

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель
директора по УМР

 А.А. Акчурина

«31» 08 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

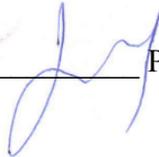
дисциплины/модуля: Искусство публичных выступлений на английском языке
направление подготовки: 21.03.01 Нефтегазовое дело
направленность (профиль):
Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти
форма обучения: _____ очная, очно-заочная _____

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 23.06.2022г. 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 «31» 08 2022г.

Заведующий кафедрой ЕНГД  Л.К. Иляшенко

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой НД  Р.Д. Татлыев

«31» 08 2022г.

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:

Целью дисциплины является 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 «Искусство публичных выступлений на английском языке» относится к дисциплинам обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений 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 «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 направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
УК-4. Способен 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 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
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.			СР С, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства'
	Номер раздела	Наименование раздела	Лекц.	П р.	Ла б.				
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

5.2.1. Содержание разделов дисциплины

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 по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.2.

№ п/п	Номер раз-	Объем, час.		Тема лекции

	дела 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 ведется с применением следующих видов образовательных технологий: коммуникативная технология обучения, рейтинговая технология оценивания обучения; информационно-коммуникационная образовательная технология обучения.

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены

8. Оценка результатов освоения дисциплины/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	<u>Аудиторная работа</u>	0-10
	<u>Лексика, выражения-клише</u>	0-10
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0-20
2 текущая аттестация		
2	<u>Аудиторная работа</u>	0-10
	<u>Лексика, выражения-клише</u>	0-10
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-20
3 текущая аттестация		
1	<u>Аудиторная работа</u>	0-10
	<u>Лексика, выражения-клише</u>	0-10
	<u>Представление презентации</u>	0-40
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	0-60
	ВСЕГО	100

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	<u>Аудиторная работа</u>	0-10
	<u>Лексика, выражения-клише</u>	0-10
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0-20
2 текущая аттестация		
2	<u>Аудиторная работа</u>	0-10
	<u>Лексика, выражения-клише</u>	0-10
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-20
3 текущая аттестация		
1	<u>Аудиторная работа</u>	0-10
	<u>Лексика, выражения-клише</u>	0-10
	<u>Представление презентации</u>	0-40
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	0-60
	ВСЕГО	100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины/модуля

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

2022/2023	Электронный каталог/Электронная библиотека Тюменского индустриального университета http://webirbis.tsogu.ru/	
	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» http://elib.gubkin.ru/	С 14.10.2021 по 13.10.2022
	Договор № И182/2021/09-14-2021 от 15.12.2021 на оказание услуг по предоставлению двустороннего доступа к ресурсам научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО «УГНТУ» и ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» (срок действия договора-до 14.12.2022) http://bibl.rusoil.net	С 15.12.2021 по 14.12.2022
	Договор № 09-15/2021 от 07.12.2021 на оказание услуг двустороннего доступа к ресурсам научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО «УГТУ» и ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» http://lib.ugtu.net/books	С 07.12.2021 по 06.12.2022
	Договор №7504 от 10.12.2021 на оказание услуг по предоставлению доступа к ресурсам базы данных «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» (эл.подписи)	С 01.01.2022 по 31.12.2022

	Договор №8846 от 31.08.2022 на предоставление права на использование программы для ЭВМ «Автоматизированная система управления Цифровой библиотекой IPRsmart между ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» и ООО Компанией «Ай Пи Ар Медиа» http://www.iprbookshop.ru/	01.09.2022 по 31.08.2023
	Гражданско-правовой договор № 8847 от 25.08.2022 на предоставление неисключительного права доступа к комплекту «Архитектура и строительство» к комплекту Издательского дома МЭИ, входящим в «электронную библиотечную систему «Консультант студента» между ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» и ООО «Политехресурс» http://www.studentlibrary.ru	01.09.2022 по 31.08.2023
	Гражданско-правовой договор №8848 от 18.08.2022 на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС между ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» и ООО «ЭБС ЛАНЬ» www.e.lanbook.com	01.09.2022 по 31.08.2023
	Гражданско-правовой договор №8849 от 19.08.2022 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» www.urait.ru	01.09.2022 по 31.08.2023
	Гражданско-правовой договор №9488 от 31.08.2022 с ООО «Профобразование» на оказание услуг по предоставлению права на использование базы данных «База данных электронных изданий учебной, учебно-методической и научной литературы для Электронно-библиотечной системы «PROFобразование» между ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» и ООО «Профобразование»	01.09.2022 по 31.08.2023
	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

.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

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1	Иностранный язык	<p>Практические занятия: Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Проектор – 1 шт, экран – 1 шт, компьютер – 1 шт, акустическая система – 1 шт, локальная и корпоративная сеть, магнитофон – 1 шт.</p> <p>Стенд – 3 шт. (таблица неправильных глаголов в английском языке, международная карта, времена английского глагола).</p>	628400, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Сургут, ул. Энтузиастов, д. 38.

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.

Приложение 1

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	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5

	ния компетенции (ИДК)					
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 значительной 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, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.В2)	Не владеет навыками выбирать и использовать коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Слабо владеет навыками выбирать и использовать коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	В основном владеет навыками выбирать и использовать коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	В полной мере владеет навыками выбирать и использовать коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

КАРТА

обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой

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»

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературы, %	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 http://webirbis.tsogu.ru/cgi-bin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe?LNG=&Z21ID=11265892823023011&P21DBN=READB&I21DBN=READB_PRINT&S21FMT=fullw_print&C21COM=F&Z21MFN=97510	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. http://webirbis.tsogu.ru/cgi-bin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe?LNG=&Z21ID=11265892823023011&P21DBN=READB&I21DBN=READB_PRINT&S21FMT=fullw_print&C21COM=F&Z21MFN=176654	электр. вариант	150	100	+

**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.