17.08.2021 на предоставление доступа к базе данных Консультант студента «Электронная библиотека технического ВУЗа» между ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» и ООО «Политехресурс» <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a> | с 01.09.2021 по 31.08.2022 |
| Гражданско-правовой договор №7507 от 26.08.2021 ООО «КноРус медиа» на оказание услуг по предоставлению доступа к электронно-библиотечной системе BOOK.ru <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>   | С 01.09.2021 по 31.08.2022 |
| Договор №7505 от 16.08.2021 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе «IPRbooks» между ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» и ООО Компанией «Ай Пи Ар Медиа» <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>  | С 01.09.2021 по 31.08.2022 |
| Договор №101НЭБ/6258/09/17/2019 о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки (через терминалы доступа)  | С 29.10.2019 по 28.10.2024 |

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

1. Microsoft Office Professional Plus (Договор № 6714-20 от 31.08.2020 до 31.08.2021, Договор №7810 от 14.09.2021 до 13.09.2022).

2. Microsoft Windows (Договор № 6714-20 от 31.08.2020 до 31.08.2021, Договор №7810 от 14.09.2021 до 13.09.2022).

## 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

| Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины/модуля | Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины/модуля (демонстрационное оборудование)       |
|--|---|
| Доска, учебные таблицы   | Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, компьютер, акустическая система, локальная и корпоративная сеть |

## 11. Методические указания по организации СРС

### 11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Важной формой работы студента является подготовка к практическому занятию, которую необходимо проводить самостоятельно. На практических занятиях обучающиеся изучают грамматический материал, выполняют упражнения, направленные на закрепление пройденной темы, а также читают и переводят тексты по предложенным разделам согласно рабочей программе.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, внимательного изучения и закрепления пройденного грамматического материала в виде выполнения упражнений, улучшения техники чтения текста и заучивания слов и выражений по заданной теме. На практическом занятии студенты выполняют лексико-грамматические упражнения, направленные на активизацию данного лексического минимума.

Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту практического занятия, что обеспечивает преемственность в последовательном усвоении материала. Работа с учебником является одной из главных составляющих внеаудиторной подготовки студентов к занятию. Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых учебников и методических указаний.

В начале практического занятия преподаватель должен провести организационный момент: ознакомить студентов с планом проведения занятия, целью занятия и с методами достижения цели. В конце занятия преподаватель подводит итоги проделанной работы и сообщает о результатах достижения поставленной цели. Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить и углубить полученные знания и применить их в дальнейшей работе.

### 11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью обучения иностранному языку. На этот вид работы отводится до 80% от общего объема часов по дисциплине «Искусство публичных выступлений». На самостоятельное изучение выносятся задания, направленные на: – развитие умений всех типов чтения (поискового, ознакомительного, изучающего, просмотрового); – развитие навыков и умений подготовленной монологической речи (доклада, сообщения); – поиск информации из различных источников с целью ее дальнейшего использования в письменной или устной форме; – более глубокое знакомство с профессиональной информацией. Самостоятельная работа может быть аудиторной (выполнение

отдельных заданий на занятиях) и внеаудиторной (проводится индивидуально, парно или в группах).

Для выполнения самостоятельной работы используются:

1. Учебники и учебные пособия.

2. Мультимедийные средства: работа в лингафонном кабинете, компьютерном классе, в том числе с использованием обучающих программ и ресурсов сети Интернет (аудио-, видеофильмов)

3. Аутентичные материалы.

Различают краткосрочные и долгосрочные задания, требующие длительной подготовки.

К краткосрочным заданиям относятся:

1. Письменное выполнение грамматических упражнений

2. Воспроизведение профессионально-ориентированного текста в форме публичной речи (мини-доклады, сообщения).

3. Устное сообщение по профессионально-деловой тематике.

К долгосрочным заданиям относят работы, подготовленные на основе творческого поиска и обработки информации:

1. Мультимедийная презентация по социокультурной тематике (время выполнения 1-2 недели).

2. Доклад по профессионально-деловой тематике.

3. Проект, представленный (в зависимости от уровня подготовки студентов) в виде устного сообщения каждого из участников, мультимедийной презентации или письменной работы. Данный вид деятельности предполагает самостоятельную работу студентов со словарями, справочниками, аутентичными материалами, подбор иллюстраций, использование Интернета для поиска нужной информации.

По ходу подготовки проекта проводятся консультации и совместное обсуждение этапов работы.

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

Дисциплина/модуль Искусство публичных выступлений на английском языке

Код, направление подготовки/специальность 21.03.01 Нефтегазовое дело

Направленность/специализация «Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти»

| Код компетенции  | Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)   | Код и наименование результата обучения по дисциплине  | Критерии оценивания результатов обучения  |   |   |   |
|--|--|---|---|---|---|---|
|  |  |   | Менее 61  | 61-75   | 76-90   | 91-100  |
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке | Знать: коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.32) | Не знает коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами | Воспроизводит с ошибками коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами                         | Воспроизводит коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами    | Воспроизводит точно, полно и осознанно коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами |
|  |  | Уметь: различать стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.У2)                 | Не умеет различать стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами                 | Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в различии стиля делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами | Умеет с небольшими затруднениями различать стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами | Умеет в совершенстве распределять обязанности в различии стиля делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами         |
|  |  | Владеть: навыком выбирать и использовать коммуникативно-приемлемые стили делового общения,  | Не владеет навыками выбирать и использовать коммуникативно-приемлемые стили делового общения,                             | Слабо владеет навыками выбирать и использовать коммуникативно-приемлемые стили делового общения,  | В основном владеет навыками выбирать и использовать коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные                  | В полной мере владеет навыками выбирать и использовать коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные                                     |

|  |  |  |  |  |   |   |
|--|--|--|--|--|---|---|
|  |  | вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.В2) | вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами | вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами | и невербальные средства взаимодействия с партнерами | и невербальные средства взаимодействия с партнерами |
|--|--|--|--|--|---|---|

## КАРТА

## обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина/модуль Искусство публичных выступлений на английском языкеКод, направление подготовки 21.03.01 Нефтегазовое делоНаправленность (профиль) Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти

| № п/п | Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания  | Количество экземпляров в БИК | Контингент обучающихся, использующих указанную литературу | Обеспеченность обучающимися литературой, % | Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-) |
|-------|---|------------------------------|---|--|---|
| 1     | Щавелева, Екатерина Николаевна. How to make a scientific speech. Практикум по развитию умений публичного выступления на английском языке : для студентов, диссертантов технических специальностей / Е. Н. Щавелева. - Москва : КноРус, 2014. - 92 с. - ISBN 978-5-406-03539-9 : 201.60 р. - Текст : непосредственный <a href="http://webirbis.tsogu.ru/cgi-bin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe?LNG=&amp;Z21ID=11265892823023011&amp;P21DBN=READB&amp;I21DBN=READB_PRINT&amp;S21FMT=fullw_print&amp;C21COM=F&amp;Z21MFN=97510">http://webirbis.tsogu.ru/cgi-bin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe?LNG=&amp;Z21ID=11265892823023011&amp;P21DBN=READB&amp;I21DBN=READB_PRINT&amp;S21FMT=fullw_print&amp;C21COM=F&amp;Z21MFN=97510</a>                | электр. вариант              | 150   | 100  | +   |
| 2     | Чикилева, Людмила Сергеевна. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking : учебное пособие для вузов / Л. С. Чикилева. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2021. - 167 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт". - ISBN 978-5-534-08043-8 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. <a href="http://webirbis.tsogu.ru/cgi-bin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe?LNG=&amp;Z21ID=11265892823023011&amp;P21DBN=READB&amp;I21DBN=READB_PRINT&amp;S21FMT=fullw_print&amp;C21COM=F&amp;Z21MFN=176654">http://webirbis.tsogu.ru/cgi-bin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe?LNG=&amp;Z21ID=11265892823023011&amp;P21DBN=READB&amp;I21DBN=READB_PRINT&amp;S21FMT=fullw_print&amp;C21COM=F&amp;Z21MFN=176654</a> | электр. вариант              | 150   | 100  | +   |

Заведующий кафедрой ЕНГД  Л.К. Иляшенко

**Дополнения и изменения  
к рабочей программе дисциплины (модуля)**

---

на 20\_ - 20\_ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

---

---

---

---

---

---

Дополнения и изменения внес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(должность, ученое звание, степень)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры

\_\_\_\_\_.

*(наименование кафедры)*

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий выпускающей кафедрой/

Руководитель образовательной программы \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.