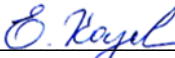


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ТОБОЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ (филиал)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

 Е. В. Казакова
«14» апреля 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: Эффективная презентация на английском языке

направление подготовки:

18.03.01 Химическая технология

15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин.
Протокол № 10 от «11» апреля 2023 г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: формирование системы знаний и навыков для создания эффективных презентаций при проведении публичных выступлений (на английском языке).

Задачи дисциплины:

- изучение основ составления эффективной презентации на английском языке;
- изучение основных технологий создания и проведения эффективной презентации;
- изучение отечественного и зарубежного опыта проведения презентаций;
- развитие практических навыков подготовки и проведения эффективной презентации;
- совершенствование навыков воздействия на аудиторию (вербальные, невербальные).

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Эффективная презентация на английском языке» относится к элективным дисциплинам обязательной части учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание: основ и норм современного английского языка; основных грамматических и синтаксических правил построения высказывания; правил речевого этикета; методов и способов коммуникации; правил публичного выступления;

умение: строить свою речь и излагать мысли в устной форме четко, ясно, точно и последовательно согласно языковым, стилевым и этикетным нормам; применять на практике основные литературные нормы в формах устной деловой коммуникации; применять вербальные, эмоциональные, невербальные средства публичных выступлений; управлять вниманием аудитории; определять дизайн презентации и визуальных материалов;

владение: навыками публичного выступления, основанного на законах риторики; навыками создания презентаций с помощью компьютерных программ; навыками работы с вопросами аудитории.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Иностранный язык», «Технический иностранный язык» и служит основой для защиты курсовых проектов, выпускной квалификационной работы.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
УК-4. Способен 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 (З1): деловую коммуникацию в устной и письменной формах на английском языке
		Уметь (У1): вести деловую коммуникацию в устной и письменной формах на английском языке
		Владеть (В1): навыками ведения деловой коммуникации на английском языке
	УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Знать (З2): коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
		Уметь (У2): выбирать на английском языке коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
		Владеть (В2): навыками установления делового контакта на английском языке

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
заочная	2/3	6	-	8	86	4	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	1	Входной контроль	-	-	2	8	10	УК-4.2 УК-4.3	Диагностический тест на владение английским языком
2	2	Подготовка эффективной презентации	12	-	24	30	66	УК-4.2 УК-4.3	Дискуссия Круглый стол Ситуационные задачи Презентация
3	3	Эффективное управление презентацией	3	-	4	6	13	УК-4.2 УК-4.3	Индивидуальная и командная презентации
4	4	Презентация как новый вид грамотности	3	-	4	12	19	УК-4.2 УК-4.3	Дискуссия Ситуационные задачи Презентация
5	Зачет		-	-	-	-	-	УК-4.2 УК-4.3	Защита презентации на английском языке
Итого:			18	-	34	56	108	-	-

заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.2

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Входной контроль	-	-	2	10	12	УК-4.2 УК-4.3	Диагностический тест на владение английским языком
2	2	Подготовка эффективной презентации	2	-	4	30	36	УК-4.2 УК-4.3	Дискуссия Ситуационные задачи, Презентация
3	3	Эффективное управление	2	-	2	28	32	УК-4.2 УК-4.3	Индивидуальная и командная презентация

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
		презентацией							тации
4	4	Презентация как новый вид грамотности	2	-	2	20	24	УК-4.2 УК-4.3	Ситуационные задачи, презентация, тест
5		Зачет	-	-	-	4	4	УК-4.2 УК-4.3	Защита презентации на английском языке
Итого:			6	-	8	90	108	-	-

очно-заочная форма обучения (ОЗФО) – не реализуется.

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

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 1. Как подготовить эффективную презентацию? How to prepare an effective presentation?

Тема 2. Как правильно структурировать презентацию? How to structure a presentation?

Тема 3. Как выбрать и подготовить визуальные средства. How to use and prepare visual aids?

Тема 4. Как подготовиться к презентации? How to be ready for a presentation?

Тема 5. Типичные ошибки или что такое караоке-презентация? Typical mistakes or what a karaoke presentation is.

Тема 6. Межличностные, специализированные и массовые коммуникации. Interpersonal, specialized and mass communications.

Тема 7. Коммуниканты и их роли. Коммуникативная компетентность. Communicators and their roles. Communicative competence.

Раздел 3. Эффективное управление презентацией

Тема 1. В чем суть эффективного управления презентацией? What is effective managing of a presentation?

Тема 2. «И один в поле воин», или индивидуальная презентация. When one is enough or individual presentation.

Тема 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 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	2	0,25	-	Как подготовить эффективную презентацию?
2	2	2	0,25	-	Как ее правильно структурировать?
3	2	2	0,25	-	Как выбрать и подготовить визуальные средства.
4	2	2	0,25	-	Как подготовиться к презентации?
5	2	1	-	-	Типичные ошибки, или что такое караоке-презентация?
6	2	2	0,5	-	Межличностные, специализированные и массовые коммуникации.
7	2	1	0,5	-	Коммуниканты и их роли. Коммуникативная компетентность.
8	3	1	-	-	В чем суть эффективного управления презентацией?
9	3	1	1	-	«И один в поле воин», или индивидуальная презентация.
10	3	1	1	-	«Один за всех и все за одного», или командная презентация.
11	4	3	2	-	Как правильно задавать и отвечать на вопросы?
Итого:		18	6	-	

Практические занятия

Практические занятия не предусмотрены учебным планом.

Лабораторные работы

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лабораторной работы
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	2	1	-	Диагностический тест на владение английским языком
2	2	4	0,5	-	Освоение концепции коммуникативной компетентности в партнерском взаимодействии.
3	2	4	0,5	-	Отработка навыков вступления в контакт с использованием располагающих к контакту сигналов: вербальных, невербальных, паралингвистических.
4	2	4	0,5	-	Как выбрать и подготовить визуальные средства.
5	2	2	0,5	-	Эффективность восприятия информации.
6	2	4	0,5	-	Отработка техник снижения эмоционального напряжения: подчеркивание общности, подчеркивание значимости, вербализация эмоциональных состояний.
7	2	4	0,5	-	Межличностные, специализированные и массовые коммуникации. Содержание, средства и язык коммуникации.
8	2	2	1	-	Коммуниканты и их роли. Коммуникативная компетентность.
9	3	1	0,5	-	В чем суть эффективного управления презентацией?
10	3	2	0,5	-	«И один в поле воин», или индивидуальная презентация.
11	3	1	1	-	«Один за всех и все за одного», или командная презентация.
12	4	4	1	-	Отработка навыков активного слушания. Уточнения и побуждения к развертыванию ответа. Перефразирования. Интерпретации.
Итого:		34	8	-	

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	1	8	10	-	Входной контроль	Изучение теоретического материала, подготовка к диагностическому тесту
2	2	2	6	-	Как подготовить эффективную презентацию?	Изучение теоретического материала по теме

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
3	2	3	6	-	Как ее правильно структурировать?	Изучение теоретического материала, подготовка к дискуссии, разработка презентации
4	2	5	6	-	Как выбрать и подготовить визуальные средства.	Изучение теоретического материала, подготовка к участию в круглом столе
5	2	5	10	-	Как подготовиться к презентации?	Изучение теоретического материала, подготовка к дискуссии, разработка презентации
6	2	5	10	-	Типичные ошибки, или что такое караоке-презентация?	Изучение теоретического материала, разработка презентации
7	2	3	10	-	Межличностные, специализированные и массовые коммуникации.	Изучение теоретического материала, подготовка к дискуссии, разработка презентации
8	2	3	10	-	Коммуниканты и их роли. Коммуникативная компетентность.	Изучение теоретического материала, подготовка к дискуссии, разработка презентации
9	3	3	8	-	В чем суть эффективного управления презентацией?	Изучение теоретического материала, подготовка к лабораторной работе
10	3	3	8	-	«И один в поле воин», или индивидуальная презентация.	Изучение теоретического материала, выполнение презентации
11	3	3	8	-	«Один за всех и все за одного», или командная презентация.	Изучение теоретического материала, выполнение презентации
12	2	3	10	-	Как правильно задавать и отвечать на вопросы?	Изучение теоретического материала, подготовка к дискуссии, тесту
13	1-4	10	10	-	Контроль	Подготовка и защита презентации на английском языке
14	1-4	-	-	-	Подготовка к зачету	
Итого:		56	90	-		

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

информационно-коммуникационные образовательные технологии (лекция-визуализация, практическое занятие в форме презентации);

интерактивные технологии (разбор практических ситуаций, работа в малых группах);

информационные технологии (использование электронных образовательных ресурсов, размещенных в системе EDUCON).

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена учебным планом

7. Контрольные работы

7.1. Методические указания для выполнения контрольной работы.

Контрольная работа предусмотрена для обучающихся заочной формы обучения в 3 семестре.

Контрольная работа занимает важное место в учебном процессе. Главная цель ее – помочь обучающемуся глубже усвоить отдельные вопросы программы, привить навыки самостоятельной работы с научной литературой, навыки создания презентаций.

Контрольная работа представляет собой подготовку и защиту презентации на английском языке.

Трудоемкость работы в составе СРС – 10 часов.

7.2. Тематика контрольной работы.

В течение семестра обучающиеся заочной формы обучения должны выполнить одну контрольную работу.

Контрольная работа:

1. Технологии организации презентаций.
2. В чем суть эффективной презентации?
3. Технологии самопрезентации.
4. Самопрезентация.
5. Основные приемы управления вниманием аудитории.
6. Мультимедийная презентация.
7. Техника аргументации.
8. Роль невербальных коммуникаций в эффективной презентации.
9. Управление мыслями и действиями аудитории.
10. Речевая подготовка презентации.
11. Визуализация выступления.
12. Формальные и содержательные особенности публичной речи.
13. Коммуникативные барьеры в общении.
14. Особенности публичного выступления.
15. Проблема самоподачи.
16. Имидж. Основные принципы самопрезентации.
17. Стратегия составления самопрезентации.
18. Аргументация и структура выступления.
19. Цель и ключевая идея выступления.
20. Виды публичных выступлений. Подготовка к публичному выступлению.

8. Оценка результатов освоения дисциплины

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

Оценка освоения дисциплины предусматривает использование рейтинговой системы. Нормативный рейтинг дисциплины за семестр составляет 100 баллов. По итогам семестра баллы рейтинга переводятся в пятибалльную систему по следующей шкале:

- 91-100 баллов – «отлично»;
- 76-90 балла – «хорошо»;
- 61-75 баллов – «удовлетворительно»;
- 60 баллов и менее – «неудовлетворительно».

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

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Диагностический тест	0-5
2	Участие в работе круглого стола	0-10
3	Участие в дискуссии	0-5
4	Подготовка презентации	0-10
ИТОГО за первую текущую аттестацию		0-30
2 текущая аттестация		
1	Участие в работе круглого стола	0-10
2	Участие в дискуссии	0-10
3	Подготовка презентации	0-10
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0-30
3 текущая аттестация		
1	Участие в работе круглого стола	0-5
2	Участие в дискуссии	0-5
3	Подготовка презентации	0-10
4	Подготовка и защита проекта – презентации	0-20
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0-40
ВСЕГО		0-100

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

Таблица 8.2

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	Работа на практических занятиях (устный опрос)	0-15
2	Диагностический тест	0-10
3	Подготовка мини-презентации	0-10
4	Защита проекта – презентации	0-45
5	Тест	0-20
ВСЕГО		0-100

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:

1. Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ – <http://webirbis.tsogu.ru/>
2. Электронно-библиотечной система «IPRbooks» – <http://www.iprbookshop.ru/>
3. Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина (Российский государственный университет нефти и газа им. И.М. Губкина) – <http://elib.gubkin.ru/>
4. Электронная библиотека УГНТУ (Уфимский государственный нефтяной технический университет) – <http://bibl.rusoil.net>
5. Электронная библиотека УГТУ (Ухтинский государственный технический университет) – <http://lib.ugtu.net/books>
6. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU – <http://www.elibrary.ru>
7. Электронно-библиотечная система «Лань» – <https://e.lanbook.com>
8. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – www.studentlibrary.ru
9. Электронно-библиотечная система «Book.ru» – <https://www.book.ru/>
10. Электронная библиотека ЮРАЙТ – <https://urait.ru/>
11. Система поддержки дистанционного обучения – <https://educon2.tyuiu.ru/>

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

- MS Office (Microsoft Office Professional Plus);
- MS Windows.

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	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
	Эффективная презентация на английском языке	<p>Лекционные занятия: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащённость: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, документ-камера, ноутбук.</p>	626158, Тюменская обл., г. Тобольск, Зона ВУЗов, № 5, корп. 1, каб. 227
		<p>Лабораторные занятия: Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторные, практические занятия); курсового проектирования (выполнения курсовых работ, проектов); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащённость: Учебная мебель: столы, стулья. - Компьютер, Телевизор</p>	626158, Тюменская обл., г. Тобольск, Зона ВУЗов, № 5, корп. 1, каб. 325
		<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду: ноутбуки в комплекте.</p>	626158, Тюменская обл., г. Тобольск, Зона ВУЗов, № 5, корп. 1, каб. 208
			626158, Тюменская обл., г. Тобольск, Зона ВУЗов, № 5, корп. 1, каб. 220
		<p>Кабинет, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и наличием доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья. Оснащённость: Рабочий стол для инвалидов-колясочников одноместный; Компьютер в комплекте, интерактивный дисплей, веб-камера.</p>	626158, Тюменская обл., г. Тобольск, Зона ВУЗов, № 5, корпус 1, каб. 105
		<p>Кабинет для текущего контроля и промежуточной аттестации – кабинет электронного тестирования. Оснащённость:</p>	626158, Тюменская обл., г. Тобольск, Зона ВУЗов, № 5, корпус 1, каб. № 323

		Учебная мебель: столы, стулья. Компьютер в комплекте, проектор, экран, моноблоки в комплекте.	
--	--	---	--

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к лабораторным занятиям

Лабораторные занятия на протяжении изучения курса являются одной из основных форм аудиторной работы. Основная задача занятий заключается в том, чтобы расширить и углубить знания обучающихся, полученные ими на лекциях и в результате самостоятельной работы с учебниками, учебными пособиями, научной литературой.

Лабораторное занятие включает следующие структурные элементы: инструктаж, проводимый преподавателем; самостоятельная деятельность обучающихся; анализ и оценка выполненных работ.

На занятиях подробно рассматривается основной теоретический материал дисциплины. К каждому лабораторному занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и проработать материал по теме.

Подготовка к лабораторным занятиям осуществляется по темам, представленным в рабочей программе дисциплины «Эффективная презентация на английском языке». Содержание темы, включающее вопросы для обсуждения, отражено в «Методических рекомендациях к лабораторным занятиям» по дисциплине. Обучающимся предлагается список учебной литературы для усвоения основных понятий и теоретических положений темы, задания различного характера, ориентированные как на воспроизведение изученной информации, так и формирование умений и навыков в различных аспектах деловой коммуникации, имеющие своей целью формирование способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.

Контроль и оценка результатов выполнения обучающимися практических заданий направлены на проверку освоения умений, практического опыта, развития общих и формирование профессиональных компетенций, определенных программой учебной дисциплины.

Для контроля и оценки результатов выполнения обучающимися заданий на лабораторных занятиях используются такие формы и методы контроля, как наблюдение за работой обучающихся, анализ результатов наблюдения, оценка отчетов, оценка выполнения индивидуальных заданий, самооценка деятельности. Оценки за выполнение заданий на лабораторных занятиях выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся представляет собой логическое продолжение аудиторных занятий. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимися по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Затраты времени на выполнение этой работы регламентируются рабочим учебным планом. Режим работы выбирает сам обучающийся в зависимости от своих способностей и конкретных условий.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

В ходе самостоятельной работы обучающиеся должны изучить теоретический материал по разделам дисциплины.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на приобретение навыков и умения работы с литературой и информацией, развитие способности самостоятельного и критического осмысления изучаемого материала, нестандартного мышления.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины «Эффективная презентация на английском языке» являются подготовка и выполнение практических работ, подготовка к текущему и итоговому контролю.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающегося являются: уровень освоения обучающимся учебного материала; умение использовать теоретические знания при выполнении практических заданий; обоснованность и четкость изложения ответа; оформление материала в соответствии с требованиями.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Эффективная презентация на английском языке

Код, направление подготовки:

18.03.01 Химическая технология

15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p>	<p>Знать (З1): деловую коммуникацию в устной и письменной формах на английском языке</p>	<p>Не демонстрирует знание деловой коммуникации в устной и письменной формах на английском языке</p>	<p>Частично демонстрирует знание деловой коммуникации в устной и письменной формах на английском языке</p>	<p>Демонстрирует знание деловой коммуникации в устной и письменной формах на английском языке</p>	<p>Демонстрирует систематизированные знания деловой коммуникации в устной и письменной формах на английском языке</p>
		<p>Уметь (У1): вести деловую коммуникацию в устной и письменной формах на английском языке</p>	<p>Не умеет вести деловую коммуникацию в устной и письменной формах на английском языке</p>	<p>Ведет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на английском языке, допуская ряд ошибок</p>	<p>Ведет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на английском языке, допуская ряд неточностей</p>	<p>Уверенно ведет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на английском языке</p>
		<p>Владеть (В1): навыками ведения деловой коммуникации на английском языке</p>	<p>Не владеет навыками ведения деловой коммуникации на английском языке</p>	<p>Недостаточно владеет навыками ведения деловой коммуникации на английском языке</p>	<p>Достаточно хорошо владеет навыками ведения деловой коммуникации на английском языке</p>	<p>Свободно владеет навыками ведения деловой коммуникации на английском языке</p>
	<p>УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации</p>	<p>Знать (З2): коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p>	<p>Знает коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p>	<p>Не знает коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p>	<p>Демонстрирует недостаточные знания коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p>	<p>Демонстрирует достаточные знания коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p>

		Уметь (У2): выбирать на английском языке коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Умеет выбирать на английском языке коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Не умеет выбирать на английском языке коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Применяет частично умение выбирать на английском языке коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Применяет умение выбирать на английском языке коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.
		Владеть (В2): навыками установления делового контакта на английском языке	Владеет навыками установления делового контакта на английском языке	Не владеет навыками установления делового контакта на английском языке	Владеет в неполной мере навыками установления делового контакта на английском языке	Владеет в достаточно полной мере навыками установления делового контакта на английском языке

КАРТА
обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Эффективная презентация на английском языке
Код, направление подготовки: 18.03.01 Химическая технология
15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств
13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

№ 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	Куликов, Е. В. Проект на английском языке. Подготовка к презентации : учебно-методическое пособие / Е. В. Куликов. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2018. — 36 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/144852	ЭР	113	100	+
2	Лазарев, Д. Презентация: Лучше один раз увидеть! / Д. Лазарев. — 3-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 126 с. — ISBN 978-5-9614-1445-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/95328 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	ЭР	113	100	+
3	Ержемская, М. Г. Основы профессиональной коммуникации на английском языке: презентации, собрания, отчеты : учебное пособие / М. Г. Ержемская, Л. Д. Ребикова. — Санкт-Петербург : БГТУ "Военмех" им. Д.Ф. Устинова, 2021 — Часть 2 — 2021. — 65 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/220265	ЭР	113	100	+

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

Дополнения и изменения
к рабочей учебной программе по дисциплине
Эффективная презентация на английском языке
на 2024-2025 учебный год

Дополнений и изменений в рабочую программу не вносится.

Дополнения и изменения внес:

Канд. социол. наук



А.А. Новикова

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин.

Заведующий кафедрой



С. А. Татьяненко

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой



С. А. Татьяненко

«04» апреля 2024 г.