

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нестерова Людмила Викторовна
Должность: Директор филиала Инди (филиал) ФГБОУ ВО "ЮГУ"
Дата подписания: 17.11.2023 12:08:24
Уникальный программный ключ: 381fbe5f0c4ccc6e500e8bc981c25bb218288e83

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой и профессиональный иностранный язык

Направление подготовки (специальности): *21.03.01 - Нефтегазовое дело*

Профиль: *Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти*

Форма обучения
Очно-заочная

Квалификация выпускника
Бакалавр

2022 год набора

Виды работ	Объём занятий по семестрам, час										Итого
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Практические (семинарские занятия)			20								20
Самостоятельная работа			116								116
Контроль			8								8
Форма контроля			Зачёты								-
Итого:			144								144
з.е.			4								4

Рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического совета *Института Академического Дизайна* протокол № 1 от 11.04.2022

Ханты-Мансийск, 2022 год
(город)

Предисловие

1. Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) *21.03.01 Нефтегазовое дело* утвержденного № 96 от 09.02.2018 года.

2. Разработчик(и):

Кандидат наук, Доцент
(ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись)

С. В. Владимирова
(И. О. Фамилия)

3. Согласовано:

Руководитель
образовательной
программы по
направлению подготовки
21.03.01 Нефтегазовое
дело

_____ (подпись)

М. И. Королев
(И. О. Фамилия)

4. Утверждаю:

Директор Института
Академического Дизайна

_____ (подпись)

Т. А. Грошева
(И. О. Фамилия)

Документ подписан простой электронной подписью в
электронной информационно образовательной среде
Elios 2.0 ФГБОУ ВО «ЮГУ»

Идентификатор документа: 4156



Подписант
 Владимирова Светлана Валентиновна
 Королев Максим Игоревич
 Грошева Татьяна Александровна

1 Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование навыков делового и профессионального общения в устной и письменной формах на английском языке.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к обязательной части блока ФТД учебного плана.

3 Формируемые компетенции обучающегося

Планируемые результаты освоения ОПОП (компетенции), достижение которых обеспечивает дисциплина		Планируемые результаты (соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенции)
код компетенции	наименование компетенции	
УК-4	<i>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</i>	<i>УК-4.2 З-1: Знает фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления иностранного языка и закономерности их функционирования в речи УК-4.3 З-1: Знает этические и правовые нормы использования и цитирования текстов деловой сферы на иностранном языке УК-4.2 У-1: Умеет нормативно правильно и функционально адекватно воспринимать чужие и излагать свои мысли в устной и письменной формах на иностранном языке УК-4.3 У-1: Умеет использовать электронные источники и другие носители информации для решения стандартных коммуникативных задач УК-4.2 В-1: Владеет официальным регистром общения на иностранном языке УК-4.3 В-1: Владеет навыком работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения поставленных коммуникативных задач на иностранном языке</i>

4 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

№ п/п	Тема	Трудоемкость по видам учебной работы, час					Код компетенции	Оценочные средства
		Занятия лекционного типа	Практические занятия	Лабораторные занятия	Консультации	Самостоятельная работа		
1	Business Correspondence		2			16	УК-4.	Разноуровневые задачи и задания.
2	Jobs and Careers		2			14	УК-4.	Разноуровневые задачи и задания; Кейс-задача.
3	Telephoning		2			14	УК-4.	Разноуровневые задачи и задания; Деловая и/или ролевая игра.
4	Negotiating		2			14	УК-4.	Разноуровневые задачи и задания; Деловая и/или ролевая игра.
5	Revision		2				УК-4.	Доклад, сообщение, презентация.
6	Advertising and marketing		2			16	УК-4.	Разноуровневые задачи и задания; Деловая и/или ролевая игра.
7	Summary writing		2			14	УК-4.	Разноуровневые задачи и задания.
8	Presentations		2			14	УК-4.	Разноуровневые задачи и задания; Кейс-задача.
9	Conference. Organizing and participating		2			14	УК-4.	Разноуровневые задачи и задания; Деловая и/или ролевая игра.

10	Revision		2			УК-4.	Доклад, сообщение, презентация.
Итого			20			11 6	–

5 Образовательные технологии, используемые при различных видах учебной работы

№ темы	Образовательная технология
1-4,6-9	Технология обучения в сотрудничестве
2,5,8,10	Интерактивные технологии
3-4,6,9	Игровые технологии

6 Методические материалы по освоению дисциплины

Электронная информационно - образовательная среда представлена личным кабинетом, расположенным по ссылке <https://itport.ugrasu.ru>, электронной библиотечной системой <https://lib.ugrasu.ru>, электронным каталогом Научной библиотеки ЮГУ <https://irbis.ugrasu.ru> и системой дистанционного обучения.

Методические материалы для обучающихся представлены в электронном виде в системе Moodle по ссылке <http://eluniver.ugrasu.ru>.

Методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

6.1 Методические указания к практическим занятиям

Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний и приобретение практических умений и навыков. Методические рекомендации по каждой практической работе имеют теоретическую часть, подготовленную отдельно, или указание на источник, необходимый для подготовки к соответствующему практическому занятию, с необходимыми для выполнения работы формулами, пояснениями, таблицами и графиками; алгоритм выполнения заданий. Практические задания сочетаются с теоретическими знаниями. Проведению практического занятия как правило предшествует самостоятельная работа обучающегося.

6.2 Методические указания к самостоятельной работе

В рамках самостоятельной работы обучающийся знакомится с рабочей программой, особое внимание должно уделяться целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Анализируется конспект лекций, ведется подготовка ответов к контрольным вопросам, просматривается рекомендуемая литература, используются аудио-видеозаписи по заданной теме, решаются расчетно-графические задания, задачи по алгоритму и др.

7 Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей). Для осуществления процедуры текущего контроля успеваемости обучающихся НПП создаются оценочные материалы (фонды оценочных средств), позволяющие оценить достижение запланированных результатов обучения и уровень сформированности компетенций.

Промежуточная аттестация обучающихся производится в дискретные временные интервалы ННР, обеспечивающими реализацию дисциплины в форме: зачёты.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся предполагает предоставление студентам методических рекомендаций по изучению дисциплины, учитывающих особенности ее построения, освоения, преподавания и представлено как электронный учебно-методический комплект документов по дисциплине, размещено в системе управления обучением «Moodle» (сайт Университета по ссылке <http://eluniver.ugrasu.ru>) и/или в других системах управления обучением электронной информационно-образовательной среды Университета.

Обучение и контроль обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

7.1 Технологическая карта дисциплины 3-й семестр

№ п/п	Название темы	Максимальное количество баллов
Обязательный уровень (текущая аттестация)		
1	Business Correspondence	8
2	Jobs and Careers	7
3	Telephoning	5
4	Negotiating	5
5	Revision	10
6	Advertising and marketing	8
7	Summary writing	7
8	Presentations	5
9	Conference. Organizing and participating	5
10	Revision	10
		70
Обязательный уровень (промежуточная аттестация)		
11	Зачёты	30
		30
Итого		100
Дополнительный уровень		
12	Публикации по материалам университетской, региональной, всероссийской научно-практической конференции на английском языке	15
		15

Шкала оценивания результатов по балльной системе (зачёты):
 Зачтено с 50 по 100 баллов;
 Не зачтено с 0 по 49 баллов.

7.2 Примерные темы докладов, сообщений, презентаций

Rules of the competition

Read the rules that the entrepreneurs are given before the), make their pitch.

- 1 introduce yourself and state the name of your business.
- 2 Tell the tycoons how much you want them to invest and on what terms.
- 3 Make a short presentation (2-3 minutes) describing your idea/product/service.
- 4 Say who the product is aimed at: for example, the type of person and age range.
- 5 Mention any research you have done or actions you have taken to sell the product/service or develop your idea.
- 6 Try (0 convince the tycoons that your idea/product or service will be profitable and make money for them.

7.3 Примеры разноуровневых задач и заданий

Деловое письмо

Letter 1 Мы рады были получить Ваше письмо от 10 апреля с приложенным к нему списком товаров, которые Вам нужны до конца мая. На отдельном листе мы назначили цены на эти товары (have quoted for these item). Заверяем Вас (We assure you), что назначенные цены - самые низкие, насколько это возможно.

С уважением

Letter 2 Мы благодарим Вас за Ваше письмо от 23 марта, в котором Вы сообщаете, что г-н Смит прибудет 25 апреля. Мы договорились о деталях мероприятия (arrangement) и с нетерпением ожидаем приезда.

Letter 2 As the leader of one of Alpha's advertising teams, prepare a summary of your concept for your Managing Director.

The summary will be discussed at the next board meeting.

Перевод

E-Book

An electronic book recently launched - slim; it can fit into a pocket or handbag. It has a 200-novel memory and sells at 250 Euros.

- When turned on. It takes readers. Straight to the last page they were reading.
- A 'next read' feature: the E-Book consults a database of related titles which may be of interest to the reader. It then makes recommendations for downloading or purchase.
- The E-Book is pre-loaded with 150 books. Aim: An international press and TV campaign.

Устное сообщение

Speak about

Jobs and Careers

Advertising media and methods

Лексико-грамматические упражнения

Choose the most suitable words to complete these sentences

- 1 A lot of cosmetics companies give away leaflets | commercials | free samples so that customers can try the product before they buy.
- 2 Advertising companies spend a lot of money on creating clever slogans | posters | exhibitions that are short and memorable, such as the message for Nike: 'Just do it'.
- 3 Celebrity exhibition | research | endorsement is a technique that is very popular in advertising at the moment.
- 4 If news about a product comes to you by word of mouth | the press | the Internet, someone tells you about it rather than you seeing an advert.
- 5 Many companies use post and electronic slogans | mail shots | posters because they can target a particular group of consumers all at the same time.

7.4 Примерные темы деловых и/или ролевых игр

You work for a large multinational company with over 100 offices worldwide (including in your country).

The Communications Director has asked you to discuss the topic of meetings across the company and to report back with your findings. The information you provide will help with the future communications policy of the company.

Work in small groups. Hold a meeting using the following as your agenda, and consider the advantages and disadvantages of each recommendation.

- a) Hold all meetings in English.
- b) Limit the number of participants in meetings to a maximum of eight.
- c) Stop holding meetings in the afternoon of the last working day of the week.
- d) Use more video conferencing or teleconferencing calls for international meetings
- e) Limit the length of meetings to one hour.
- f) Conduct meetings standing up, without chairs, tables or refreshments.
- g) Introduce weekly 'breakfast meetings' across the company.

7.5 Примерные задания для кейс-задач

Work in groups of four. Take one of these roles.

Student A: Vice-President, parent company

Student B: Senior Manager, Paris subsidiary

Student C: Senior Manager, Paris subsidiary

Student D: Management Consultant (an independent adviser)

As you do not know each other well, you all meet for social reasons in the Paris subsidiary's boardroom.

The purpose of the meeting is to get to know each other better. Use your knowledge of social English to create a warm, friendly atmosphere.

7.6 Примерный список вопросов, задаваемых на зачете

Зачет выставляется по результатам работы в течение семестра, а также предусматривает подготовку презентации Power point и выступление с устным сообщением по следующим темам:

Relationships

Management qualities

Working in teams

Advertising and markets

Qualities of good manager

International companies and organizations

Jobs

Business communications

Good communicator

Service

Ethics

Advertising and marketing

8 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1 Перечень учебной литературы

Наименование печатных и (или) электронных учебных изданий, методические издания, периодические издания по всем входящим в реализуемую образовательную программу учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) <i>в соответствии с рабочими программами дисциплин, модулей, практик</i>		Количество экземпляров	Обеспеченность студентов учебной литературой (экземпляров на одного студента)
Электронные учебные издания, имеющиеся в электронном	Шевелева, С. А. Деловой английский : учебное пособие для вузов / С.А. Шевелева. - 2, перераб. и доп. - Москва : Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2017. - 382 с.	1	1

каталоге электронно- библиотечной системы	Попов, Е. Б. Профессиональный иностранный язык: английский язык : учебное пособие / Е.Б. Попов. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 150 с.	1	1
	Максимова, Ю. С. Иностранный язык в профессиональной деятельности : учебное пособие / Ю. С. Максимова. - Хабаровск : ДВГУПС, 2021. - 126 с.	1	1
	Барановская, Татьяна Артуровна. Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes : учебное пособие для вузов / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова. - 2-е изд., пер. и доп. - Электрон. дан.col. - Москва : Юрайт, 2022. - 220 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей.	1	1

8.2 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные и электронно-библиотечные системы

№	Ссылка на информационный ресурс	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность
Электронно-библиотечные системы			
1	http://elibrary.ru	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	Авторизованный доступ
2	https://e.lanbook.com	ЭБС «Лань»	Авторизованный доступ
3	http://znanium.com	ЭБС «Znanium»	Авторизованный доступ
4	https://urait.ru	Образовательная платформа Юрайт	Авторизованный доступ
5	http://diss.rsl.ru	Электронная библиотека диссертаций РГБ	Авторизованный доступ
6	https://dlib.eastview.com	База данных «Ивис»	Авторизованный доступ
Информационные справочные системы			
1	http://www.consultant.ru/	СПС КонсультантПлюс	Авторизованный доступ
2	https://www.garant.ru/	СПС Гарант	Авторизованный доступ
Профессиональные базы данных			
1	http://109.248.222.63:8004/docs	Профессиональная справочная система «Техэксперт»	Авторизованный доступ

8.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе отечественного производства

MSDN(Open Value Subscription-Education Solutions Agreement);
Антиплагиат.ВУЗ;
Диалог Nibelung Ученическая;
Диалог Nibelung Преподавательская;

8.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

8.4.1 Учебная аудитория для проведения практических занятий
учебная мебель, учебная доска

8.4.2 Учебная аудитория для самостоятельной работы
учебная мебель, компьютеры с выходом в интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде

8.4.3 Мультимедийный лингафонный кабинет
учебная мебель, учебная доска, проектор, компьютеры с доступом в Интернет

9 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу:

1. Дополнения и изменения в рабочей программе

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

2. Разработчик:

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И. О. Фамилия)

3. Согласовано:

Руководитель
образовательной
программы по
направлению
подготовки (код и
направление
подготовки
(специальности))

(подпись)

(И. О. Фамилия)

4. Изменения, внесенные в рабочую программу, одобрены на заседании учебно-методического совета _____ протокол № ____ от ____.

(институт/ВЭШ/филиал)

(дата)