Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 01.11.2025 18:02:03
Уникальный программный ключ:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет Международного образования

Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ
Декан инженерного факультета
_____ М.К. Беданоков
«25» 02 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.01.Профессиональный иностранный язык

по направлению
подготовки бакалавров 21.03.01 Нефтегазовое дело

по профилю подготовки Бурение нефтяных и газовых скважин

квалификация (степень)
выпускника бакалавр

форма обучения очная, заочная, очно-заочная

год начала подготовки 2021

Майкоп

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению 21.03.01 Нефтегазовое дело

Составители рабочей программы:
кандидат филологических наук, доцент _____ (подпись) Шадже З.М (Ф.И.О.)

кандидат филологических наук, доцент _____ (подпись) Чистобаева Л.В (Ф.И.О.)
(должность, ученое звание, степень)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

Иностранных языков

(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой
«25» 08 2021 г. _____ (подпись) Шадже З.М. (Ф.И.О.)

Одобрено научно-методической комиссией факультета
(где осуществляется обучение) «25» 08 2021 г.

Председатель
научно-методического
совета направления
(где осуществляется обучение) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Декан факультета
(где осуществляется обучение)
«25» 08 2021 г. _____ (подпись) М.К. Беданоков (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:
Начальник УМУ
«25» 08 2021 г. _____ (подпись) Н.Н.Чудесова (Ф.И.О.)

Зав. выпускающей кафедрой
по направлению (специальности) _____ М.А. Меретуков

1. Цели и задачи учебной дисциплины.

Целью дисциплины «Профессиональный иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

При обучении студентов профессиональному иностранному языку акцент делается на достижение ими практического владения основами делового общения в устных и письменных формах в типичных ситуациях: знакомство, разговор по телефону, командировка за рубеж, заказ билета и номера в гостинице, формы оплаты, виды фирм, ведение деловых переговоров, деловая корреспонденция и т.п.

Основная, практическая цель: развитие общей, коммуникативной компетенции студентов; формирование умений и навыков опосредованного письменного (чтение и письмо) и непосредственного устного (говорение, аудирование) иноязычного профессионально-делового общения.

Образовательная цель: гуманизация и гуманитаризация образования, т.е. расширение кругозора студентов, повышение уровня их культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи.

Развивающая цель: развитие психических функций (внимание, память, логическое мышление); формирование личностной активности студентов; развитие способности к самореализации и социальной адаптации.

Воспитательная цель: формирование уважительного отношения к духовным ценностям других стран и народов, а также совершенствование нравственных качеств личности студента.

Коммуникация на иностранном языке имеет многоаспектный характер и может рассматриваться в ракурсе лингвистики, психолингвистики и страноведения. В соответствии с этим **задачи дисциплины** можно определить как формирование следующих компонентов иноязычной **коммуникативной компетенции**:

- **лингвистический компонент** – корректировка, унификация и развитие системы базовых языковых знаний в области фонетики, грамматики и лексики иностранного (английского) языка; развитие речевых умений и навыков во всех видах речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, письмо);

- **прагматический компонент** - дискурсивная компетенция (знание правил построения высказываний, их объединение в текст); функциональная компетенция (способность использовать высказывание для выполнения различных коммуникативных функций); структурная компетенция (способность последовательно строить высказывание в соответствии со схемами взаимодействия);

- **социолингвистический компонент** - способность осуществлять выбор языковых форм, использовать и преобразовывать их в соответствии с рядом экстралингвистических факторов (конкретных индивидов, употребляющих определенные лингвистические единицы в конкретных ситуациях);

- **социокультурный компонент** – система знаний, умений и навыков для успешной социализации, понимание специфики межкультурного общения на основе лингвострановедческих знаний.

Данная программа нацелена на формирование и развитие автономности учебно-познавательной деятельности студента по овладению профессиональным иностранным языком, что предполагает учет личностных потребностей и интересов обучаемого. При этом студент выступает в качестве полноправного участника процесса обучения, построенного на принципах сознательного партнерства и взаимодействия с

преподавателем, что непосредственно связано с развитием самостоятельности, творческой активности и личной ответственности за результативность обучения.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП по направлению подготовки (специальности).

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» входит в перечень курсов вариативной части цикла ОП. Она ориентирована на формирование профессионально значимых знаний, умений и навыков, обеспечивающих достижение уровня языковой компетенции, необходимого и достаточного для реализации целей научной и профессиональной коммуникации. Преподавание языка осуществляется во взаимосвязи со специальными дисциплинами, прежде всего в аспекте изучения принятой в деловом мире терминологии, языковых конструкций, характерных для делового общения.

Для изучения дисциплины «Профессиональный иностранный язык» обучаемый должен обладать уровнем подготовки по иностранному языку в диапазоне между пороговым уровнем В1 и В2 пороговым продвинутым уровнем, в соответствии с Общеевропейской системой уровней владения иностранным языком **(Common European Framework of Reference – CEFR).**

Обучение курсу «Профессиональный иностранный язык» проводится после освоения основного курса иностранного языка.

3. Перечень планируемых результатов обучения и воспитания по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате изучения дисциплины бакалавр должен обладать следующими компетенциями:

Очная форма обучения

УК-3

Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1.

Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.

УК-3.4.

Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.

Знать: - методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи);

системные характеристики участников социокультурного процесса, основные формы социального взаимодействия, типы социальной коммуникации.

Уметь: - разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций (коммуникационных процессов) в ходе решения лингвистической задачи;

- формулировать задачи для достижения поставленной перед командой цели;
- разрабатывать командную стратегию;
-на практике выявить значимые качества участников социокультурного взаимодействия для эффективной коммуникации и совместной деятельности.

Владеть: - умением анализировать,
проектировать и организовывать
межличностную и групповую
коммуникацию в команде для достижения поставленной цели;

-примами и методами эффективной коммуникации для совместной деятельности и отношений на личностном и групповом уровнях.

УК-4.
Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.1.
Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.
УК-4.5.
Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно.

знать: основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функциональные стили современного языка; основы ораторского искусства и особенности аргументации; стили делового общения; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;
уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности;
представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях;
владеть: современными информационно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения. - навыками межличностного делового общения на русском и иностранном (ых) языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.

ПК-1. Способность осуществлять и корректировать технологические процессы нефтегазового производства в соответствии с выбранной сферой деятельности
ПК-1.1.
Применяет знания основных производственных процессов, представляющих единую цепочку нефтегазовых технологий.

Заочная форма обучения
УК-4.
Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ПК-1. Способность осуществлять и корректировать технологические процессы нефтегазового производства в соответствии с выбранной сферой деятельности

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа).

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**		
		5		
Контактные часы (всего)	**85,25/ 2,3**	**85,25/ 2,3**		
В том числе:				
Лекции (Л)	34/0,9	34/0,9		
Практические занятия (ПЗ)	51/1,4	51/1,4		
Семинары (С)				

Лабораторные работы (ЛР)				
Контактная работа в период аттестации (КРАт)				
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	0,25/ 0,006	0,25/ 0,006		
Самостоятельная работа (СР) (всего)	**58,75/ 1,6**	**58,75/ 1,6**		
В том числе:				
Расчетно-графические работы				
Реферат				
Другие виды СР(если предусматриваются, приводится перечень видов СР) 1.домашнее задание, контрольные работы 2.работа над творческими заданиями, выполнение переводов 3. информационно-аналитический поиск и чтение: изучение справочной литературы, изучение источников сети Интернет с целью поиска информации на английском языке по изученным темам, систематизация и передача содержания	 19,9/ 0,5 19,9/ 0,5 18,9/ 0,5	 19,9/ 0,5 19,9/ 0,5 18,9/ 0,5		
Курсовой проект (работа)				
Контроль (всего)				
Форма промежуточной аттестации:		**зачет**		
Общая трудоемкость (часы/ з.е.)	**144/4**	**144/4**		

4.2. Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.
Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа).

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**		
		4		
Контактные часы (всего)	**14,25/ 0,3**	**14,25/ 0,3**		
В том числе:				
Лекции (Л)	6/0,1	6/0,1		
Практические занятия (ПЗ)	8/0,2	8/0,2		
Семинары (С)				
Лабораторные работы (ЛР)				
Контактная работа в период аттестации (КРАт)	0,25/ 0,006	0,25/ 0,006		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)				
Самостоятельная работа (СР) (всего)	**126/3,5**	**126/3,5**		
В том числе:				
Расчетно-графические работы				

Реферат				
Другие виды СР (если предусматриваются, приводится перечень видов СР) 1.домашнее задание, контрольные работы 2.работа над творческими заданиями, проектами, подготовка презентаций 3. информационно-аналитический поиск и чтение: изучение справочной литературы, просмотр сети Интернет с целью поиска информации на английском языке по изученным темам, систематизация и передача содержания	42/1,16 42/1,16 42/1,16	42/1,16 42/1,16 42/1,16		
Курсовой проект (работа)				
Контроль (всего)	**3,75/ 0,1**	**3,75/ 0,1**		
Форма промежуточной аттестации:		**зачет**		
Общая трудоемкость (часы/ з.е.)	**144/4**	**144/4**		

4.3 Объем дисциплины и виды учебной работы для очно-заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа).

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**		
		4		
Контактные часы (всего)	**28,25/ 0,7**	**28,25/ 0,7**		
В том числе:				
Лекции (Л)	14/0,38	14/0,38		
Практические занятия (ПЗ)	14/0,38	14/0,38		
Семинары (С)				
Лабораторные работы (ЛР)				
Контактная работа в период аттестации (КРАт)				
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	0,25/ 0,006	0,25/ 0,006		
Самостоятельная работа (СР) (всего)	**115,75/ 1,6**	**115,75/ 1,6**		
В том числе:				
Расчетно-графические работы				
Реферат				
Другие виды СР(если предусматриваются, приводится перечень видов СР) 1.домашнее задание, контрольные работы 2.работа над творческими заданиями, выполнение переводов 3. информационно-аналитический поиск и чтение: изучение справочной литературы, изучение источников сети	38,5/ 1,06 38,5/ 1,06 38,5/ 1,06	38,5/ 1,06 38,5/ 1,06 38,5/ 1,06		

Интернет с целью поиска информации на английском языке по изученным темам, систематизация и передача содержания				
Курсовой проект (работа)				
Контроль (всего)				
Форма промежуточной аттестации:		**зачет**		
Общая трудоемкость (часы/ з.е.)	**144/4**	**144/4**		

5. Структура и содержание учебной и воспитательной деятельности при реализации дисциплины.

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной и воспитательной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)* Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
			Л	С/ПЗ	КРАт	СРП	Контроль	СР	
5 семестр									
1.	Экологические риски нефтеразведки и способы их снижения	1	2						Задание на основе кейс-технологии
2.	Вы и ваша компания. Организация и структура компании.	2	2	6				7	Поисковое чтение тематического текста. -лексико-грамматические тесты
3.	Визит зарубежного партнера. Ведение переговоров. Проведение презентаций.	3-4	4	6				7	Просмотровое чтение тематического текста. -лексико-грамматические тесты диалогическая речь по теме -Блиц-опрос
4.	Деловая поездка. Бронирование гостиницы и авиабилетов. Получение	5-6	4	6				7	Изучающее чтение тематического

	визы.								текста. -Задание на основе кейс-технологии
5.	Прибытие в страну. Паспортный и таможенный контроль. Обмен валюты. В гостинице.	7-8	4	6				7	Поисковое чтение тематического текста. -лексико-грамматические тесты.
6.	В компании. Реклама и презентации. Заключение договоренностей. Культурная осведомлённость в бизнесе. Вопросы межкультурной коммуникации.	9,10	4	6				7	Поисковое чтение тематического текста. -лексико-грамматические тесты. Написание делового письма.
7.	Глобальная сеть Интернет.	11,12	4	6				7	Изучающее чтение тематического текста. -задание на основе кейс-технологии -устное высказывание
8.	Основы деловой переписки. Составление контрактов.	13,14	4	6				7	Поисковое чтение тематического текста. -лексико-грамматические тесты.
9.	Изменения в компании и стрессовые ситуации. Устройство на работу.	15,16	4	9				9,75	Изучающее чтение тематического текста. -Задание на основе кейс-технологии
10.	Инновационные технологии ликвидации нефтяных разливов	17	2						беседа
	Промежуточная аттестация								зачет
	ИТОГО:		**34**	**51**		**0,25**		**58,75**	

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения

4 семестр

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)					
			Л	С/ПЗ	КРАт	СРП	Контроль	СР
1.	Экологические риски нефтеразведки и способы их снижения	1	0,5					
2.	Вы и ваша компания. Организация и структура компании.	2	0,5	1				15
3.	Визит зарубежного партнера. Ведение переговоров. Проведение презентаций.	3-4	1	1				15
4.	Деловая поездка. Бронирование гостиницы и авиабилетов. Получение визы.	5-6	1	1				15
5.	Прибытие в страну. Паспортный и таможенный контроль. Обмен валюты. В гостинице.	7-8	0,5	1				15
6.	В компании. Реклама и презентации. Заключение договоренностей. Культурная осведомлённость в бизнесе. Вопросы межкультурной коммуникации.	9,10	0,5	1				15
7.	Глобальная сеть Интернет.	11,12	0,5	1				15
8.	Основы деловой переписки. Составление контрактов.	13,14	0,5	1				15
9.	Изменения в компании и стрессовые ситуации. Устройство на работу.	15,16	0,5	1				21
10.	Инновационные технологии ликвидации нефтяных разливов	17	0,5					
	Промежуточная аттестация: зачет							
	ИТОГО:		**6**	**8**	**0,25**		**3,75**	**126**

5.2. Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

4 семестр

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной и воспитательной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)* Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
			Л	С/ПЗ	КРАт	СРП	Контроль	СР	
4 семестр									
1.	Экологические риски нефтеразведки и способы их снижения	1	2	2				12	Задание на основе кейс-технологии
2.	Вы и ваша компания. Организация и структура компании.	2	2	2				12	Поисковое чтение тематического текста. -лексико-грамматические тесты
3.	Визит зарубежного партнера. Ведение переговоров. Проведение презентаций.	3-4	2	2				12	Просмотровое чтение тематического текста. -лексико-грамматические тесты диалогическая речь по теме -Блиц-опрос
4.	Деловая поездка. Бронирование гостиницы и авиабилетов. Получение визы.	5-6	2	2				12	Изучающее чтение тематического текста. -Задание на основе кейс-технологии
5.	Прибытие в страну. Паспортный и таможенный контроль. Обмен валюты. В гостинице.	7-8	2	2				12	Поисковое чтение тематического текста. -лексико-

									грамматические тесты.
6.	В компании. Реклама и презентации. Заключение договоренностей. Культурная осведомлённость в бизнесе. Вопросы межкультурной коммуникации.	9,10	2	2				12	Поисковое чтение тематического текста. -лексико-грамматические тесты. Написание делового письма.
7.	Глобальная сеть Интернет.	11,12	2	2				12	Изучающее чтение тематического текста. -задание на основе кейс-технологии -устное высказывание
8.	Основы деловой переписки. Составление контрактов.	13,14						12	Поисковое чтение тематического текста. -лексико-грамматические тесты.
9.	Изменения в компании и стрессовые ситуации. Устройство на работу.	15,16						10	Изучающее чтение тематического текста. -Задание на основе кейс-технологии
10.	Инновационные технологии ликвидации нефтяных разливов	17						9,75	беседа
	Промежуточная аттестация								зачет
	ИТОГО:		**14**	**14**		**0,25**		**115,75**	

5.3. Содержание разделов дисциплины «Профессиональный иностранный язык» , образовательные технологии
Лекционный курс

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы / зач. ед.) ОФО	Трудоемкость (часы / зач. ед.) ЗФО	Трудоемкость (часы / зач. ед.) ОЗФО	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
1	2	3	4		5	6	7	8
1	Экологические риски нефтеразведки и способы их снижения	2/0,05	0,5/0,01	2/0,05	Английский язык как вспомогательный инструмент решения прикладных задач по снижению экологических рисков нефтеразведки и профессионально-делового взаимодействия.	УК-3	*УК-3.1.* *Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.* *УК-3.4.* *Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.* **Знать:** - методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи); системные характеристики участников социокультурного процесса, основные формы социального взаимодействия, типы социальной коммуникации. **Уметь:** - разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций (коммуникационных процессов) в ходе решения лингвистической	Лекция-дискуссия

							задачи; - формулировать задачи для достижения поставленной перед командой цели; - разрабатывать командную стратегию; -на практике выявить значимые качества участников социокультурного взаимодействия для эффективной коммуникации и совместной деятельности. **Владеть:** - умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели; -примами и методами эффективной коммуникации для совместной деятельности и отношений на личностном и групповом уровнях.	
2	Вы и ваша компания. Организация и структура компании.	2/0,05	0,5/0,01	2/0,05	Крупнейшие нефтяные компании Великобритании и США. Речевой этикет. Стратегии чтения профессионально-ориентированных текстов.	УК-4	*УК-4.1.* *Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.* *УК-4.5.* *Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно.*	Информационная лекция

							знать: основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функциональные стили современного языка; основы ораторского искусства и особенности аргументации; стили делового общения; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; **уметь:** вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях; **владеть**: современными информационно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения. - навыками межличностного делового общения на русском и иностранном (ых) языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных	

							технологий.	
3	Визит зарубежного партнера. Ведение переговоров. Проведение презентаций.	4/0,11	1/0,02	2/0,05	Обсуждение, заключение договоренностей. Встреча в аэропорту, знакомство, профессии, приветствия, выражение благодарности, прощание, формы обращения). Ведение переговоров. Проведение презентаций. Речевой этикет.	УК-3	*УК-4.1.* *Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.* *УК-4.5.* *Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно.* **знать:** основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функциональные стили современного языка; основы ораторского искусства и особенности аргументации; стили делового общения; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; **уметь:** вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения	Проблемная лекция

							при деловом общении и в публичных выступлениях; **владеть**: современными информационно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения. - навыками межличностного делового общения на русском и иностранном (ых) языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	
4	Деловая поездка. Бронирование гостиницы и авиабилетов. Получение визы.	4/0,11	1/0,02	2/0,05	Приоритеты деловых поездок, договоренности по телефону. Телефонный разговор с компанией, заказ номера в гостинице, покупка билета на самолет).Факс, электронная почта. Заполнение анкеты претендента на получение бизнес-визы. Речевой этикет.	УК-4	*УК-4.1.* *Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.* *УК-4.5.* *Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно.* **знать:** основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функциональные стили	Лекция-пресс-конференция

							современного языка; основы ораторского искусства и особенности аргументации; стили делового общения; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; **уметь:** вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях; **владеть**: современными информационно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения. - навыками межличностного делового общения на русском и иностранном (ых) языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	
5	Прибытие в страну. Паспортный и	4/0,11	0,5/0,01	2/0,05	Прохождение паспортного и таможенного контроля в аэропорту, на вокзале, расписание, городской	УК-4	*УК-4.1.* *Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения,*	Лекция – визуализация

	таможенный контроль. Обмен валюты. В гостинице.				транспорт, регистрация в гостинице. Речевой этикет.		*вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.* *УК-4.5.* *Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно.* **знать:** основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функциональные стили современного языка; основы ораторского искусства и особенности аргументации; стили делового общения; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; **уметь:** вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях; **владеть**: современными информационно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками коммуникации в	

							профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения. - навыками межличностного делового общения на русском и иностранном (ых) языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	
6	В компании. Реклама и презентации. Заключение договоренностей. Культурная осведомлённость в бизнесе. Вопросы межкультурной коммуникации.	4/0,11	0,5/0,01	2/0,05	Принципы организации рекламной компании, организация презентаций. Межкультурная коммуникация в бизнесе. Знакомство с фирмой, обсуждение планов дальнейшей работы. Речевой этикет.	УК-4	*УК-4.1.* *Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.* *УК-4.5.* *Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно.* **знать:** основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функциональные стили современного языка; основы ораторского искусства и особенности аргументации; стили делового общения; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; **уметь:** вести обмен деловой	Лекция – беседа

							информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях; **владеть**: современными информационно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения. - навыками межличностного делового общения на русском и иностранном (ых) языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	
7	Глобальная сеть Интернет.	4/0,11	0,5/0,01	2/0,05	Принципы организации делового взаимодействия через Интернет. Поисковые системы, мессенджеры, справочные ресурсы. Речевой этикет.	УК-3	*УК-3.1.* *Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.* *УК-3.4.* *Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации*	Лекция – дискуссия.

							результатов работы команды. **Знать:** - методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи); системные характеристики участников социокультурного процесса, основные формы социального взаимодействия, типы социальной коммуникации. **Уметь:** - разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций (коммуникационных процессов) в ходе решения лингвистической задачи; - формулировать задачи для достижения поставленной перед командой цели; - разрабатывать командную стратегию; -на практике выявить значимые качества участников социокультурного взаимодействия для эффективной коммуникации и совместной деятельности. **Владеть:** - умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели; -примами и методами эффективной коммуникации для совместной деятельности и отношений на личностном и групповом уровнях.	

8	Основы деловой переписки. Составление контрактов.	4/0,11	0,5/0,01	-	Принципы организации деловой переписки. Написание электронных писем. Принципы составления оставление контрактов. Речевой этикет.	УК-4	*УК-4.1.* *Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.* *УК-4.5.* *Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно.* **знать:** основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функциональные стили современного языка; основы ораторского искусства и особенности аргументации; стили делового общения; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; **уметь:** вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях;	Информационная лекция

							владеть: современными информационно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения. - навыками межличностного делового общения на русском и иностранном (ых) языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	
9	Изменения в компании и стрессовые ситуации. Устройство на работу	4/0,11	0,5/0,01	-	Стрессовые ситуации. Принципы составления резюме и CVs. Поиск работы. Речевой этикет.	УК-4	*УК-4.1.* *Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.* *УК-4.5.* *Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно.* **знать:** основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функциональные стили современного языка; основы	Лекция – дискуссия.

							ораторского искусства и особенности аргументации; стили делового общения; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; **уметь:** вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях; **владеть**: современными информационно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения. - навыками межличностного делового общения на русском и иностранном (ых) языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	

10.	Инновационные технологии ликвидации нефтяных разливов	2/0,05	0,5/0,01	-	Очистительные мероприятия на берегу и в акватории	ПК-1	ПК-1.1. применяет знания основных производственных процессов, представляющих единую цепочку нефтегазовых технологий	Лекция – дискуссия.
	Итого	**34/0,9**	**6/0,16**	**14/0,39**				

5.4. Практические и семинарские занятия, их наименование, содержание и объем в часах

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических и семинарских занятий	Объем в часах / трудоемкость в з.е. ОФО	Объем в часах / трудоемкость в з.е. ЗФО	Объем в часах / трудоемкость в з.е. ОЗФО
1.	Вы и ваша компания. Организация и структура компании.	Коммуникативная задача: научить обучаемых говорить в рамках изучаемой темы (монологическая и диалогическая речь).Тематические диалоги. Сообщение по теме. Case study:Presenting your company. Чтение тематических текстов с целью выборочного понимания запрашиваемой информации Грамматика: Present Tenses.	6/0,19	1/0,02	2/0,05
2.	Визит зарубежного партнера. Ведение переговоров. Проведение презентаций.	Коммуникативная задача: научить обучаемых говорить в рамках изучаемой темы (монологическая и диалогическая речь). Обсуждение и заключение договоренностей. Слова и выражения по теме занятия. Тематические диалоги. Сообщение по теме. Case study: Negotiate a deal with an overseas equipment manufacturer. Чтение тематических текстов с целью выборочного понимания запрашиваемой информации Грамматика: Past Tenses Аудирование: понимание основного	6/0,19	1/0,02	2/0,05

		содержания текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемой темы (встреча в аэропорту, знакомство, профессии, приветствия, выражение благодарности, прощание, формы обращения). Письмо: написание письма-приглашения.			
3.	Деловая поездка. Бронирование гостиницы и авиабилетов. Получение визы.	Коммуникативная задача: научить обучаемых говорить в рамках изучаемой темы (монологическая и диалогическая речь). Определение приоритетов деловых поездок, договоренности по телефону. Слова и выражения по теме занятия. Тематические диалоги. Сообщение по теме. Case study: Choose a suitable hotel for a business meeting in the UK. Чтение текстов с акцентом на понимании структурно-смысловых связей текста. Грамматика: Future Tenses и другие способы выражения будущего. Аудирование: Понимание на слух основного содержания текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемой темы(телефонный разговор с компанией,	6/0,19	1/0,02	2/0,05

		заказ номера в гостинице, покупка билета на самолет). Письмо: Заполнение анкеты претендента на получение бизнес-визы. Написание отчета.			
4.	Прибытие в страну. Паспортный и таможенный контроль. Обмен валюты. В гостинице.	Коммуникативная задача: научить обучаемых говорить в рамках изучаемой темы (монологическая и диалогическая речь). Прохождение паспортного и таможенного контроля, регистрация в гостинице. Слова и выражения по теме занятия. Тематические диалоги. Сообщение по теме. Case study: Going through customs. Чтение текстов с акцентом на понимании структурно-смысловых связей текста. Грамматика: Countable/Uncountable nouns, Articles. Неличные формы глагола. Аудирование: Понимание основного содержания звучащих текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемой темы (таможенный и паспортный контроль, в аэропорту, на вокзале, расписание, городской транспорт) Письмо: Заполнение таможенной декларации. Заполнение регистрационной	6/0,19	1/0,02	2/0,05

		формы (immigration card).			
5.	В компании. Реклама и презентации. Заключение договоренностей. Культурная осведомлённость в бизнесе. Вопросы межкультурной коммуникации.	Коммуникативная задача: научить обучаемых говорить в рамках изучаемой темы (монологическая и диалогическая речь). Принципы организации рекламной компании, организация презентаций. Межкультурная коммуникация в бизнесе. Слова и выражения по теме занятия.Тематические диалоги. Сообщение по теме. Case study: Choose a company to invest in. Чтение текстов с полным и точным пониманием информации. Грамматика: Conditionals: zero, first, second, mixed Аудирование: понимание основного содержания звучащих текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемой темы (знакомство с фирмой, обсуждение планов дальнейшей работы). Письмо:написание письма-предложения.	6/0,19	1/0,02	2/0,05
6.	Глобальная сеть Интернет.	Коммуникативная задача: научить обучаемых говорить в рамках изучаемой темы (монологическая и диалогическая речь). Принципы организации делового взаимодействия. Тематические диалоги. Слова и выражения по	6/0,19	1/0,02	2/0,05

		теме занятия. Сообщение по теме. Чтение тематических текстов с полным и точным пониманием информации. Грамматика: Comparatives and superlatives/ so, such, enough 3.Аудирование: понимание основного содержания несложных звучащих текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемой темы поисковые системы и мессенджеры. Письмо: составление финансового отчета. Написание пояснительной записки.			
7.	Основы деловой переписки. Составление контрактов.	Коммуникативная задача: научить обучаемых говорить в рамках изучаемой темы (монологическая и диалогическая речь). Слова и выражения по теме занятия. Тематические диалоги. Сообщение по теме. Чтение текстов с полным и точным пониманием информации. Структура делового письма. Основные правила ведения деловой переписки, виды деловых писем. Грамматика: Comparatives and superlatives/ so, such, enough Аудирование: понимание основного содержания звучащих текстов	6/0,19	1/0,02	2/0,05

		монологического и диалогического характера в рамках изучаемой темы. Письмо: написание различных видов деловых писем.			
8.	Изменения в компании и стрессовые ситуации. Устройство на работу.	Коммуникативная задача: научить обучаемых говорить в рамках изучаемой темы (монологическая и диалогическая речь). Слова и выражения по теме занятия. Сообщение по теме. Тематические диалоги. Чтение тематических текстов с полным и точным пониманием информации. Грамматика:Структуры Complex Object, Complex Subject Аудирование: понимание основного содержания несложных звучащих текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемой темы: перемены в бизнесе, организация встреч. Письмо: заполнение resume,написание CVs. Проверка сформированности навыков говорения, чтения, письма и аудирования.	9/0,25	1/0,02	-
	Итого		**51/1,4**	**8/0,2**	**14/0,39**

5.5 Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

№ п/п	**№ раздела дисциплины**	**Наименование лабораторных работ**	**Объем в часах / трудоемкость в з.е.**
-	-	-	-

5.6. Примерная тематика курсовых проектов (работ)
Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрены.

5.7. Самостоятельная работа

5.7.1 Содержание и объем самостоятельной работы для студентов ОФО и ЗФО

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е. ОФО	Объем в часах / трудоемкость в з.е. ЗФО
1.	Вы и ваша компания. Организация и структура компании.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание письма (по заданию)	1,2 неделя	7/0,19	15/0,4
2.	Визит зарубежного партнера. Ведение переговоров. Проведение презентаций.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание письма(по заданию)	3,4 неделя	7/0,19	15/0,4
3.	Деловая поездка. Бронирование гостиницы и авиабилетов. Получение визы.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание письма(по заданию)	5,6 неделя	7/0,19	15/0,4
4.	Прибытие в страну. Паспортный и таможенный контроль. Обмен валюты. В гостинице.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание письма(по заданию)	7,8 неделя	7/0,19	15/0,4
5.	В компании. Реклама и презентации. Заключение договоренностей. Культурная осведомлённост	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4.	9,10 неделя	7/0,19	15/0,4

	ь в бизнесе. Вопросы межкультурной коммуникации.	Написание письма(по заданию)			
6.	Глобальная сеть Интернет.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание письма(по заданию)	11,12 неделя	7/0,19	15/0,4
7.	Основы деловой переписки. Составление контрактов.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание письма(по заданию)	13,14 неделя	7/0,19	15/0,4
8.	Изменения в компании и стрессовые ситуации. Устройство на работу.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание письма(по заданию)	15-17 неделя	9,75/0,27	21/0,58
	Итого			**58,75/1,6**	**126/3,5**

5.7.2 Содержание и объем самостоятельной работы для студентов ОЗФО

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е. ОЗФО
1.	Экологические риски нефтеразведки и способы их снижения	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание письма (по заданию)	1,2 неделя	12/0,33
2.	Вы и ваша компания. Организация и структура компании.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание письма (по заданию)	2,3 недели	12/0,33

3.	Визит зарубежного партнера. Ведение переговоров. Проведение презентаций.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание письма (по заданию)	3,4 неделя	12/0,33
4.	Деловая поездка. Бронирование гостиницы и авиабилетов. Получение визы.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание письма(по заданию)	5,6 неделя	12/0,33
5.	Прибытие в страну. Паспортный и таможенный контроль. Обмен валюты. В гостинице.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание письма(по заданию)	7 неделя	12/0,33
6.	В компании. Реклама и презентации. Заключение договоренностей. Культурная осведомлённость в бизнесе. Вопросы межкультурной коммуникации.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание письма(по заданию)	8 неделя	12/0,33
7.	Глобальная сеть Интернет.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание письма(по заданию)	9,10 неделя	12/0,33
8.	Основы деловой переписки. Составление контрактов.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание письма(по заданию)	11,12 неделя	12/0,33
9.	Изменения в компании и стрессовые ситуации. Устройство на работу.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание письма(по заданию)	13,14 неделя	10/0,28

10.	Инновационные технологии ликвидации нефтяных разливов	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание письма(по заданию)	15-17 неделя	9,75/0,27
	Итого			**115,75**

5.8. Календарный график воспитательной работы по дисциплине

Модуль 3. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность

Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Сентябрь 2021 ФГБОУ ВО МГТУ	Case study (ситуационный анализ): «Экологические риски нефтеразведки и способы их снижения»	групповая	Доцент Чистобаева Л.В.	Сформированность компетенции, а именно УК-4.

Модуль 1. Проектная и проектно-исследовательская деятельность обучающихся

Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Ноябрь 2021 ФГБОУ ВО МГТУ	Защита проектов: «Инновационные технологии ликвидации нефтяных разливов»	групповая	Доцент Чистобаева Л.В.	Сформированность компетенции, а именно УК-4.

6.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1 Методические указания (собственные разработки)

1.Business English [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов неязыковых факультетов. Уровень B1-Intermediate / [сост.: Л.В. Чистобаева, З.М. Шадже]. - Майкоп: Магарин О.Г., 2015. - 262 с. - Режим доступа: http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100024571

6.2 Литература для самостоятельной работы

1.Маньковская, З.В. Деловой английский язык: ускоренный курс [Электронный ресурс]: учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 160 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1036363
2.Дюканова, Н.М. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.М. Дюканова. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 319 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/989393
3. Маньковская, З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: Инфра-М, 2017. - 223 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=752506

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (номер семестра согласно учебному плану)	**Наименование учебных дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения образовательной программы**
УК-3	
Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1.	
Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	
5	**Профессиональный иностранный язык**
2	Социология
3	Политология
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3.4.	
Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.	
1,2,3	Иностранный язык
5	**Профессиональный иностранный язык**
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-4.	
Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1.	
Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	
УК-4.5.	
Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно.	

1,2,3	Иностранный язык
5	**Профессиональный иностранный язык**
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

ПК-1.
Способность осуществлять и корректировать технологические процессы нефтегазового производства в соответствии с выбранной сферой деятельности
ПК-1.1. применяет знания основных
производственных процессов, представляющих единую цепочку нефтегазовых технологий

5	**Профессиональный иностранный язык**
4	Транспорт нефти, газа и продуктов переработки
8	Нефтепродуктообеспечение
8	Автозаправочные комплексы
7	Транспорт и хранение сжиженных газов
8	Подготовка нефти и газа к транспорту
2	Ознакомительная практика
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
6	Эксплуатация оборудования электрохимической защиты
7	Герметология оборудования нефтегазотранспортных систем

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде *УК-3.1.* *Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.* *УК-3.4.* *Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.*					
Знать: - методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи); системные характеристики участников социокультурного процесса, основные формы социального взаимодействия, типы социальной коммуникации.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	контрольная работа, тесты, письменный опрос, кейс-задания
Уметь: - разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций (коммуникационных процессов) в ходе решения лингвистической задачи; - формулировать задачи для достижения поставленной перед командой цели; - разрабатывать командную стратегию; -на практике выявить значимые качества участников социокультурного взаимодействия	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	тест, кейс-задания, контрольная работа

для эффективной коммуникации и совместной деятельности.					
Владеть: - умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели; -примами и методами эффективной коммуникации для совместной деятельности и отношений на личностном и групповом уровнях.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	тест, кейс-задания, контрольная работа
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) *УК-4.1.* *Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.* *УК-4.5.* *Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно.*					
знать: основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функциональные стили современного языка; основы ораторского искусства и особенности аргументации; стили делового общения; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	контрольная работа, тесты, письменный опрос ,кейс-задания, эссе.
уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются	Сформированные умения	

формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях;			небольшие ошибки		тест, кейс-задания, контрольная работа, эссе.
владеть: современными информационно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения. - навыками межличностного делового общения на русском и иностранном (ых) языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	тест, кейс-задания, контрольная работа, эссе.
ПК-1. Способность осуществлять и корректировать технологические процессы нефтегазового производства в соответствии с выбранной сферой деятельности ПК-1.1. применяет знания основных производственных процессов, представляющих единую цепочку нефтегазовых технологий					
ПК-1.1. **-применяет знания** основных производственных процессов, представляющих единую цепочку нефтегазовых технологий	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	контрольная работа, тесты, письменный опрос, кейс-задания

7.3 Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Лексико-грамматические тесты

Test 1

I. Translate into English

1. Наша фирма покупает оборудование в различных странах.
2. Сколько запросов на свое оборудование вы получили в этом месяце?
3. Солнечные панели компании Stanley&Co высокого качества и отвечают требованиям заказчика.
4. На прошлой неделе фирма получила несколько заказов.
5. Компания Bell&Co заинтересована в нашей продукции. Они хотят заказать солнечные батареи от 10 до 320 Вт на складе в Москве.
6. Какие деловые вопросы вы обсудили вчера на переговорах?
   Условия поставки и отгрузки солнечных батарей.
7. Господин Смирнов сейчас занят, он говорит по телефону с поставщиками оборудования, назначает с ними встречу.
8. Они заинтересованы в покупке контроллеров в интернет-магазине по наиболее выгодной цене с доставкой.
9. Вы уже изучили контракт компании Energy R?
   - Еще нет.
   - А когда вы его получили?
   - Я получил его в прошлом месяце.
10. Пусть их представитель ознакомится с нашими предложениями.

II. Choose and use many/much; (a) few/(a) little:

1. Our company had … orders for that model last year. Our customers were not interested in it.
2. Only … customers have made their payment.
3. I know … about this contract, you should ask somebody else.
4. It does not take … time to send a fax.
5. It is only two o'clock, we have … time to discuss the matter.

III. Usethecorrecttenses:

1. Who just (to send) the cable? I can't find the file with their orders.
2. Our company (to receive) some interesting offers last week.
3. We (to do) business with them this year.
4. The company always (to sell) goods of high quality.
5. They (to discuss) new contract terms now? No, they (not). They already (to do) it. They (to study) quotations.
6. Let the English businessmen (to look) through our catalogues.
7. Our British partners (to be interested) in buying new solar panels?

IV. Use the correct prepositions where necessary:

1. The other day Rossexport received an enquiry … the motors … Johnson&Sons.
2. They were interested … selling their goods … Johnson&Sons.
3. The goods are … high quality and meet the requirements … the customers.
4. The manager has written some letters … GML lately.
5. We have already discussed their new price and terms … payment.

Test 2

I. Translate into English.

1) Когда мы разместим заказ у фирмы, мы предоставим оборудование .

2) С кем на днях вы будете подписывать контракт?
3) После того как я зарегистрировался в отеле, администратор дал мне ключи от номера.
4) Наши товары всегда пользуются большим спросом.
5) Вы уже выяснили детали контракта с фирмой «Brown&Co»?
6) Никто не знал, когда фирма закончит строительство завода.
7) Давайте уточним детали!
8) Ваши цены менее привлекательные, чем цены фирмы «BrownandCo»
9) Я должен изучить английский, чтобы вести переговоры на этом языке.
10) Как долго вы торгуете с этой фирмой? Мы на днях приняли их первый заказ.
11) Когда они отгрузят оставшиеся товары?
12) Сколько времени вам надо, чтобы получить инструкции у менеджера фирмы «BrownandCo».
13) Фирма решила разместить заказ тремя партиями по 10 комплектов оборудования в каждой.
14) Секретарь поинтересовалась, готовы ли товары к срочной отгрузке.

II. Use thecorrecttenses.

1) We (can, to offer) 50 tools for immediate shipment next month.
2) I (to leave) Moscow next week.
3) If you (to take) part deliveries, we (to deliver) the goods urgently next week.
4) The other day we (to sign) a contract with «Crown & Co» and one of these days we (to sign) another one.
5) I don’t know if the company (to guarantee) the delivery of the goods without delay in the nearest future.
6) The company (can) give a discount last year but now they (to have) problems.
7) He said that they (to provide) shipping facilities next month.
8) We (not to deliver) the goods to our customers yet.

III. Use the prepositions if necessary.

1) We can discuss this matter … detail.
2) … Monday Mr. Smith contacted … the Russian Trade Delegation.
3) Mr. Brown is speaking … another line.
4) This shop is … construction. That’s why we can’t ship the balance … the goods … four months.
5) We are always heavy … orders … this price.
6) What kind … goods does your firm deal …?
7) We phone … the Hilton hotel to reserve a room … advance.
8) I’ll have to agree … this discount because we require the goods urgently.

Test 3

A. Заполните пропуски притяжательными местоимениями I или II .

1. I have eaten all _____ sandwiches, can I have one of _____ ?
2. Peter has lost ____ pen. Ask Mrs Brown if she will lend him _____?
3. Mr and Mrs Cooper and a friend of _____ are coming to see us.
4. We are going to Paris to stay with a French friend of _____.
5. I have had ____ dinner, and Mary has had ____, so come and have ____ now.
6. Have you heard from that friend of ____ who went to Athens?
7. We have had ____lunch. Have you had ____?
8. Susan wants to know if you have seen ____ file.

B. Заполните пропуски нужными словами, приведенными в списке:

decided	travelled	flying
put	arrived	took
travel	injured	found

1. _____ may be faster, but I prefer going by train.
2. I always wanted to _____ abroad.
3. Last summer I _____ to go to Europe.
4. It was difficult to decide what to _____ in my suitcases.
5. I _____ a bus to my hotel.
6. The bus _____ at dinner time.
7. I _____ my hotel room ready for me.
8. I _____ through all the Mediterranean countries that summer without being _____.

C. Вставьте нужные предлоги из приведенных в скобках.

1. I'm going _____ a trip to New York. *(on, by, with)*
2. I prefer to go _____ sea. *(in, by, with)*
3. I like travelling _____ a boat *(on, with, for)*
4. My brother isn't going _____ me. *(on, by, with)*
5. He likes to go _____ air. *(in, by, for)*
6. He prefers travelling _____ plane. *(by, for, on)*
7. My sister plans to take a trip _____ car *(by, for, on)*
8. She enjoys riding _____ a car *(by, in, for)*
9. My friends plan to travel _____the train. *(for, on, by)*
10. After we arrive, we will go around the city _____ bus. *(for, by, to)*

11. We enjoy going _____ sight-seeing rides. *(on, to, by)*
12. We like short rides _____ a bus. *(on, by, for)*
13. We are planning to go _____ many leisurely walks. *(for, by, in)*
14. We can see more of the city if we go _____ foot. *(on, for, in)*

D. Вставьте нужные предлоги и союзы из приведенных в списке.

except	for	up
to	by	from
on	at	when
in	as	with

1. I would like to ask _____ an appointment.
2. I can come any day _____ Thursday.
3. Please fill _____ this application form.
4. Have you written _____ an employment agency?
5. Were you interviewed _____ Mr Cooper?
6. Did you change your appointment _____ Monday to Tuesday?
7. Did you put your signature _____ this application form?
8. Did you glance _____ the application form before you signed it?
9. Please make an appointment _____ you come.
10. Please lock _____the office when you leave.
11. Please call before you come; _____ we might not be home.
12. I was forced to cancel my appointment _____ Mr Cooper.

Test4

A. Заполните пропуски притяжательными местоимениями I или II .

1. I have eaten all _____ sandwiches, can I have one of _____ ?
2. Peter has lost ____ pen. Ask Mrs Brown if she will lend him _____?
3. Mr and Mrs Cooper and a friend of _____ are coming to see us.

4. We are going to Paris to stay with a French friend of _____.
5. I have had ____ dinner, and Mary has had ____, so come and have ____ now.
6. Have you heard from that friend of ____ who went to Athens?
7. We have had ____lunch. Have you had ____?
8. Susan wants to know if you have seen ____ file.

B. Заполните пропуски нужными словами, приведенными в списке:

decided	travelled	flying
put	arrived	took
travel	injured	found

1. _____ may be faster, but I prefer going by train.
2. I always wanted to _____ abroad.
3. Last summer I _____ to go to Europe.
4. It was difficult to decide what to _____ in my suitcases.
5. I _____ a bus to my hotel.
6. The bus _____ at dinner time.
7. I _____ my hotel room ready for me.
8. I _____ through all the Mediterranean countries that summer without being _____.

C. Вставьте нужные предлоги из приведенных в скобках.

1. I'm going _____ a trip to New York. *(on, by, with)*
2. I prefer to go _____ sea. *(in, by, with)*
3. I like travelling _____ a boat *(on, with, for)*
4. My brother isn't going _____ me. *(on, by, with)*
5. He likes to go _____ air. *(in, by, for)*
6. He prefers travelling _____ plane. *(by, for, on)*
7. My sister plans to take a trip _____ car *(by, for, on)*
8. She enjoys riding _____ a car *(by, in, for)*
9. My friends plan to travel _____the train. *(for, on, by)*
10. After we arrive, we will go around the city _____ bus. *(for, by, to)*

11. We enjoy going _____ sight-seeing rides. *(on, to, by)*
12. We like short rides _____ a bus. *(on, by, for)*
13. We are planning to go _____ many leisurely walks. *(for, by, in)*
14. We can see more of the city if we go _____ foot. *(on, for, in)*

D. Вставьте нужные предлоги и союзы из приведенных в списке.

except	for	up
to	by	from
on	at	when
in	as	with

1. I would like to ask _____ an appointment.
2. I can come any day _____ Thursday.
3. Please fill _____ this application form.
4. Have you written _____ an employment agency?
5. Were you interviewed _____ Mr Cooper?
6. Did you change your appointment _____ Monday to Tuesday?
7. Did you put your signature _____ this application form?
8. Did you glance _____ the application form before you signed it?
9. Please make an appointment _____ you come.
10. Please lock _____the office when you leave.
11. Please call before you come; _____ we might not be home.
12. I was forced to cancel my appointment _____ Mr Cooper.

Test 5

1 Complete these conversations with the words in the box. You do not need all the words.

charge	industry	pleased	refinery	spell	surveyor

1 A: This is Jennifer Burgess. She's from Scotland.
B: _____ to meet you.

2 A: Do you work in the oil _____, Ali?
B: Yes, I'm an engineer.

3 A: How do you _____ your name?
B: Ferrar. That's F-E-double R-A-R.

4 A: Who's in _____ of a supertanker?
B: The captain.

5 A: Where do you work?
B: I work in the control room at a _____ in Nigeria.

2 Match 6–10 to a–e to make common word partnerships.

6	seismic	a	glasses
7	control	b	rig
8	safety	c	operator
9	oil	d	room
10	ear	e	protectors

3 Choose the correct answer, A, B or C.

Hi Jenny I need (1) _____ help. Have (2) _____ got the arrival date for Peter Jameson? (3) _____ boss wants (4) _____ urgently. Please email (5) _____ as soon as possible. Many thanks Zafia

1	A his	B your	C her	
2	A you	B she	C me	
3	A Their	B Her	C My	
4	A them	B it	C her	
5	A her	B my	C me	

4. Complete this text with the words in the box.

am are is isn't work

I (6) _____ from Venezuela and my boss (7) _____ from Nigeria. We (8) _____ on a supertanker. There (9) _____ twenty people from different countries in our crew. We all speak some English, so communication (10) _____ a problem.

51 Ali and Ricardo meet a new colleague, Armando. Complete their conversation with sentences a–e.

Ali: Hello, Armando. I'm Ali. Nice to meet you.
Armando: (1) _____ .
Ali: This is Ricardo. He's a driller.
Ricardo: Hi, Armando. What's your job?
Armando: Hi. (2) _____ . What do you do, Ali?
Ali: I'm a driller, too. (3) _____ .
Ricardo: Where are you from, Armando?
Armando: (4) _____ .
Ali: And do you like your job?
Armando: (5) _____ .
Ricardo: That's great! Now, let's get a coffee.

a I'm from the Philippines
b I'm a radio operator
c Nice to meet you, too
d Yes, I like it a lot
e I work with Ricardo

6 Match questions 6–10 to answers a–f. You do not need all the answers.

6 Is he from Scotland? _____

7 Are you Jamil? _____
8 What's the time? _____
9 Can I help you? _____
10 Is your boss in today?_____

a I'm looking for the control room.
b Yes, I am.
c No, she's on leave.
d Yes, they are.
e It's four o'clock.
f No, he isn't.

Test 6

1 Choose the correct words in *italics*.

1 *Welders* / *Surveyors* travel along the pipeline route to inspect it.
2 *Bulldozers* / *Engineers* clear the pipeline route.
3 *Diggers* / *Surveyors* dig trenches about two metres deep.
4 *Cranes* / *Bulldozers* place pipe sections in the trench.
5 *Diggers* / *Welders* bend pipe sections into the shape of the route.
6 *Engineers* / *Diggers* pump water through the completed pipeline to test its strength.

2 Complete these questions with the words in the box.

done	have	manage	survey	travel

7 When did you _____ the route?
8 Is the whole route _____?
9 Did you _____ any problems?
10 Did you _____ to start last Monday?
11 How did you _____ to the pipeline?

3 Match these replies to the questions in 1. Write a number (7–11) in each gap.

12 A: _____ B: No, none at all.
13 A: _____ B: No, we're starting tomorrow.
14 A: _____ B: Yes, it's all finished.
15 A: _____ B: By boat.
16 A: _____ B: Last week.

4 Complete this conversation with *will* or *won't* and the verbs in brackets.

A: The pipeline (17) _____ (go) south of the forest and then the bulldozers (18) _____ (clear) a route to the north.
B: When (19)_____ (we / start) work? Next week?
A: No, we (20) _____ (not start) until next month.

5 Complete this text. Write the numbers in brackets as figures.

Very large crude tankers can carry between (21) _____ (two hundred thousand) and (22) _____ (three hundred and twenty thousand) dead-weight tonnage. The DWT of this tanker is (23) _____ (five hundred and sixty-three thousand eight hundred). The length is (24) _____ (three hundred and fifty) metres. It has a beam of
(25) _____ (forty-three) metres.

Текущий контроль осуществляется в течение семестра на аудиторных групповых занятиях под руководством преподавателя в виде устных и письменных опросов (фронтального, индивидуального, комбинированного), наблюдений, собеседования, тестирования, контрольных работ, проверки самостоятельной работы (помогает принять оперативные решения по коррекции программы освоения учебного материала).

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации. Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине

1. Прочитать оригинальный текст профессионально-деловой тематики и выполнить его перевод без словаря (1500 печатных знаков). Ответить на вопросы по тексту.
2.Прочитать без словаря и пересказать на английском языке оригинальный текст профессионально-деловой тематики (1200 печатных знаков). Ответить на вопросы по тексту.
3.Устно изложить тему профессионально-деловой тематики (выбор по билетам)

Время выполнения задания –30 минут.

The list of topics:

1. Can you describe the structure and activities of any British or American petroleum company?
2. What are the forms of business correspondence in the petroleum industry?
3. What is an e-mail message?
4.What is the structure of a business letter?
5.What are the basic differences between American and British business terminology?
6. What are the main abbreviations used in business terminology?
7. What is a resume?
8. What is a Curriculum vitae(CV)?
9.What are the main Do's and Don'ts in looking for a job in the petroleum industry?
10."A job in the petroleum industry I'd choose /A job I'd never choose"
11. A letter of application for a position on an off shore production platform?
12. What are the tips on how to prepare for a job interview?
13. A job interview
14. The requirements for jobs in oil and gas industry
15. Job profiles
16. Job prospects
17. Advertisement design
18. Forms of business in the US and the UK
19. National British and American currencies
20. Contracts
21.A business trip abroad
22. The internet

Тематика эссе

1.Jobs in oil and gas industry
2.A job interview
3.Challenges of working in petroleum industry
4.Away on business

Тематика кейс-заданий

1. Job hunting
2.Non-renewable resources and their limitations
3.Setting up a company in petroleum industry
4.Global industry
5.Taking part in the international conference.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Критерии оценки сформированности навыков и умений говорения

Монологическая форма

Оценка	Характеристика ответа обучающегося
отлично	Монологическое высказывание (описание, рассказ) построено логично в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Речь понятна: звуки в потоке речи произносятся правильно, соблюдается правильный интонационный рисунок. Объем высказывания - не менее 12-15 фраз-предложений.
хорошо	Монологическое высказывание построено логично в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Допускаются лексические и грамматические ошибки, которые не препятствуют пониманию речи.Речь понятна, наличие отдельных фонематических ошибок. Объем высказывания – не менее 10 фраз-предложений.
удовлетворительно	Монологическое высказывание (описание, рассказ) построено не всегда логично. Допускаются лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание речи. Объем высказывания – не менее 6 фраз-предложений.
неудовлетворительно	Содержание ответа не соответствует поставленной коммуникативной задаче. Допускаются многочисленные лексические и грамматические ошибки. Речь не воспринимается на слух из-за большого количества фонематических ошибок.

Критерии оценки сформированности навыков перевода иноязычного текста на русский язык

Оценка	Характеристика перевода текста
отлично	Перевод представляет собой адекватную передачу иноязычного текста средствами русского языка в неразрывном единстве содержания и формы.
хорошо	Перевод представляет собой адекватную передачу иноязычного текста средствами русского языка в неразрывном единстве содержания и формы. Допущено 30% грамматических и стилистических ошибок, приводящих к неточности перевода.
удовлетворительно	В переводе допущено 50 % грамматических и стилистических ошибок. Текст переведен не полностью.
неудовлетворительно	Смысл текста искажен.

Критерии оценки сформированности навыков и умений ознакомительного чтения с извлечением информации

Оценка	Характеристика ответа обучаемого
отлично	Пересказ адекватно отражает содержание текста.
хорошо	В пересказе допущены лексико-грамматические ошибки, не искажающие смысл текста.
удовлетворительно	Содержание текста передано не полностью.
неудовлетворительно	Допущены многочисленные лексические, грамматические, стилистические ошибки. Содержание текста непонятно.

Требования к написанию эссе

Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценивания эссе:	
«отлично»	Выполнены все требования к написанию и защите: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
«хорошо»	Основные требования к эссе и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
«удовлетворительно»	Имеются существенные отступления от требований к написанию эссе. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
«неудовлетворительно»	Тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии оценивания тестовых заданий

- оценка «отлично» выставляется при условии, что обучаемый дал правильные ответы на не менее чем 85% тестовых заданий;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, что обучаемый дал правильные ответы не менее чем на 70% тестовых заданий;
- оценка «удовлетворительно» - не менее 50%; .
- оценка «неудовлетворительно» - если обучаемый правильно ответил на менее чем 50% тестовых заданий.

Требования к выполнению кейс-задания

Отметка «отлично» - работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; работа проведена в условиях, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов.

Отметка «хорошо» - работа выполнена правильно с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Отметка «удовлетворительно» - работа выполнена правильно не менее чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка.

Отметка «неудовлетворительно» - допущены 2 (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или работа не выполнена полностью.

Требования к контрольной работе

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т. д.

При оценке контрольной преподаватель руководствуется следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
- обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим для выполнения контрольной;
- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;
- обучающийся проанализировал материал;
- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;
- контрольная работа оформлена в соответствии с требованиями;
- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

Вариант контрольной работы выдается в соответствии с порядковым номером в списке студентов.

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач.

Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, имеет лишь общее понятие о представленных в контрольной работе темах, при этом способен применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов и тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания.

Критерии оценки знаний на зачете

Отметка «зачтено» - студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических заданий.

Отметка «незачтено» - студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы.

8.Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература

1. English for Petroleum Industry Professionals, P. 1 [Электронный ресурс]: vocational English coursebook / [Compilers: L.V. Chistobaeva, Z.M. Shadzhe]. - Maykop: O.G. Magarin, 2018. - 275 с. - Режим доступа: http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100047769

2.Petroleum Engineering. Course book = Нефтегазовое дело. Книга для студентов [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. М. Болсуновская, [и др.]; под ред. Л. М. Болсуновской, Р. Н. Абрамовой, И. А. Матвеенко. - Томск: Томский политехнический университет, 2016. - 768 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83954.html

6.2 Литература для самостоятельной работы

1. Шестерень, А. О. Formation Physics. Физика пласта [Электронный ресурс]: учебное пособие на английском языке / А. О. Шестерень, А. В. Хандзель, Н. М. Клименко. - Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. - 117 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83242.html

2. Радовель , В.А. Английский язык для технических вузов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.А. Радовель. - М.: РИОР, ИНФРА-М, 2016. - 284 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521547

8.2. Дополнительная литература

1.Попов, Е.Б. Miscellaneousitems: Общеразговорный английскийязык [Электронныйресурс]: учебноепособие/ Е.Б. Попов - М.: ИНФРА-М, 2015. - 132 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режимдоступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515335

2. Афанасьев, А.В. Курс эффективной грамматики английского языка [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Афанасьев. - М.: Форум: ИНФРА-М, 2015. - 88 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=498984

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: https://mkgtu.ru/
- Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://www.government.ru
- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://www.garant.ru/
- Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU – Режим доступа: http://elibrary.ru/
- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: // http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2;

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: http://window.edu.ru/

Курсы МООК- специализированное обучение по инженерии:

- Open Edx https://www.edx.org/course/introduction-engineering-utarlingtonx-engr2-0x-0
- Coursera https://ru.coursera.org/learn/fe-exam

Онлайн словари:
https://dictionary.cambridge.org/ru/
https://www.macmillandictionary.com/
https://www.merriam-webster.com/
https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/

9.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Рекомендации и разъяснения, позволяющие студенту оптимальным образом организовать процесс изучения дисциплины.

Методические рекомендации по основным видам речевой деятельности

I. Методические рекомендации по самостоятельной работе над произношением и техникой чтения

Формы самостоятельной работы студентов над произношением и техникой чтения:
1) фонетические упражнения по формированию навыков произнесения наиболее сложных звуков английского языка;
2) фонетические упражнения по отработке правильного ударения;
3) упражнения по освоению интонационных моделей повествовательных и вопросительных предложений;
4) упражнения на деление предложений на смысловые отрезки, правильную паузацию и интонационное оформление предложений;
5) чтение вслух лексического минимума по отдельным темам и текстам;
6) чтение вслух лексических, лексико-грамматических и грамматических упражнений;
7) чтение вслух текстов для перевода;
8) чтение вслух образцов разговорных тем.

При работе над произношением и техникой чтения следует обратить внимание на возможное несоответствие между написанием и произношением слов в иностранном языке, например, одна и та же буква в разных положениях в словах может читаться как несколько разных звуков. Помимо правил чтение букв в разных позициях или знания транскрипции в английском языке необходимо помнить об ударении. При подготовке фонетического чтения текста рекомендуется:

- освоить правильное произношение читаемых слов;
- обратить внимание на ударение и смысловую паузацию;
- обратить внимание на правильную интонацию;
- выработать автоматизированные навыки воспроизведения и употребления изученных интонационных структур;
- отработать темп чтения.

Необходимо научиться распознавать звуки в отдельных словах, словосочетаниях, предложениях и воспроизводить их; понимать при прослушивании отдельные слова и воспроизводить их; воспринимать на слух краткие глагольные формы; воспринимать на слух синтагмы и паузы, ритм речи (ударные и неударные слов в потоке речи); определять тип высказываний в зависимости от интонации; выделять ключевые слова, понимать

смысл основных частей диалога или монолога. Это дает возможность активно участвовать в дискуссиях на различные темы, грамотно и правильно строить фразы на иностранном языке, адекватно вести себя при общении с носителями языка в разнообразных ситуациях. Понимать речь на слух могут помочь технические средства обучения (магнитофон, компьютер, видеотехника и т.д.), сочетающие слуховое и зрительное восприятие.

II.Методические рекомендации по самостоятельной работе над восприятием иностранной речи на слух

Аудирование текстов, также как и чтение, письменную речь и устную речь, необходимо правильно организовать и использовать при этом определенные техники и стратегии. Насколько точно должен быть понят прослушанный текст, зависит от типа текста и от целевой установки. Для того чтобы понять услышанное, не всегда необходимо понимать каждое слово. Важно определить цели и задачи прослушивания, а также выбрать соответствующую им технику. В аудировании разделяют глобальное, селективное и детальное прослушивание.

1. Глобальное прослушивание: необходимо сконцентрироваться не на каждом слове, а на следующих аспектах

• кто говорит;

• где и когда проходит данный разговор;

• о чём говорится;

• цели и намерения участвующих в беседе людей.

2. Селективное прослушивание: отбор и поиск необходимой информации.

• концентрация на ключевых словах и определённых выражениях.

• слушая текст, выстраивать последовательную цепочку действий, событий, о которых говорится в тексте.

3. Детальное прослушивание: важно понять каждое слово.

• текст прослушивается многократно.

• необходимо разделить текст на смысловые части и делать между ними паузы во время прослушивания.

Следующие фазы аудирование помогают облегчить понимание текстов и выполнение поставленных задач.

Перед аудированием - цель: сконцентрироваться на поставленных задачах

- Что я знаю о содержании текста на основе сформулированных заданий?
- К каким аспектам мне необходимо делать записи?
- Какую информацию я ожидаю в тексте?

Во время прослушивания - цель: определить ситуацию и узнать

• кто говорит?

• где находятся говорящие?

• о чём идёт речь?

После прослушивания - цель: закрепить результаты прослушивания

• дополнить записи новыми деталями содержания

• сформулировать ключевые слова и выражения в высказывания, которые соответствуют содержанию

• дополнить информацию, которую не удалось понять с первого раза.

Зная тип текста и его название, можно предположить, какие темы в нем затрагиваются.Как и при чтении, ключевые слова важны для понимания содержания текста, поскольку именно они несут наибольшую смысловую нагрузку и чаще всего повторяются в тексте. Ключевые слова обычно:

а) стоят в начале текста;

б) находятся под смысловым ударением;

в) повторяются многократно;

г) могут заменяться синонимами.

При прослушивании сложных текстов зачастую сложно понять отдельные слова и выражения. Эти ″пробелы″ необходимо попытаться восполнить. Это возможно сделать, если вам знаком контекст и ситуация, в которой находятся говорящие.

III. Методические рекомендации по самостоятельной работе с лексическим материалом

Общие рекомендации

1) составление собственного словаря в отдельной тетради;
2) составление списка незнакомых слов и словосочетаний по учебным и индивидуальным текстам, по определённым темам;
3) анализ отдельных слов для лучшего понимания их значения;
4) подбор синонимов к активной лексике учебных текстов;
5) подбор антонимов к активной лексике учебных текстов;
6) составление таблиц словообразовательных моделей.

Пояснения

1) При составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении лексической картотеки или личной тетради-словаря необходимо выписать из словаря лексические единицы в их исходной форме, то есть: имена существительные – в именительном падеже единственного числа; глаголы – в инфинитиве (целесообразно указать и другие основные формы глагола).
2) Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода (с иностранного языка – на русский, с русского языка – на иностранный) с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради- словаря, картотеки).
3) Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).
4) Для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей иностранного языка.

Формы самостоятельной работы студентов со словарем:

1) поиск заданных слов в словаре;
2) определение форм единственного и множественного числа существительных;
3) выбор нужных значений многозначных слов;
4) поиск нужного значения слов из числа грамматических омонимов;
5) поиск значения глагола по одной из глагольных форм.

IV.Методические рекомендации по самостоятельной работе со словарем

1) При поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод может быть неправильны
2) Многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контекст предложения (текста)
3) При поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному.
4) При поиске значения глагола в словаре следует иметь в виду, что глаголы указаны в словаре в неопределенной форме, в то время как в предложении (тексте) они функционируют в разных временах, в разных грамматических конструкциях. Алгоритм поиска глагола зависит от его принадлежности к классу правильных или неправильных глаголов.

V. Методические рекомендации по работе с грамматическим материалом

Формы самостоятельной работы студентов с грамматическим материалом:

1) устные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;

2) письменные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;
3) составление карточек по отдельным грамматическим темам (части речи; основные формы правильных и неправильных глаголов и т. д.);
4) поиск и перевод определенных грамматических форм, конструкций, явлений в тексте;
5) синтаксический анализ и перевод предложений (простых, сложносочиненных, сложноподчиненных, предложений с усложненными синтаксическими конструкциями);
6) перевод текстов, содержащих изучаемый грамматический материал.

Для самостоятельной работы над грамматикой необходимо использовать рекомендуемые грамматические справочники и пособия. Повторять следует особо трудные и специфические для данного иностранного языка разделы грамматики.

Для того, чтобы повторить один из нужных разделов грамматики, следует прочесть его по грамматическому справочнику, разобраться в объяснении, проанализировать примеры, а затем выполнить упражнения. Все другие виды упражнений, предлагаемые в пособиях, рекомендуется делать письменно. Рекомендуется также делать грамматический анализ отрывков из изучаемых литературных произведений и специальных текстов:
1) выбрать несколько предложений из текста, полностью разобрать по частям речи и членам предложения, объяснить все грамматические явления – употребление времен, глаголов, артиклей;
2) выбрать из текста предложения с определенным грамматическим явлением.

Как заключительный этап закрепления грамматического явления полезен перевод с русского языка на иностранный.

При изучении определенных грамматических явлений иностранного языка рекомендуется использовать схемы, таблицы из справочников по грамматике и составлять собственные к конкретному материалу, тщательно выполнять устные и письменные упражнения и готовить их к контролю без опоры на письменный вариант, чтобы обеспечить прочное усвоение грамматического материала. Следует уделять внимание порядку слов в предложении.

VI.Методические рекомендации по самостоятельной работе с текстом на иностранном языке

Формы самостоятельной работы студентов с текстом:
1) анализ лексического и грамматического наполнения текста;
2) устный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков);
3) письменный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков);
4) домашнее чтение;
5) изложение содержания текстов большого объема на русском и иностранном языке (реферирование).

Правильное понимание и осмысление прочитанного текста, извлечение информации, перевод текста базируются на навыках по анализу иноязычного текста, умений извлекать содержательную информацию из форм языка. При работе с текстом на английском языке рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями.

1. Работу с текстом следует начать с чтения всего текста: прочитайте текст, обратите внимание на его заголовок, постарайтесь понять, о чем сообщает текст.
2. Затем приступите к работе на уровне отдельных предложений. Прочитайте предложение, определите его границы. Проанализируйте предложение синтаксически: определите, простое это предложение или сложное (сложносочиненное или сложноподчиненное), есть ли в предложении усложненные синтаксические конструкции (инфинитивные группы, инфинитивные обороты, причастные обороты).
3. Простое предложение следует разобрать по членам предложения (выделить подлежащее, сказуемое, второстепенные члены), затем перевести на русский язык.
4. Сложносочиненное предложение разбейте на простые предложения, входящие в его состав, и анализируйте каждое предложение.

Рекомендации по овладению навыками чтения сводятся к следующему: определить основное содержание текста по знакомым опорным словам, интернациональной лексике и с помощью лингвистического анализа (морфологической структуры слова, соотношения членов предложения и т.д.); понять значение слов по контексту или интернациональной лексике; выделить смысловую структуру текста, главную и второстепенную информацию; обобщить факты, приведенные в тексте; уметь сделать перевод всего текста или его фрагмента с помощью словаря; изложить результаты своей работы в устной или письменной форме (в зависимости от задания).

При переводе незнакомых слов следует учитывать многозначность и вариативность слов. Исходя из общего содержания переводимого текста, необходимо из представленного в словаре множества значений русского слова выбрать наиболее подходящее.

Важное место при переводе текста имеют интернациональные слова, значение которых можно раскрыть без обращения к словарю, так как они имеют общие корни во многих европейских и русском языках.

Далее следует обратить внимание на устойчивые словосочетания, имеющиеся в каждом языке. Эти устойчивые словосочетания являются неразрывным целым, значение которого не всегда можно уяснить путем перевода составляющих его слов. Поэтому они не могут быть переведены буквально на русский язык. Такие словосочетания рекомендуется выписывать целиком и заучивать наизусть. Значение таких словосочетаний часто приходится искать в специальных словарях.

При переводе с иностранного языка на русский важную роль играют предлоги, поскольку при наличии лишь небольшого количества окончаний они часто являются единственными выразителями отношений между словами в предложении.

Эффективным средством расширения запаса слов служит знание способов словообразования в иностранном языке. Знание значения суффиксов и префиксов поможет легко справиться с переводом на русский язык незнакомого иностранного слова.

Составление вопросов по тексту поможет лучше понять содержание и запомнить новые слова и словосочетания.

Подробный пересказ текста с опорой на план (вопросы) и заменой идиоматических и образных средств выражения в тексте на более простые элементы, имеющие тот же смысл, способствует расширению словарного запаса и развитию навыков иноязычной речи.

VII.Методические рекомендации по самостоятельной работе над устной речью на иностранном языке

Формы самостоятельной работы студентов над устной речью:

1) фонетические упражнения по определенной теме;
2) лексические упражнения по определенной теме;
3) фонетическое чтение текста-образца;
4) перевод текста-образца;
5) речевые упражнения по теме;
6) подготовка устного монологического высказывания по определенной теме (объем высказывания – 15-20 предложений).

Работу по подготовке устного монологического высказывания по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь необходимо выполнить фонетические, лексические и лексико-грамматические упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию. При этом необходимо произвести обработку материала для устного изложения с учетом индивидуальных возможностей и предпочтений студента, а именно:

1) заменить трудные для запоминания и воспроизведения слова известными лексическими единицами;
2) сократить «протяженность» предложений;
3) упростить грамматическую (синтаксическую) структуру предложений;
4) произвести смысловую (содержательную) компрессию текста: сократить объем текста до оптимального уровня (не менее 12-15 предложений).
Обработанный для устного изложения текст необходимо записать в рабочую тетрадь, прочитать несколько раз вслух, запоминая логическую последовательность освещения темы, и пересказать.
Следует обратить особое внимание на особенности артикуляции иностранного языка по сравнению с артикуляцией родного языка; понять систему гласных и согласных звуков и букв; уметь воспроизводить образцы речи (развертывание микродиалога по фразам-клише); спонтанно употреблять знакомые реплики в конкретной ситуации общения; научиться строить собственный вариант диалога или монолога в заданной коммуникативной ситуации.
Овладеть устной речью могут помочь подстановочные упражнения, содержащие микродиалог с пропущенными репликами (включая работу с магнитофоном); пересказ текста от разных лиц; построение собственных высказываний в конкретной ситуации (в классе, на улице; дома и т.д.); придумывание рассказов, историй, высказываний по заданной теме или по картинке; выполнение ролевых заданий. Особое внимание для развития навыков устной иноязычной речи следует уделять просмотру аутентичных видеофильмов, использованию компактных дисков, содержащих специальные программы по различной тематике (студенческая жизнь, путешествие, проблемы питания в современных условиях и т.д.).
Обогатить словарный запас помогут словари, книги, газетные тексты, а также оригинальная литература по специальности. Незнакомые слова и выражения следует выписывать в отдельную тетрадь (словарь) или на карточки в исходной форме с соответствующей характеристикой (например, употребление существительного только в единственном или множественном числе, глагола в неопределенной форме, форме прошедшего времени, страдательного причастия, указания степени сравнения для прилагательного и т.д.).

IIX.Методические рекомендации по самостоятельной работе над письменной речью на иностранном языке

Формы самостоятельной работы студентов над письменной речью:
1) письменные задания по оформлению тетради-словаря;
2) письменные лексические, лексико-грамматические, грамматические задания и упражнения;
3) письменные задания по подготовке к монологическому сообщению на английском языке;
4) письменные задания по реферированию текстов на английском языке;
5) письменный перевод с русского языка на английский.
Следует периодически практиковать письменные упражнения на грамматическом и лексическом материале, составлять конспекты и планы к прочитанному, излагать содержание прочитанного в письменной форме, писать доклады и сообщения по конкретным темам.
Выполняя письменные задания, необходимо учитывать особенности грамматического строя иностранного языка.
Написание текстов – это сложный, многоступенчатый процесс, в котором необходимо учитывать разные аспекты письма: составить план изложения, сформулировать основные идеи, разработать, прочитать, откорректировать и проработать снова. Прежде чем приступить к написанию любого текста, необходимо ответить на несколько вопросов:

• Кому адресован текст? Что нужно учесть, чтобы текст был понятен адресату?
• Какая цель поставлена перед написанием этого текста?
• Каким формальным критериям должен соответствовать текст (письмо, эссе,реферат и т. д.)?
• Соответствуют ли стиль и манера изложения содержанию текста и уровню языковой подготовки адресата?
• Является ли изложение в тексте согласованным и последовательным?
Логична ли аргументация?
• Является ли содержание текста удачно изложенным, последовательно
ли повествование, есть ли взаимосвязи между предложениями? Прослеживается ли логика изложения событий?
Независимо от того, намерены ли вы писать реферат, письмо или эссе, сформулируйте сначала основные идеи содержания, а затем последовательно расположите эти идеи: что должно идти в начале, что из этого следует и т. д. Чтобы эту начальную фазу работы проделать успешно необходимо:
1) написать на листе бумаги ключевое слово по вашей теме, и сформулировать, а потом сгруппировать ассоциации, которые вызывает у вас данное понятие.
2) расположите эти идеи в том порядке, в котором они будут встречаться в тексте.
От слова к тексту
Этот этап работы предполагает первое (черновое) написание текста. Приступайте к нему, выполнив некоторые действия в правильной последовательности.
1) распределите ключевые слова и ассоциации по смысловым группам, по пунктам, заявленным в задании
2) набросайте черновой вариант своего текста, обработайте текст, перефразируя неудачные предложения, поменяйте местами (если это необходимо) некоторые предложения или его части
3) сформулируйте основные пункты содержания
4) напишите окончательный вариант текста сначала на черновике, перед тем, как его переписать, проверьте текст
5) соберите на отдельном листе ключевые слова, ассоциации и т.д., которые спонтанно приходят в голову на эту тему
Самоконтроль
Этот этап является завершающим в написании текста, где вы проверяете, насколько ваш текст соответствует тем задачам и целям, которые вы определили в начале письма. Для этого определите следующие критерии: грамотность - содержание – построение текста – стиль – способ изложения.
1. содержание
Учёл ли я все пункты, которые были заявлены в задании?
Распределите все абзацы текста по основным пунктам заданий.
2. Насколько легко обозрима структура моего текста?
Разделите абзацы по введению, основной части и заключению.
3. Насколько разнообразны предложения по своей структуре?
Используйте не только простые, но и сложные предложения. Соедините предложения с помощью союзов.
4. Насколько точно я сформулировал все предложения?
5. Насколько грамотно я изложил свои мысли?
Проконтролируйте окончания, порядок слов и т. д.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю, практике, ГИА), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;
- автоматизировать расчеты аналитических показателей, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;
- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

Основными целями применения ИКТ на занятиях по иностранному языку являются:

- повышение мотивации к изучению языка;
- совершенствование иноязычной коммуникативной компетентности;
- увеличение объема лингвистических знаний;
- расширение объема знаний о социокультурной специфике страны изучаемого языка;
- развитие способности и готовности к самостоятельному изучению английского языка.

2 группы ИКТ: технологии использования компьютерных программ и интернет – технологии.

Технология использования компьютерных программ включает использование: электронных глоссариев, словарей и библиотек;
интерактивной доски (Smart Board); программы Power Point для подготовки презентаций и др. С их помощью можно проводить: отработку произношения; обучение диалогической и монологической речи; обучение письму; отработку грамматических и лексических навыков. Они предназначены как для аудиторной, так и самостоятельной работы студентов.

Интернет - технологии предоставляют широкие возможности для поиска информации, проведения научных исследований. С их помощью можно использовать аутентичные аудио и видео ресурсы on-line, находить нужные интернет сайты, проводить интернет экзамены.

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Для осуществления учебного процесса используется свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:

1. Операционная система «Windows»;
2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»;
3. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»;
4. Офисный пакет «WPS office»;
5. Программа для работы с архивами «7zip»;
6. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader»;
7. Тестовая система на базе Moodle;

10.2.Перечень необходимых информационных справочных систем:

Профессиональные базы данных, информационные, справочные и поисковые системы необходимые для обеспечения образовательного процесса в соответствии со спецификой дисциплины, включенные в реестр «Профессиональные базы данных и информационные справочные системы» размешенный на официальном сайте МГТУ.

1. Электронная библиотечная система «IPRbooks » (http://www.iprbookshop.ru/)
2. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (http://znanium.com/).

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (http://consultant.ru)

2. Web of Science (WoS) (http://apps.webofknowledge.com)
3. Научная электронная библиотека (НЭБ) (http://www.elibrary.ru)
4. Электронная Библиотека Диссертаций (https://dvs.rsl.ru)
5. КиберЛенинка (http://cyberleninka.ru)
6. Национальная электронная библиотека (http://нэб.рф)

11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа*: № ауд. адрес* Аудитория для занятий практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: *ауд.* № 316 *адрес* ул. Первомайская 191	Переносное мультимедийное оборудование, доска, переносная магнитная доска, мебель для аудиторий	1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»; 2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»; 3. Офисный пакет «WPS office»; 4. Программа для работы с архивами «7zip»; 5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader»;
Помещения для самостоятельной работы		
Учебные аудитории для самостоятельной работы: *№ ауд. Адрес* *ауд.* № 316 *адрес* ул. Первомайская 191 читальный зал: ул. Первомайская ,191, 3 этаж.	Переносное мультимедийное оборудование, мебель для аудиторий, компьютеры Pentium с выходом в Интернет	1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»;

		2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»; 3. Офисный пакет «WPS office»; 4. Программа для работы с архивами «7zip»; 5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader»;

12. Дополнения и изменения в рабочей программе (дисциплины, модуля, практики)

На _____/_____ учебный год

В рабочую программу _____ для направления (специальности)

_____ вносятся следующие дополнения и изменения:
(код, наименование)
(перечисляются составляющие рабочей программы (Д,М,ПР.) и указываются вносимые в них изменения) (либо не вносятся):

Дополнения и изменения внес _____

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании кафедры

«_____» _____20__г

Заведующий кафедрой _____