

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 03.07.2024 17:27:17  
Уникальный программный ключ:  
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса и отраслевого управления

Кафедра: иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель КСН

А.Г. Мозырев

« 30 » 08 2018 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплина **Деловой иностранный язык (французский язык)**

направление 18.03.01 Химическая технология

квалификация академический бакалавр

форма обучения очная / заочная

курс 3 / 3

семестр 5,6 / 5

Аудиторные занятия 68/6 часов, в т.ч.:

Лекции – не предусмотрены

Практические занятия – 68/6 часов

Лабораторные занятия – не предусмотрены

Самостоятельная работа – 4/66 часов, в т.ч.:

Курсовая работа (проект) – не предусмотрена

Расчётно-графические работы – не предусмотрены

Контрольные работы – не предусмотрены

др. виды самостоятельной работы – не предусмотрены

Вид промежуточной аттестации:

Зачёт – 5,6/5 семестр

Экзамен – не предусмотрен

Общая трудоемкость 72 часа, 2 зач. ед.

Тюмень, 2018

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 18.03.01 Химическая технология, утверждённого приказом Минобрнауки России от 11.08.2016 г. № 1005.

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол № 1 от «30» ав 2018 г.

Заведующий кафедрой  И. Г. Пчелинцева  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий  
выпускающей кафедрой  А.Г. Мозырев

**Рабочую программу разработал:**

Шарипова Э.М.

  
(подпись)

## **1. Цели и задачи изучения дисциплины**

### **Цель дисциплины:**

Подготовка студента к общению в устной и письменной формах на деловом иностранном языке, что предполагает наличие умений в различных видах речевой деятельности, которые обеспечат владение необходимыми общекультурными и общепрофессиональными компетенциями.

В процессе достижения данной практической цели реализуются образовательные и воспитательные задачи дисциплины «Деловой иностранный язык»:

### **Задачи:**

- Формирование навыков чтения профессиональной литературы по изучаемой специальности, актуальной литературы из газет и журналов для получения информации;
- Развитие навыков устного общения на изучаемом языке в рамках профессиональной тематики, определенной программой, соблюдая речевой этикет формального общения;
- Развитие патриотических и интернациональных чувств;
- Воспитание гуманности и толерантности;
- Формирование общей и иноязычной культуры, коммуникативной и профессиональной компетенций конкурентоспособной личности.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина «Деловой иностранный язык» как общеобразовательная учебная дисциплина входит в блок (Б.1.) ФГОС ВО по направлению подготовки **18.03.01** Химическая технология. При изучении данной дисциплины учитываются компетенции, сформированные у обучающихся при изучении дисциплины «Иностранный язык» в четырех семестрах вузовского образования.

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Номер/ индекс компетенций	Содержание компетенции или ее части	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны		
		знать	Уметь	Владеть
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	1. фонетические особенности иностранного языка; 2. лексический минимум общего и специального характера; 3. грамматические явления и правила, обеспечивающие корректную коммуникацию при повседневном и профессиональном общении; 4. культуру и традиции стран изучаемого языка; 5. правила речевого этикета	1. читать и переводить тексты на иностранном языке по профилю специальности; 2. извлекать необходимую информацию из оригинальных иноязычных текстов; 3. понимать иноязычную речь при повседневной и профессиональной коммуникации	1. диалогической и монологической речью с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного и профессионального общения 2. русским и иностранным языком на уровне, необходимом для решения профессиональных задач.

### 4. Содержание дисциплины

#### 4.1. Содержание разделов и тем дисциплины

№ п\п	Наименование разделов	Содержание раздела дисциплины в дидактических единицах
5 семестр		
1	Работа и рынок труда	1. Существительные, обозначающие географические реалии 2. Образование существительных, обозначающих названия профессий 3. Профессии и сферы труда 4. Валюта разных стран. Оплата труда 5. Требования рынка труда
2	Деловое письмо	6. Правила оформления конверта 7. Структура делового письма

		8. Виды деловых писем 9. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения
3	Поиск работы	10.Выбор сферы профессиональной деятельности 11.Методы поиска работы/ Источники информации при поиске работы 12.Резюме. Жизнеописание 13.Сопроводительное письмо
6 семестр		
4	Устройство на работу	14.Типы вопросительных предложений 15.Подготовка к собеседованию 16.Прохождение собеседования
5	Телефонные переговоры	17.Даты и телефонные номера 18.Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах 19.Правила хорошего тона при телефонных переговорах 20.Телефонные переговоры с зарубежной компанией
6	Презентация	21.Структура презентации 22.Функциональный язык презентаций 23.Психологические особенности презентации информации
7	Планирование командировки за границу	24.Способы выражения будущего времени во французском языке 25.Предлоги направления, места и времени 26.Бронирование номера в гостинице 27.Бронирование билетов на самолет
8	Поездка за границу	28.В аэропорту и на вокзале 29.Регистрация на рейс и прохождение таможенного и паспортного контроля 30.Правила хорошего тона. Этнокультурные особенности стран изучаемого языка
9	Быт и сервис	31.Гостиничный сервис 32.Кафе и рестораны 33.Прокат автомобилей 34.Вызов экстренной помощи

**4.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми дисциплинами**

№ п/п	Наименование обеспечиваемых дисциплин	№ № разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых дисциплин								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+

**4.3. Разделы (модули), темы дисциплины и виды занятий**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	СРС	Всего
1.	Работа и рынок труда	-	7/1,25	0,5/8	7,5/9,25
2.	Деловое письмо	-	7/1	0,5/8	7,5/9
3.	Поиск работы	-	7/1	0,5/8	7,5/9
4.	Устройство на работу	-	7/0,75	0,5/8	7,5/8,75
5.	Телефонные переговоры	-	8/1	0,5/8	8,5/9
6.	Презентации	-	8/0,75	0,5/8	8,5/8,75
7.	Планирование командировки за границу	-	8/-	0,5/8	8,5/8
8.	Поездка за границу	-	7/-	0,5/8	7,5/8
9.	Быт и сервис	-	9/0,25	0/2	9/2,25
Всего:		-	68/6	4/66	72/72

**5. Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены**

**6. Перечень семинарских или лабораторных работ не предусмотрен учебным планом**

**Перечень практических занятий**

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисцип.	Наименование практических занятий	Трудоемкость (часы)	Формируемые компетенции	Методы обучения
1	2	3	4	5	6
1.	1,2,3,4,5	1. Существительные, обозначающие географические реалии 2. Образование	1/0,25 1/0,25	ОК-5	Грамматико-переводной Коммуникативный

		существительных, обозначающих названия профессий			
		3. Профессии и сферы труда	1/0,25		
		4. Валюта разных стран. Оплата труда	2/0,25		
		5. Требования рынка труда	2/0,25		
2.	6,7,8,9	6. Правила оформления конверта	1/0,25		Грамматико-переводной Коммуникативный
		7. Структура делового письма	2/0,25		
		8. Виды деловых писем	2/0,25		
		9. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения	2/0,25		
3.	10,11, 12,13	10. Выбор сферы профессиональной деятельности	2/0,25		Грамматико-переводной Коммуникативный
		11. Методы поиска работы/ Источники информации при поиске работы	2/0,25		
		12. Резюме. Жизнеописание	2/0,25		
		13. Сопроводительное письмо	1/0,25		
4.	14,15, 16	14. Типы вопросительных предложений	2/0,25		Грамматико-переводной Коммуникативный
		15. Подготовка к собеседованию	2/0,25		
		16. Прохождение собеседования	3/0,25		
5.	17,18, 19,20	17. Даты и телефонные номера	2/0,25		Грамматико-переводной Коммуникативный
		18. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах	2/0,25		
		19. Правила хорошего	2/0,25		

		тона при телефонных переговорах 20. Телефонные переговоры с зарубежной компанией	2/0,25		
6.	21,22, 23	21. Структура презентации 22. Функциональный язык презентаций 23. Психологические особенности презентации информации	3/0,25 3/0,25 2/0,25		Грамматико-переводной Коммуникативный
7.	24,25, 26,27	24. Способы выражения будущего времени во французском языке 25. Предлоги направления, места и времени 26. Бронирование номера в гостинице 27. Бронирование билетов на самолет	2/- 2/- 2/- 2/-		Грамматико-переводной Коммуникативный
8.	28,29, 30	28. В аэропорту и на вокзале 29. Регистрация на рейс и прохождение таможенного и паспортного контроля 30. Правила хорошего тона. Этнокультурные особенности стран изучаемого языка	2/- 2/- 3/-		Грамматико-переводной Коммуникативный
9.	31,32, 33,34	31. Гостиничный сервис 32. Кафе и рестораны 33. Прокат автомобилей 34. Вызов экстренной помощи	3/- 3/- 2/- 1/0,25		Грамматико-переводной Коммуникативный
		Всего:	68/6		

### 7. Перечень тем для самостоятельной работы

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисцип.	Наименование самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1.	1,2,3,4,5	1. Существительные, обозначающие географические реалии 2. Образование существительных, обозначающих названия профессий 3. Профессии и сферы труда 4. Валюта разных стран. Оплата труда 5. Требования рынка труда	0,5/8	Тест Ролевая игра	ОК-5
2.	6,7,8,9	6. Правила оформления конверта 7. Структура делового письма 8. Виды деловых писем 9. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения	0,5/8	Тест Письменная работа	
3.	10,11,12,13	10. Выбор сферы профессиональной деятельности 11. Методы поиска работы/ Источники информации при поиске работы 12. Резюме. Жизнеописание 13. Сопроводительное письмо	0,5/8	Собеседование Устный опрос Письменная работа	
4.	14,15,	14. Типы	0,5/8	Тест	

	16	вопросительных предложений 15. Подготовка к собеседованию 16. Прохождение собеседования		Ролевая игра	
5.	17,18, 19,20	17. Даты и телефонные номера 18. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах 19. Правила хорошего тона при телефонных переговорах 20. Телефонные переговоры с зарубежной компанией	0,5/8	Тест Устный опрос Ролевая игра	
6.	21,22, 23	21. Структура презентации 22. Функциональный язык презентаций 23. Психологические особенности презентации информации	0,5/8	Ролевая игра Устный опрос	
7.	24,25, 26,27	24. Способы выражения будущего времени во французском языке 25. Предлоги направления, места и времени 26. Бронирование номера в гостинице 27. Бронирование билетов на самолет	0,5/8	Тест Ролевая игра	
8.	28,29, 30	28. В аэропорту и на вокзале 29. Регистрация на рейс и прохождение таможенного и паспортного контроля 30. Правила хорошего тона. Этнокультурные	0,5/8	Собеседование Письменная работа Тест	

		особенности стран изучаемого языка			
9.	31,32, 33,34	31. Гостиничный сервис 32. Кафе и рестораны 33. Прокат автомобилей 34. Вызов экстренной помощи	0/2	Устный опрос Тест Ролевая игра	
		Всего:	4/66		

**8. Примерная тематика курсовых работ (проектов) учебным  
планом не предусмотрена**

**9. Оценка результатов освоения учебной дисциплины**

Рейтинговая система оценки по дисциплине «Деловой иностранный язык»

для студентов 3 курса

направления **18.03.01** Химическая технология

на 5,6 семестр (зачет)

**Распределение баллов в течение семестра**

	Текущий контроль			Промежуточная аттестация обучающихся (экзаменационная сессия)
	<b>Очная форма обучения и заочная с применением дистанционных технологий</b>	1 -ая текущая аттестация <b>0-25 баллов</b>	2-ая текущая аттестация <b>0-30 балла</b>	3-ая текущая аттестация <b>0-45 балла</b>
<b>100 баллов</b>			проводится <b>0-100 баллов</b> (для обучающихся, набравших менее 61 балла по результатам текущего контроля, при этом баллы набранные в течении учебного семестра аннулируются)	
<b>Заочная форма обучения</b>	-			Проводится <b>0-100 баллов</b>

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
<b>1 курс 2 семестр</b>			
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-5	2,3
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
4	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	4
5	Тестирование по разделу	0-5	5
	<b>ИТОГО (за 1 аттестацию)</b>	<b>25</b>	
7	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	8,9
8	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
9	Написание образцов различных форм деловых документов	0-5	В течение аттестации
10	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
11	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	11
12	Тестирование по разделу	0-5	12
	<b>ИТОГО (за 2 аттестацию)</b>	<b>0-30</b>	
13	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	13
14	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
15	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-15	14
16	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
17	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	15
18	Составление автобиографии, резюме	0-5	16
19	Тестирование по разделу	0-5	17
	<b>ИТОГО (за 3 аттестацию)</b>	<b>45</b>	
	<b>ВСЕГО</b>	<b>0-100</b>	

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
13	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	13
14	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
15	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-15	14
16	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
17	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	15
18	Составление автобиографии, резюме	0-5	16
19	Тестирование по разделу	0-5	17
	<b>ИТОГО</b> (за 3 аттестацию)	<b>45</b>	
	<b>ВСЕГО</b>	<b>0-100</b>	

### *10. Материально-техническое обеспечение дисциплины*

*Перечень обучающих компьютерных программ, кино- и телефильмов, мультимедиа:*

1. LingoFox.
2. Обучающий фильм «France. Partie 1.»
3. Обучающий фильм «France. Partie 2»
4. Обучающий фильм «Paris»
5. Обучающий фильм «Canada»
6. Обучающий фильм «Les chateaux de la Loire»
7. Обучающий фильм «Les provinces de la France»
8. Обучающий фильм «Le Louvre»

#### *Материально-техническое обеспечение дисциплины*

Перечень оборудования, необходимого для успешного освоения образовательной программы		
Наименование	Кол-во	Назначение
Мультимедийное оборудование (компьютер, экран, проектор), лицензионное ПО: Microsoft Office, Windows 8.	1	Демонстрация презентации практических занятий фильмов для работы на семинарских занятиях, заданий на семинары.
Учебно-наглядные пособия: раздаточный материал		

## ***11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины***

### ***11.1 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы***

Название ЭБС	Наименование организации	Ссылка на сайт	Количество ключей (пользователей)	Характеристика библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором
ЭБС издательства «Лань»	ООО «Издательство ЛАНЬ»	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	Не ограничено	ЭБС включает произведения, исключительные права на которые принадлежат ООО Издательство «Лань».
Электронное издательство ЮРАЙТ	ООО «ТД ЮРАЙТ»	<a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a>	Не ограничено	ЭБС включает издания, права на которые принадлежат ООО ТД ЮРАЙТ.

### ***11.2 карта обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой***

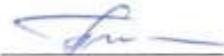
## КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Учебная дисциплина Деловой иностранный язык (французский)  
 Кафедра Иностранных языков  
 Код, направление подготовки 18.03.01 Химическая технология

Форма обучения:  
 очная/заочная: 3 курс 5,6 семестр

### 1. Фактическая обеспеченность дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе	Название учебной и учебно-методической литературы, автор, издательство	Год издания	Вид издания	Вид занятий	Кол-во экз-ров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Место хранения	Наличие эл. варианта в электронно-библиотечной системе ТюмГНГУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основная	Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 050303 (033200) - Иностранный язык (ДПП. ДС. 033210 - Деловой иностранный язык) / Г. С. Мелихова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 284 с.	2014	У	Пр	5	3	100	БИК	-
	Шлепнев, Д. Н. Составление и перевод официально-деловой корреспонденции. Французский язык = Redaction et traduction de la correspondance professionnelle : учебное пособие для лингвистических вузов и факультетов / Д. Н. Шлепнев. - 3-е изд., испр. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. - 248 с.	2013	У	Пр	9	3	100	БИК	-
Дополнительная	Шарипова Э.М. Деловой французский язык: методические указания для практических занятий и самостоятельной работы со студентами всех направлений подготовки очной и заочной форм обучения. – Тюмень.:ТюмГНГУ	2013	МУ	Пр	5+ <a href="http://elib.tsogu.ru">http://elib.tsogu.ru</a>	3	100	БИК Каф.ин.яз.	+
	Турганова К.Р Деловой французский язык (деловая корреспонденция). Методические указания для практических занятий и самостоятельной работы для студентов всех направлений и специальностей очной и заочной форм бучения. - Тюмень.:ТюмГНГУ	2013	МУ	Пр	<a href="http://elib.tsogu.ru">http://elib.tsogu.ru</a>	3	100	БИК Каф.ин.яз.	+

Зав. кафедрой ин. яз.  И. Г. Пчелинцева

« 30 »  20 18 г.

Согласовано с БИК  Д.Х. Каюкова

« 30 »  20 18 г.

  
 Согласовано Ректор М.В. Ситникова

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

Дисциплина/модуль «Деловой иностранный язык»

Код, направление подготовки/специальность 18.03.01 Химическая технология

Профиль: Химическая технология переработки нефти и газа

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
<p><i>OK-5</i> способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p><i>Знать:</i> фонетические особенности иностранного языка</p>	Не знает фонетические особенности иностранного языка	Демонстрирует отдельные знания фонетических особенностей иностранного языка	Демонстрирует достаточные знания фонетических особенностей иностранного языка	Демонстрирует исчерпывающие знания фонетических особенностей иностранного языка
	<p><i>Знать:</i> лексический минимум общего и специального характера</p>	Не способен воспроизвести лексический минимум общего и специального характера	В целом верно воспроизводит лексический минимум общего и специального характера	Точно воспроизводит лексический минимум общего и специального характера	Корректно и полно воспроизводит лексический минимум общего и специального характера
	<p><i>Знать:</i> грамматические явления и правила, обеспечивающие корректную коммуникацию при повседневном и профессиональном общении</p>	Не обладает знаниями грамматических явлений и правил, обеспечивающих корректную коммуникацию при повседневном и профессиональном общении	Понимает грамматику, правила, обеспечивающие корректную коммуникацию при повседневном и профессиональном общении	Корректно излагает грамматические явления и правила, обеспечивающие корректную коммуникацию при повседневном и профессиональном общении	Точно воспроизводит грамматические явления и правила, обеспечивающие корректную коммуникацию при повседневном и профессиональном общении
	<p><i>Знать:</i> культуру и традиции стран изучаемого языка</p>	Не способен понять культуру и традиции стран изучаемого языка	Знаком с культурой и традициями стран изучаемого языка	Корректно излагает знания культуры и традиции стран изучаемого языка	Точно воспроизводит знания о культуре и традиции стран изучаемого языка
	<p><i>Знать:</i> правила речевого этикета</p>	Не знает правил речевого этикета	Понимает суть правил речевого этикета	Корректно излагает правила речевого этикета	Корректно и полно воспроизводит полученные знания правил речевого этикета

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	<i>Уметь:</i> читать и переводить тексты на иностранном языке по профилю специальности	Испытывает существенные затруднения в прочтении и переводе текстов на иностранном языке по профилю специальности	Способен в целом верно прочесть и перевести текст на иностранном языке. Испытывает затруднения в понимании текста	Способен верно прочесть и перевести текст на иностранном языке по специальности	В совершенстве умения прочтения и перевода иностранного текста по специальности
	<i>Уметь:</i> извлекать необходимую информацию из оригинальных иноязычных текстов	Не понимает информацию иноязычных текстов из которых необходимо извлечь необходимую информацию	Способен извлекать необходимую информацию из оригинальных иноязычных текстов. Испытывает затруднения в переводе текста	Способен в целом корректно извлечь необходимую информацию из оригинальных иноязычных текстов	Демонстрирует отличные умения в извлечении необходимой информации из оригинальных иноязычных текстов
	<i>Уметь:</i> понимать иноязычную речь при повседневной и профессиональной коммуникации	Не понимает иноязычную речь при повседневной и профессиональной коммуникации	Способен понимать иноязычную речь при повседневной и профессиональной коммуникации. Произносит речь используя предложенные преподавателем понятия и термины	Способен верно понимать иноязычную речь при повседневной и профессиональной коммуникации	Способен продемонстрировать хорошие навыки понимания иноязычной речи при повседневной и профессиональной коммуникации
	<i>Владеть:</i> диалогической и монологической речью с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного и профессионального общения	Не имеет опыта владения диалогической и монологической речью с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного и профессионального общения	Владеет диалогической и монологической речью с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного и профессионального общения. Может корректно использовать информацию.	Хорошо владеет приемами применения навыков диалогической и монологической речью с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного и профессионального общения	Способен самостоятельно поставить диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного и профессионального общения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	<i>Владеть:</i> русским и иностранным языком на уровне, необходимом для решения профессиональных задач	Избегает применение русского и иностранного языка на уровне, необходимом для решения профессиональных задач.	Имеет ограниченный опыт применения иностранных языков на уровне, необходимом для решения профессиональных задач.	Имеет положительный опыт владения языков, демонстрирует прогресс навыка.	Продemonстрировал высокий уровень применения русского, иностранного языка необходимого для решения профессиональных задач

**Дополнения и изменения**  
**к рабочей программе по дисциплине «Деловой иностранный язык (Французский)»**  
на 2019-2020 учебный год

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие дополнения и изменения:

1. В материально-техническое обеспечение дисциплины включить следующий перечень оборудования, необходимого для успешного освоения образовательной программы:

Наименование	Кол-во	Назначение
<b>гр. ХТб-18-1, гр. ХТб-19-1</b>		
Ауд. 1022 Столы, стулья. Моноблок Акустическая система (колонки) Проекционный экран ПО: Microsoft Windows (Договор №5378-19 от 02.09.2019 до 01.09.2020), Microsoft Office Professional Plus (Договор №5378-19 от 02.09.2019 до 01.09.2020), Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО.	1 шт. 2 шт. 1 шт.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации
Ауд. 422 Столы, стулья, доска аудиторная Телевизор DVD-плеер Муз.центр Видеомагнитофон	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации
Ауд. 417 Столы, стулья, доска аудиторная		Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации
Ауд. 166 Учебная мебель: Учебные столы, стулья, доска аудиторная Компьютер в комплекте ПО: Microsoft Windows (Договор №5378-19 от 02.09.2019 до 01.09.2020), Microsoft Office Professional Plus (Договор №5378-19 от 02.09.2019 до 01.09.2020), Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО.	5 шт.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Ауд. 528 Столы, стулья, шкафы, стеллаж		Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

2. Обновлена карта обеспеченности основной образовательной программы учебной и учебно-методической литературой (приложение).

Дополнения и изменения внес  
доцент, к.с.н \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_ Э.М. Шарипова

Дополнения (изменения) в рабочую программу дисциплины рассмотрены и одобрены на заседании кафедры иностранных языков. Протокол от « 02 » 09 2019г. № 2 \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой  
«Иностранных языков» \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_ И.Г. Пчелинцева

**СОГЛАСОВАНО:**

Зав. выпускающей кафедрой  
«Переработка нефти и газа» \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_ А.Г. Мозырев

**КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ**

Учебная дисциплина Деловой иностранный язык (французский)

Кафедра «Иностранных языков»

Код, направление подготовки 18.03.01 «Химическая технология», бакалавр (для набора 2018 г.)

Форма обучения:

очная: 3 курс 5, 6 семестр

заочная: 3 курс 5 семестр

Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе	Библиографическое описание издания	Год издания	Вид издания	Вид занятий	Кол-во экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Место хранения	Наличие эл. варианта в электронно-библиотечной системе ТИУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основная	Еренчинова, Е. Б. Разговорные ситуации повседневного общения [Текст : Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по программе бакалавриата всех направлений / Е. Б. Еренчинова, М. М. Перминова ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2017. - 80 с. : табл., рис. - Режим доступа: <a href="http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/data/2018/04/05/Erenchinova.pdf">http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/data/2018/04/05/Erenchinova.pdf</a> .	2017	УП	ПР, С	25+ЭР*	2	100	БИК	ПБД
	Мелихова Г.С. Французский язык для делового общения : учебное пособие для студентов вузов / Г.С. Мелихова. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва :Юрайт, 2014. -284 с.	2014	УП	ПР, С	5	2	100	БИК	-
	Шлепнев Д.Н. Составление и перевод официально-деловой корреспонденции. Французский язык = Redactionettraductiondelacorrespondanceprofessionnelle : учебное пособие для лингвистических вузов и факультетов / Д. Н. Шлепнев. - 3-е изд., испр. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. - 248 с.	2013	УП	ПР, С	9	2	100	БИК	-
Дополнительная	Французский язык: методические указания к практическим занятиям по дисциплине "Технический иностранный язык" для студентов нефтяных специальностей очной формы обучения / ТИУ ; сост. Л. И. Яшина ; ред. Е. Г. Молодых-Нагаева. - Тюмень : ТИУ, 2017. - 30 с.	2017	МУ	ПР, С	5+ЭР*	2	100	БИК	ПБД

\*ЭР – электронный ресурс доступный через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ

Зав. кафедрой  И.Г. Пчелинцева

Директор БИК  Д.Х. Каюкова



## КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Учебная дисциплина Деловой иностранный язык (французский)Кафедра «Иностранных языков»Код, направление подготовки 18.03.01 «Химическая технология», бакалавр (для набора 2019 г.)

Форма обучения:

очная: 3 курс 5, 6 семестрзаочная: 3 курс 5 семестр

Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе	Библиографическое описание издания	Год издания	Вид издания	Вид занятий	Кол-во экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Место хранения	Наличие эл. варианта в электронно-библиотечной системе ТИУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основная	Еренчинова, Е. Б. Разговорные ситуации повседневного общения [Текст : Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по программе бакалавриата всех направлений / Е. Б. Еренчинова, М. М. Перминова ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2017. - 80 с. : табл., рис. - Режим доступа: <a href="http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/data/2018/04/05/Erenchinova.pdf">http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/data/2018/04/05/Erenchinova.pdf</a> .	2017	УП	ПР, С	25+ЭР*	2	100	БИК	ПБД
	Мелихова Г.С. Французский язык для делового общения : учебное пособие для студентов вузов / Г.С. Мелихова. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва : Юрайт, 2014. -284 с.	2014	УП	ПР, С	5	2	100	БИК	-
	Шлепнев Д.Н. Составление и перевод официально-деловой корреспонденции. Французский язык = Redactionettraductiondelacorrespondanceprofessionnelle : учебное пособие для лингвистических вузов и факультетов / Д. Н. Шлепнев. - 3-е изд., испр. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. - 248 с.	2013	УП	ПР, С	9	2	100	БИК	-
Дополнительная	Французский язык: методические указания к практическим занятиям по дисциплине "Технический иностранный язык" для студентов нефтяных специальностей очной формы обучения / ТИУ ; сост. Л. И. Яшина ; ред. Е. Г. Молодых-Нагаева. - Тюмень : ТИУ, 2017. - 30 с.	2017	МУ	ПР, С	5+ЭР*	2	100	БИК	ПБД

\*ЭР – электронный ресурс доступный через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ

Зав. кафедрой  И.Г. ПчелинцеваДиректор БИК  Д.Х. Каюкова

**Дополнения и изменения**  
**к рабочей программе по дисциплине «Деловой иностранный язык (Французский)»**  
на 2020-2021 учебный год

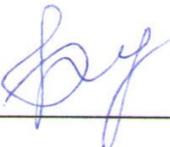
В рабочую программу дисциплины вносятся следующие дополнения и изменения:

1. В материально-техническое обеспечение дисциплины включить следующий перечень оборудования, необходимого для успешного освоения образовательной программы:

Наименование	Кол-во	Назначение
<b>гр. ХТб-18-1, гр. ХТб-19-1, гр. ХТб-20-1</b>		
Ауд. 1022 Столы, стулья. Моноблок Акустическая система (колонки) Проекционный экран ПО: Microsoft Office Professional Plus, Договор №6714-20 от 31.08.2020 до 31.08.2021; Microsoft Windows, Договор №6714- 20 от 31.08.2020 до 31.08.2021, Zoom (бесплатная версия), Свободно- распространяемое ПО.	1 шт. 2 шт. 1 шт.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации
Ауд. 422 Столы, стулья, доска аудиторная Телевизор DVD-плеер Муз.центр Видеомагнитофон	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации
Ауд. 417 Столы, стулья, доска аудиторная		Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации
Ауд. 166 Учебная мебель: Учебные столы, стулья, доска аудиторная Компьютер в комплекте ПО: Microsoft Office Professional Plus, Договор №6714-20 от 31.08.2020 до 31.08.2021; Microsoft Windows, Договор №6714- 20 от 31.08.2020 до 31.08.2021, Zoom (бесплатная версия), Свободно- распространяемое ПО.	5 шт.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду
Ауд. 528 Столы, стулья, шкафы, стеллаж		Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

2. Обновлена карта обеспеченности основной образовательной программы учебной и учебно-методической литературой (приложение).

Дополнения и изменения внес  
доцент, к.с.н \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_ Э.М. Шарипова

Дополнения (изменения) в рабочую программу дисциплины рассмотрены и одобрены на заседании кафедры иностранных языков. Протокол от « 31 » 08 2020г. № I

Заведующий кафедрой  
«Иностранных языков» \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_ И.Г. Пчелинцева

**СОГЛАСОВАНО:**

Зав. выпускающей кафедрой  
«Переработка нефти и газа» \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_ А.Г. Мозырев

## КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Учебная дисциплина Деловой иностранный язык (французский)Кафедра «Иностранных языков»Код, направление подготовки 18.03.01 «Химическая технология», бакалавр (для набора 2018 г.)

Форма обучения:

очная: 3 курс 5, 6 семестрзаочная: 3 курс 5 семестр

Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе	Библиографическое описание издания	Год издания	Вид издания	Вид занятий	Кол-во экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Место хранения	Наличие эл. варианта в электронно-библиотечной системе ТИУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основная	Еренчинова, Е. Б. Разговорные ситуации повседневного общения [Текст : Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по программе бакалавриата всех направлений / Е. Б. Еренчинова, М. М. Перминова ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2017. - 80 с. : табл., рис. - Режим доступа: <a href="http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/data/2018/04/05/Erenchinova.pdf">http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/data/2018/04/05/Erenchinova.pdf</a> .	2017	УП	ПР, С	25+ЭР*	2	100	БИК	ПБД
	Мелихова Г.С. Французский язык для делового общения : учебное пособие для студентов вузов / Г.С. Мелихова. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва :Юрайт, 2014. -284 с.	2014	УП	ПР, С	5	2	100	БИК	-
	Шлепнев Д.Н. Составление и перевод официально-деловой корреспонденции. Французский язык = Redactionettraductiondelacorrespondanceprofessionnelle : учебное пособие для лингвистических вузов и факультетов / Д. Н. Шлепнев. - 3-е изд., испр. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. - 248 с.	2013	УП	ПР, С	9	2	100	БИК	-
Дополнительная	Французский язык: методические указания к практическим занятиям по дисциплине "Технический иностранный язык" для студентов нефтяных специальностей очной формы обучения / ТИУ ; сост. Л. И. Яшина ; ред. Е. Г. Молодых-Нагаева. - Тюмень : ТИУ, 2017. - 30 с.	2017	МУ	ПР, С	5+ЭР*	2	100	БИК	ПБД

\*ЭР – электронный ресурс доступный через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ

Зав. кафедрой  И.Г. ПчелинцеваДиректор БИК  Д.Х. Каюкова

Приложение

**КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ**

Учебная дисциплина Деловой иностранный язык (французский)

Кафедра «Иностранных языков»

Код, направление подготовки 18.03.01 «Химическая технология», бакалавр (для набора 2019 г.)

Форма обучения:

очная: 3 курс 5, 6 семестр

заочная: 3 курс 5 семестр

Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе	Библиографическое описание издания	Год издания	Вид издания	Вид занятий	Кол-во экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Место хранения	Наличие эл. варианта в электронно-библиотечной системе ТИУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основная	Еренчинова, Е. Б. Разговорные ситуации повседневного общения [Текст : Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по программе бакалавриата всех направлений / Е. Б. Еренчинова, М. М. Перминова ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2017. - 80 с. : табл., рис. - Режим доступа: <a href="http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/data/2018/04/05/Erenchinova.pdf">http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/data/2018/04/05/Erenchinova.pdf</a> .	2017	УП	ПР, С	25+ЭР*	2	100	БИК	ПБД
	Мелихова Г.С.Французский язык для делового общения : учебное пособие для студентов вузов / Г.С. Мелихова. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва :Юрайт, 2014. -284 с.	2014	УП	ПР, С	5	2	100	БИК	-
	Шлепнев Д.Н. Составление и перевод официально-деловой корреспонденции. Французский язык = Redactionettraductiondelacorrespondanceprofessionnelle : учебное пособие для лингвистических вузов и факультетов / Д. Н. Шлепнев. - 3-е изд., испр. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. - 248 с.	2013	УП	ПР, С	9	2	100	БИК	-
Дополнительная	Французский язык: методические указания к практическим занятиям по дисциплине "Технический иностранный язык" для студентов нефтяных специальностей очной формы обучения / ТИУ ; сост. Л. И. Яшина ; ред. Е. Г. Молодых-Нагаева. - Тюмень : ТИУ, 2017. - 30 с.	2017	МУ	ПР, С	5+ЭР*	2	100	БИК	ПБД

\*ЭР – электронный ресурс доступный через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ

Зав. кафедрой  И.Г. Пчелинцева

Директор БИК  Д.Х. Каюкова



## КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Учебная дисциплина Деловой иностранный язык (французский)Кафедра «Иностранных языков»Код, направление подготовки 18.03.01 «Химическая технология», бакалавр (для набора 2020г.)

Форма обучения:

очная: 3 курс 5, 6 семестр

заочная: 3 курс 5 семестр

Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе	Библиографическое описание издания	Год издания	Вид издания	Вид занятий	Кол-во экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Место хранения	Наличие эл. варианта в электронно-библиотечной системе ТИУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основная	Еренчинова, Е. Б. Разговорные ситуации повседневного общения [Текст : Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по программе бакалавриата всех направлений / Е. Б. Еренчинова, М. М. Перминова ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2017. - 80 с. : табл., рис. - Режим доступа: <a href="http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/data/2018/04/05/Erenchinova.pdf">http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/data/2018/04/05/Erenchinova.pdf</a> .	2017	УП	ПР, С	25+ЭР*	2	100	БИК	ПБД
	Мелихова Г.С. Французский язык для делового общения : учебное пособие для студентов вузов / Г.С. Мелихова. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва :Юрайт, 2014. -284 с.	2014	УП	ПР, С	5	2	100	БИК	-
	Шлепнев Д.Н. Составление и перевод официально-деловой корреспонденции. Французский язык = Redactionettraductiondelacorrespondanceprofessionnelle : учебное пособие для лингвистических вузов и факультетов / Д. Н. Шлепнев. - 3-е изд., испр. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. - 248 с.	2013	УП	ПР, С	9	2	100	БИК	-
Дополнительная	Французский язык: методические указания к практическим занятиям по дисциплине "Технический иностранный язык" для студентов нефтяных специальностей очной формы обучения / ТИУ ; сост. Л. И. Яшина ; ред. Е. Г. Молодых-Нагаева. - Тюмень : ТИУ, 2017. - 30 с.	2017	МУ	ПР, С	5+ЭР*	2	100	БИК	ПБД

\*ЭР – электронный ресурс доступный через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ

И.о. зав. кафедрой  И.Г. ПчелинцеваДиректор БИК  Д.Х. Каюкова

**Дополнения и изменения  
к рабочей программе по дисциплине «Деловой иностранный язык (Французский)»  
на 2021-2022 учебный год**

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие дополнения и изменения:

1. В материально-техническое обеспечение дисциплины включить следующий перечень оборудования, необходимого для успешного освоения образовательной программы:

Наименование	Кол-во	Назначение
Столы, стулья. Моноблок Акустическая система (колонки) Проекционный экран	1 шт. 2 шт. 1 шт.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации
Столы, стулья, доска аудиторная Телевизор DVD-плеер Муз.центр Видеомагнитофон	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации
Столы, стулья, доска аудиторная		Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации
Учебная мебель: Учебные столы, стулья, доска аудиторная Компьютер в комплекте	5 шт.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Столы, стулья, шкафы, стеллаж		Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

2. Перечень лицензионного программного обеспечения актуализирован.

Дополнения и изменения внес  
доцент, к.с.н \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_ Э.М. Шарипова

Дополнения (изменения) в рабочую программу дисциплины рассмотрены и одобрены на заседании кафедры иностранных языков. Протокол от «30» августа 2021г. № 1

Заведующий кафедрой  
«Иностранных языков» \_\_\_\_\_  И.Г. Пчелинцева

**СОГЛАСОВАНО:**  
Зав. выпускающей кафедрой  
«Переработка нефти и газа» \_\_\_\_\_  А.Г. Мозырев