

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

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УМР

 Е.В. Касаткина

«25» мая 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины: Эффективная презентация 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 для обучающихся по направлению подготовки 21.03.01 Нефтегазовое дело, направленность (профиль) «Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти».

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры ГЭЕНД (НВ)

Заведующий кафедрой ГЭЕНД (НВ)  М.В. Шалаева

Согласовано:  
Заведующий выпускающей кафедрой НД (НВ)  С.В. Колесник

Рабочую программу разработал:  
О.Н. Дроконова, доцент кафедры ГЭЕНД (НВ), канд. ист. наук



## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель дисциплины:** составление успешной презентации, отвечающей международным требованиям; формирование навыка правильной аргументации и убеждения, навыка взаимодействия с аудиторией (на английском языке).

### Задачи изучения дисциплины:

- изучение основ составления эффективной презентации на английском языке;
- формирование навыка грамотного ответа на вопросы аудитории;
- понимание различий менталитета русской и международной аудиторий;
- изучение лексики и клише деловой коммуникации на английском языке;
- совершенствование навыков воздействия на аудиторию (вербальные, невербальные).

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Эффективная презентация на английском языке» относится к элективным дисциплинам, формируемый участниками образовательных отношений.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

### Знание:

- теоретических основ функционирования коммуникаций в общественной и профессиональной среде,
- лингвистических и психолингвистических основ публичного выступления как формы делового общения;

### Умения:

- реализовывать в практике общения знания об основных формах устной и письменной деловой коммуникации с соблюдением этики делового общения;

### Владение:

- навыками подготовки и эффективного проведения публичного выступления, основанного законах риторики;
- навыками реализации сопровождения деятельности организации.

Содержание дисциплины «Эффективная презентация» служит основой для освоения дисциплин: «Эффективная коммуникация».

## 3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

| Код и наименование компетенции  | Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК) <sup>1</sup>  | Код и наименование результата обучения по дисциплине  |
|---|--|---|
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и | УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке | 31 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке; правила. и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. |
|   |  | У1 Умеет строить устные и письменные высказывания на русском языке.   |
|   | В1 Владеет навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах на русском языке.              |   |
|   | УК-4.2. Демонстрирует  | 32 Знает основные стратегии перевода деловой  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| иностранном (-ых) языке(-ах)   | умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке | корреспонденции.   |
|  |   | У2 Умеет справляться с лексическими, грамматическими и стилистическими трудностями при передаче деловой корреспонденции с одного языка на другой |
|  |   | В2 Владеет навыками перевода разного рода деловых писем, контрактов, аккредитивов и пр   |
|  | УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации      | 33 Знает существующие современные информационно-коммуникационные средства.   |
|  |   | У3 Умеет использовать современные информационно-коммуникационные средства при деловой коммуникации   |
| В3 Владеет навыками деловой коммуникации посредством современных информационно-коммуникационных средств. |   |  |

#### 4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

| Форма обучения | Курс/ семестр | Аудиторные занятия/контактная работа, час. |                      |                      | Самостоятельная работа, час. | Контроль, час. | Форма промежуточной аттестации |
|----------------|---------------|--|----------------------|----------------------|------------------------------|----------------|--------------------------------|
|                |               | Лекции                                     | Практические занятия | Лабораторные занятия |                              |                |                                |
| Очная          | 2/3           | 18   | -                    | 34                   | 56                           | -              | зачет                          |
| Очно-заочная   | 2/4           | 12   | -                    | 10                   | 86                           | -              | зачет                          |

#### 5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

##### очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

| № п/п | Структура дисциплины |  | Аудиторные занятия, час. |     |      | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК                | Оценочные средства   |
|-------|----------------------|--|--------------------------|-----|------|-----------|-------------|------------------------|--|
|       | Номер раздела        | Наименование раздела                             | Л.                       | Пр. | Лаб. |           |             |                        |  |
| 1     | 2                    | 3  | 4                        | 5   | 6    | 7         | 8           | 9                      | 10   |
| 1     | 1                    | Раздел 1. Входной контроль                       | -                        | -   | 2    | 8         | 10          | УК-4.1, УК-4.2         | Диагностический тест на владение английским языком                       |
| 2     | 2                    | Раздел 2. Подготовка эффективной презентации     | 12                       | -   | 24   | 30        | 66          | УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3 | Дискуссия<br>Круглый стол<br>Ситуационные задачи<br>Презентации          |
| 3     | 3                    | Раздел 3. Эффективное управление презентацией    | 3                        | -   | 4    | 6         | 13          | УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3 | Индивидуальная и командная презентации                                   |
| 4     | 4                    | Раздел 4. Презентация как новый вид грамотности- | 3                        | -   | 4    | 12        | 19          | УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3 | Дискуссия<br>Круглый стол<br>Ситуационные задачи<br>Презентации          |
|       |                      | Зачет  | -                        | -   | -    | -         | -           | УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3 | Защита финального проекта на английском языке (презентация академической |

| №<br>п/п      | Структура дисциплины |                      | Аудиторные занятия,<br>час. |     |      | СРС,<br>час. | Всего,<br>час. | Код ИДК | Оценочные средства |
|---------------|----------------------|----------------------|-----------------------------|-----|------|--------------|----------------|---------|--------------------|
|               | Номер<br>раздела     | Наименование раздела | Л.                          | Пр. | Лаб. |              |                |         |                    |
| 1             | 2                    | 3                    | 4                           | 5   | 6    | 7            | 8              | 9       | 10                 |
| <b>Итого:</b> |                      |                      | 18                          | -   | 34   | 56           | 108            | -       | -                  |

### очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Таблица 5.1.2

| №<br>п/п      | Структура дисциплины |   | Аудиторные занятия,<br>час. |     |      | СРС,<br>час. | Всего,<br>час. | Код ИДК                      | Оценочные средства   |
|---------------|----------------------|---|-----------------------------|-----|------|--------------|----------------|------------------------------|--|
|               | Номер<br>раздела     | Наименование раздела                                  | Л.                          | Пр. | Лаб. |              |                |                              |  |
| 1             | 2                    | 3   | 4                           | 5   | 6    | 7            | 8              | 9                            | 10   |
| 1             | 1                    | Раздел 1.<br>Входной контроль                         | -                           | -   | 3    | 23           | 26             | УК-4.1,<br>УК-4.2            | Диагностический<br>тест на владение<br>английским языком                                       |
| 2             | 2                    | Раздел 2.<br>Подготовка эффективной<br>презентации    | 4                           | -   | 3    | 23           | 30             | УК-4.1,<br>УК-4.2,<br>УК-4.3 | Дискуссия<br>Круглый стол<br>Ситуационные<br>задачи<br>Презентации                             |
| 3             | 3                    | Раздел 3.<br>Эффективное управление<br>презентацией   | 4                           | -   | 2    | 29           | 26             | УК-4.1,<br>УК-4.2,<br>УК-4.3 | Индивидуальная и<br>командная<br>презентации   |
| 4             | 4                    | Раздел 4.<br>Презентация как новый<br>вид грамотности | 4                           | -   | 2    | 20           | 26             | УК-4.1,<br>УК-4.2,<br>УК-4.3 | Дискуссия<br>Круглый стол<br>Ситуационные<br>задачи<br>Презентации                             |
|               |                      | Зачет   | -                           | -   | -    | -            | -              | УК-4.1,<br>УК-4.2,<br>УК-4.3 | Защита финального<br>проекта на<br>английском языке<br>(презентация<br>академической<br>идеи). |
| <b>Итого:</b> |                      |   | 12                          | -   | 10   | 86           | 108            | -                            | -  |

### 5.2. Содержание дисциплины

#### Раздел 1. Входной контроль

Диагностика уровня владения английским языком, что позволит отследить прогресс формирования компетенций обучающегося в процессе освоения курса.

#### Раздел 2. Подготовка эффективной презентации

Тема 2.1. Как подготовить эффективную презентацию? *How to prepare effective presentation?*

Тема 2.2. Как правильно структурировать эффективную презентацию? *How to structure it?*

Тема 2.3. Как выбрать и подготовить визуальные средства. *How to use and prepare visual aids?*

Тема 2.4. Как подготовиться к презентации? Кто моя аудитория? Что я расскажу? Как я расскажу? *How to be ready for the presentation? Who are my audience? What am I to speak about? How should I speak?*

Тема 2.5. Типичные ошибки или что такое караоке-презентация? *Typical mistakes or what the karaoke presentation is.*

Тема 2.6. Межличностные, специализированные и массовые коммуникации.

Тема 2.7. Коммуниканты и их роли. Коммуникативная компетентность.

### Раздел 3. Эффективное управление презентацией

Тема 3.1. В чем суть эффективного управления презентацией? *What is effective managing of a presentation?*

Тема 3.2. «И один в поле воин» или индивидуальная презентация. *When one is enough or individual presentation.*

Тема 3.3. «Один за всех и все за одного» - или командная презентация. *"All for one or one for all"-or Team presentation*

### Раздел 4. Презентация как новый вид грамотности

Тема 4.1. Как правильно задавать и отвечать на вопросы? *Questions: asking and answering.*

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

#### Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

| № п/п  | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |      | Тема лекции  |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|--|
|        |                          | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |  |
| 1      | 2                        | 3           | 4   | 5    | 6  |
| 1      | 2                        | 2           | -   | 2    | Тема 2.1. Как подготовить эффективную презентацию? <i>How to prepare effective presentation?</i>   |
| 2      | 2                        | 1           | -   | 1    | Тема 2.2. Как правильно структурировать презентацию? <i>How to structure it?</i>   |
| 3      | 2                        | 2           | -   | 1    | Тема 2.3 Как выбрать и подготовить визуальные средства. <i>How to use and prepare visual aids?</i>   |
| 4      | 2                        | 2           | -   | 1    | Тема 2.4. Как подготовиться к презентации? Кто моя аудитория? Что я расскажу? Какя расскажу? <i>How to be ready for the presentation? Who are my audience? What am I to speak about? How should I speak?</i> |
| 5      | 2                        | 1           | -   | 1    | Тема 2.5. Типичные ошибки или что такое караоке-презентация? <i>Typical mistakes or what the karaoke presentation is.</i>  |
| 6      | 2                        | 2           | -   | 1    | Тема 2.6. Межличностные, специализированные и массовые коммуникации.   |
| 7      | 2                        | 1           | -   | 1    | Тема 2.7. Коммуниканты и их роли. Коммуникативная компетентность.  |
| 8      | 3                        | 1           | -   | 1    | Тема 3.1. В чем суть эффективного управления презентацией? <i>What is effective managing of a presentation?</i>  |
| 9      | 3                        | 1           | -   | 1    | Тема 3.2. «И один в поле воин» или индивидуальная презентация. <i>When one is enough or individual presentation.</i>   |
| 10     | 3                        | 2           | -   | 1    | Тема 3.3. «Один за всех и все за одного»-или командная презентация. <i>"All for one or one for all" - or Team presentation</i>   |
| 11     | 4                        | 3           | -   | 1    | Тема 4.1. Как правильно задавать и отвечать на вопросы? <i>Questions: asking and answering.</i>  |
| Итого: |                          | 18          | -   | 12   | -  |

#### Практические занятия

Практические занятия учебным планом не предусмотрены.

#### Лабораторные работы

Таблица 5.2.2

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |      | Тема лабораторной работы |
|-------|--------------------------|-------------|-----|------|--------------------------|
|       |                          | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                          |

| 1      | 2 | 3  | 4 | 5   | 6   |
|--------|---|----|---|-----|---|
| 1      | 1 | 2  | - | 1   | Диагностический тест на владение английским языком  |
| 2      | 2 | 4  | - | 1   | Тема 2.1. Освоение концепции коммуникативной компетентности в партнерском взаимодействии  |
| 3      | 2 | 4  | - | 1   | Тема 2.2. Отработка навыков вступления в контакт с использованием располагающих к контакту сигналов: вербальных; невербальных ;паралингвистических.   |
| 4      | 2 | 4  | - | 1   | Тема 2.3. Как выбрать и подготовить визуальные средства   |
| 5      | 2 | 2  | - | 1   | Тема 2.4. Эффективность восприятия информации.  |
| 6      | 2 | 4  | - | 1   | Тема 2.5 Отработка техник снижения эмоционального напряжения:<br>Подчеркивание общности<br>Подчеркивание значимости<br>Вербализация эмоциональных состояний                                       |
| 7      | 2 | 4  | - | 1   | Тема. 2.6. Межличностные, специализированные и массовые коммуникации.<br>Содержание, средства и язык коммуникации.  |
| 8      | 2 | 2  | - | 1   | Тема 2.7. Коммуниканты и их роли. Коммуникативная компетентность.   |
| 9      | 3 | 1  | - | 0,5 | Тема 3.1. В чем суть эффективного управления презентацией?<br><i>What is effective managing of a presentation?</i>  |
| 10     | 3 | 2  | - | 0,5 | Тема 3.2. «И один в поле воин» или индивидуальная презентация. <i>When one is enough or individual presentation.</i>  |
| 11     | 3 | 1  | - | 0,5 | Тема 3.3. «Один за всех и все за одного» или командная презентация. <i>"All for one or one for all" - or Team presentation</i>  |
| 12     | 4 | 4  | - | 0,5 | Тема 4.1. Отработка навыков активного слушания:<br>Формулирования правильных вопросов<br>«Малого разговора»<br>Уточнения и побуждения к развертыванию ответа<br>Перефразирования<br>Интерпретации |
| Итого: |   | 34 | - | 10  | X   |

### Самостоятельная работа обучающегося

Таблица 5.2.3

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |      | Тема   | Вид СРС   |
|-------|--------------------------|-------------|-----|------|--|---|
|       |                          | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |  |   |
| 1     | 2                        | 3           | 4   | 5    | 6  | 7   |
| 1     | 1                        | 8           | -   | 7    | Тема 1.1 Входной контроль  | Изучение теоретического материала, подготовка к диагностическому тесту            |
| 2     | 2                        | 3           | -   | 7    | Тема 2.1. Как подготовить эффективную презентацию? <i>How to prepare effective presentation?</i>   | Изучение теоретического материала по теме   |
| 3     | 2                        | 3           | -   | 7    | Тема 2.2. Как ее правильно структурировать? <i>How to structure it?</i>  | Изучение теоретического материала, подготовка к дискуссии, разработка презентации |
| 4     | 2                        | 6           | -   | 7    | Тема 2.3 Как выбрать и подготовить визуальные средства. <i>How to use and prepare visual aids?</i>   | Изучение теоретического материала, подготовка к участию в круглом столе           |
| 5     | 2                        | 6           | -   | 7    | Тема 2.4. Как подготовиться к презентации? Кто моя аудитория? Что я расскажу? Как я расскажу? <i>How to be ready for the presentation? Who are my audience? What am I to speak</i> | Изучение теоретического материала, подготовка к дискуссии, разработка презентации |

| № п/п  | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |      | Тема  | Вид СРС  |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|---|--|
|        |                          | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |   |  |
| 1      | 2                        | 3           | 4   | 5    | 6   | 7  |
|        |                          |             |     |      | <i>about? How should I speak?</i>   |  |
| 6      | 2                        | 6           | -   | 7    | Тема 2.5. Типичные ошибки или что такое караоке-презентация? <i>Typical mistakes or what the karaoke presentation is.</i>       | Изучение теоретического материала, разработка презентации                                    |
| 7      | 2                        | 3           | -   | 7    | Тема 2.6. Межличностные, специализированные и массовые коммуникации.  | Изучение теоретического материала, подготовка к дискуссии, разработка презентации            |
| 8      | 2                        | 3           | -   | 7    | Тема 2.7. Коммуниканты и их роли. Коммуникативная компетентность.   | Изучение теоретического материала, подготовка к дискуссии, разработка презентации            |
| 9      | 3                        | 2           | -   | 6    | Тема 3.1. В чем суть эффективного управления презентацией? <i>What is effective managing of a presentation?</i>                 | Изучение теоретического материала, подготовка к участию в круглом столе                      |
| 10     | 3                        | 2           | -   | 6    | Тема 3.2. «И один в поле воин» или индивидуальная презентация. <i>When one is enough or individual presentation.</i>            | Изучение теоретического материала, выполнение презентации                                    |
| 11     | 3                        | 2           | -   | 6    | Тема 3.3. «Один за всех и все за одного» или командная презентация.. <i>"All for one or one for all" - or Team presentation</i> | Изучение теоретического материала, выполнение презентации                                    |
| 12     | 4                        | 2           | -   | 6    | Тема 4.1. Как правильно задавать и отвечать на вопросы? <i>Questions :asking and answering.</i>                                 | Изучение теоретического материала, подготовка к дискуссии                                    |
|        | 1-4                      | 10          | -   | 6    | Контроль  | Подготовка и защита финального проекта на английском языке (презентация академической идеи). |
| Итого: |                          | 56          | -   | 86   | X   | X  |

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

- технология коллективного обучения;
- технология витагенного обучения;
- технология предметно-ориентированного обучения;
- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (лабораторные работы);
- разбор практических ситуаций (лабораторные работы).

### 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, очно-заочной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

| № п/п                | Виды мероприятий в рамках текущего контроля | Количество баллов |
|----------------------|---|-------------------|
| 1                    | 2   | 3                 |
| 1 текущая аттестация |   |                   |
| 1.1                  | Участие в работе круглого стола             | 0-10              |
| 1.2                  | Участие в дискуссии                         | 0-10              |
| 1.3                  | Подготовка презентации                      | 0-10              |
|                      | ИТОГО за первую текущую аттестацию          | 0-30              |
| 2 текущая аттестация |   |                   |
| 2.1                  | Участие в работе круглого стола             | 0-10              |
| 2.2                  | Участие в дискуссии                         | 0-10              |
| 2.3                  | Подготовка презентации                      | 0-10              |
|                      | ИТОГО за вторую текущую аттестацию          | 0-30              |
| 3 текущая аттестация |   |                   |
| 3.1                  | Участие в работе круглого стола             | 0-5               |
| 3.2                  | Участие в дискуссии                         | 0-5               |
| 3.3                  | Подготовка презентации                      | 0-3               |
| 3.4                  | Подготовка презентации по теме 2.7.         | 0-27              |
|                      | ИТОГО за третью текущую аттестацию          | 0-40              |
|                      | <b>ВСЕГО</b>                                | <b>0-100</b>      |

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

Информационные ресурсы

1. [Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ](http://webirbis.tsogu.ru/)<http://webirbis.tsogu.ru/>

2. [ЭБС «Лань»](http://e.lanbook.com)<http://e.lanbook.com>

3. [Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU](http://www.elibrary.ru)<http://www.elibrary.ru>

4. [ЭБС «Юрайт»](https://www.biblio-online.ru)<https://www.biblio-online.ru>

5. [ЭБС «Библиокомплектатор»](http://bibliokomplektator.ru/)<http://bibliokomplektator.ru/>

6. [Национальный Электронно-Информационный Консорциум \(НЭИКОН\)](#)

7. [Международный европейский индекс цитирования в области гуманитарных наук](#)

[European Reference Index for the Humanities \(ERIH\)](#)

8. [Международные реферативные базы научных изданий](http://www.scopus.com)<http://www.scopus.com>

9. [Библиотека технических статей по разработке нефтяных и газовых месторождений](#)

[Общества инженеров-нефтяников SPE](#)

10. [POLPRED.com Обзор СМИ](http://POLPRED.com)

11. [База данных Роспатент](#)

Полезные ссылки на другие электронные ресурсы

12. [Российский государственный университет нефти и газа им. И.М. Губкина](http://elib.tsogu.ru/)<http://elib.tsogu.ru/>

13. [Библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета](http://elib.tsogu.ru/) <http://elib.tsogu.ru/>

14. Научно-техническая библиотека Ухтинского государственного технического университета <http://elib.tsogu.ru/>

15. Поисковые системы Google, Yandex, Rambler.

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение Microsoft Office Professional Plus; Microsoft Windows; Zoom (бесплатная версия), свободно-распространяемое ПО.

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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     | Эффективная презентация на английском языке  | <p>Лекционные занятия:<br/>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации,<br/>Оснащенность:<br/>Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная.<br/>Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.</p> <p>Лабораторный работы:<br/>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная лаборатория.<br/>Оснащенность:<br/>Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная.<br/>Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.</p> | <p>628600, Тюменская область, г. Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Нижневартовск, ул. Ленина, 2П, стр.9, ауд 204</p> <p>628600, Тюменская область, г. Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Нижневартовск, ул. Ленина, 2П, стр.9, ауд 204</p>    |

## 11. Методические указания по организации СРС

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

На практических занятиях обучающиеся изучают грамматический и лексический минимум, тексты по предложенным темам и выполняют типовые упражнения. Методические указания по курсу направлены на формирование умений выражать свои мысли, адекватно используя

разнообразные языковые средства. Задания для подготовки к практическим занятиям изложены в методических указаниях для обучающихся данного направления очной и очно-заочной форм обучения.

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

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий (тем) у преподавателя для индивидуального усвоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации необходимые для освоения нового материала.

В ходе самостоятельной работы обучающиеся должны выполнить лексико-грамматические упражнения, составить монологические высказывания. Обучающиеся должны понимать содержание выполненной работы (знать определения понятий, уметь разъяснить значение и смысл любого термина, используемого в работе и т.п.). Задания для самостоятельной работы обучающихся изложены в методических указаниях для обучающихся данного направления очной и очно-заочной форм обучения.

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

Дисциплина ЭФФЕКТИВНАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

Код, направление подготовки 21.03.01 НЕФТЕГАЗОВОЕ ДЕЛО

Направленность(профиль) ЭКСПЛУАТАЦИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЕ ОБЪЕКТОВ ДОБЫЧИ НЕФТИ

| Код компетенции | Код, наименование ИДК   | Код и наименование результата обучения по дисциплине  | Критерии оценивания результатов обучения  |   |   |   |
|-----------------|---|---|---|---|---|---|
|                 |   |   | 1-2   | 3   | 4   | 5   |
| УК-4.           | УК-4.1.<br>Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке | З1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке; правила. и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. | Не знает принципов построения устного и письменного высказывания на русском языке; правил и закономерностей деловой устной и письменной коммуникации. | Демонстрирует отдельные знания принципов построения устного и письменного высказывания на русском языке; правил и закономерностей деловой устной и письменной коммуникации. | Демонстрирует достаточные знания принципов построения устного и письменного высказывания на русском языке; правил и закономерностей деловой устной и письменной коммуникации. | Демонстрирует исчерпывающие знания принципов построения устного и письменного высказывания на русском языке; правил и закономерностей деловой устной и письменной коммуникации. |
|                 |   | У1 Умеет строить устные и письменные высказывания на русском языке.   | Не умеет строить устные и письменные высказывания на русском языке.   | Умеет строить устные и письменные высказывания на русском языке, допуская значительные неточности и погрешности.  | Умеет строить устные и письменные высказывания на русском языке, допуская незначительные неточности.  | В совершенстве умеет строить устные и письменные высказывания на русском языке.   |
|                 |   | В1 Владеет навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах на русском языке.   | Не владеет навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах на русском языке.   | Владеет навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах на русском языке, допуская ряд ошибок  | Хорошо владеет навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах на русском языке, допуская незначительные неточности                                  | В совершенстве владеет навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах на русском языке.   |

| Код компетенции | Код, наименование ИДК  | Код и наименование результата обучения по дисциплине   | Критерии оценивания результатов обучения   |   |   |  |
|-----------------|--|--|--|---|---|--|
|                 |  |  | 1-2  | 3   | 4   | 5  |
|                 | УК-4.2.<br>Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке | 32 Знает основные стратегии перевода деловой корреспонденции.  | Не знает основных стратегий перевода деловой корреспонденции.  | Демонстрирует отдельные знания основных стратегий перевода деловой корреспонденции.   | Демонстрирует достаточные знания основных стратегий перевода деловой корреспонденции.   | Демонстрирует исчерпывающие знания основных стратегий перевода деловой корреспонденции.  |
|                 |  | У2 Умеет справляться с лексическими, грамматическими и стилистическими трудностями при передаче деловой корреспонденции с одного языка на другой | Не умеет справляться с лексическими, грамматическими и стилистическими трудностями при передаче деловой корреспонденции с одного языка на другой | Умеет справляться с лексическими, грамматическими и стилистическими трудностями при передаче деловой корреспонденции с одного языка на другой, допуская значительные неточности и погрешности | Умеет справляться с лексическими, грамматическими и стилистическими трудностями при передаче деловой корреспонденции с одного языка на другой, допуская незначительные неточности | В совершенстве умеет справляться с лексическими, грамматическими и стилистическими трудностями при передаче деловой корреспонденции с одного языка на другой |
|                 |  | В2 Владеет навыками перевода разного рода деловых писем, контрактов, аккредитивов и пр   | Не владеет навыками перевода разного рода деловых писем, контрактов, аккредитивов и пр.  | Владеет навыками перевода разного рода деловых писем, контрактов, аккредитивов и пр., допуская ряд ошибок   | Хорошо владеет навыками перевода разного рода деловых писем, контрактов, аккредитивов и пр., допуская незначительные неточности   | В совершенстве владеет навыками перевода разного рода деловых писем, контрактов, аккредитивов и пр.  |
|                 | УК-4.3.<br>Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой   | 33 Знает существующие современные информационно-коммуникационные средства.   | Не знает основных современных информационно-коммуникационных средств.  | Демонстрирует отдельные знания основных современных информационно-коммуникационных средств.   | Демонстрирует достаточные знания основных современных информационно-коммуникационных средств.   | Демонстрирует исчерпывающие знания основных современных информационно-коммуникационных средств.  |

| Код компетенции | Код, наименование ИДК коммуникации | Код и наименование результата обучения по дисциплине   | Критерии оценивания результатов обучения   |   |   |  |
|-----------------|------------------------------------|--|--|---|---|--|
|                 |                                    |  | 1-2  | 3   | 4   | 5  |
|                 |                                    | У3 Умеет использовать современные информационно-коммуникационные средства при деловой коммуникации       | Не умеет   | Умеет справляться с лексическими, грамматическими и стилистическими трудностями при передаче деловой корреспонденции с одного языка на другой, допуская значительные неточности и погрешности | Умеет справляться с лексическими, грамматическими и стилистическими трудностями при передаче деловой корреспонденции с одного языка на другой, допуская незначительные неточности | В совершенстве умеет справляться с лексическими, грамматическими и стилистическими трудностями при передаче деловой корреспонденции с одного языка на другой |
|                 |                                    | В3 Владеет навыками деловой коммуникации посредством современных информационно-коммуникационных средств. | Не владеет навыками деловой коммуникации посредством современных информационно-коммуникационных средств. | Владеет навыками деловой коммуникации посредством современных информационно-коммуникационных средств, допуская ряд ошибок   | Хорошо владеет навыками деловой коммуникации посредством современных информационно-коммуникационных средств, допуская незначительные неточности                                   | В совершенстве владеет навыками деловой коммуникации посредством современных информационно-коммуникационных средств.   |

**КАРТА**  
**обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой**

Дисциплина ЭФФЕКТИВНАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

Код, направление подготовки 21.03.01 НЕФТЕГАЗОВОЕ ДЕЛО

Направленность(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 обучающихся литературой, % | Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-) |
|-------|---|------------------------------|---|---|---|
| 1     | 2   | 3                            | 4   | 5   | 6   |
| 1     | Рот Ю. Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг : учебно-методическое пособие / Рот Ю. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 223 с. <a href="http://www.iprbookshop.ru/52663.html">http://www.iprbookshop.ru/52663.html</a>  | ЭР                           | 25  | 100                                       | +   |
| 2     | 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, 2020. - 167 с. - (Высшее образование- Текст : непосредственный. <a href="https://urait.ru/bcode/490415">https://urait.ru/bcode/490415</a>          | ЭР                           | 25  | 100                                       | +   |
| 3     | Деловой английский язык. Introduction into professional english : учебник и практикум для вузов / И. В. Якушева, О. А. Демченкова. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2020. - 182 с. - (Высшее образование). - Текст : непосредственный. <a href="https://urait.ru/bcode/451233">https://urait.ru/bcode/451233</a> | ЭР                           | 25  | 100                                       | +   |
| 4     | Социальные коммуникации. Психология общения [Текст]. Учебник и практикум / А. К. Болотова. - 2-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 327 с. <a href="https://urait.ru/bcode/471015">https://urait.ru/bcode/471015</a>  | ЭР                           | 25  | 100                                       | +   |
| 5     | Основы теории межкультурной коммуникации [Текст] : Учебное пособие / М. О. Гузикова. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 121 с. <a href="https://urait.ru/bcode/473533">https://urait.ru/bcode/473533</a>   | ЭР                           | 25  | 100                                       | +   |

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