

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОКТФЛ

В.Ш. Мухаметшин

(подпись)

27.06.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

(43711) Английский язык (базовый уровень)

Направление подготовки (специальность): **21.03.01 Нефтегазовое дело**

Направленность: **профиль «Эксплуатация и обслуживание технологических объектов нефтегазового производства»**

Уровень высшего образования: **бакалавриат**

Форма обучения: **очная;**

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: **Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (ГСЭН);**

Трудоемкость дисциплины: **7 з.е. (252час)**

Октябрьский 2024

1. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины, предшествующие изучению данной дисциплины (исходя из формирования этапов по компетенциям): Ознакомительная практика

Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее (исходя из формирования этапов по компетенциям):

Блок: Блок 1. Дисциплины (модули);

Обязательная или часть, формируемая участниками образовательных отношений (в том числе элективные дисциплины): Обязательная часть;

Форма обучения: очная

Семестр, в котором преподается дисциплина	Трудоемкость дисциплины				Вид промежуточной аттестации
	Зачетные единицы	Часы			
		Общая	В том числе		
			контактная	СРО	
1	2	72	32	40	зачет;
2	3	108	42	66	зачет;
3	2	72	36	36	экзамен;
ИТОГО:	7	252	110	142	

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

№ пп.	Формируемые компетенции	Шифр/ индекс компетенции
1	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4-2

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
УК-4	УКц-4.1. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный, с использованием цифровых средств УКц-4.2. Публично выступает на русском и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием современных цифровых технических средств, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения УКц-4.3. Владеет навыком деловой переписки с использованием мессенджеров, составлением	3(УК-4)	Знать: в области фонетики: понимать артикуляцию звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения; распознавать транскрипционные знаки; - в области лексики: знать 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
	электронных писем УКц-4.4. Владеет навыками ведения онлайн переговоров		характера; знать основные способы словообразования; - в области грамматики: знать основные грамматические явления, характерные для разговорной и неформальной речи, а также грамматические средства, используемые в основных коммуникативных ситуациях официального и неформального общения; - знать правила речевого этикета
		У(УК-4)	Уметь: - в области аудирования: понимать и выделять значимую /запрашиваемую информацию развернутых монологических высказываний и диалогической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации, произнесенную в среднем темпе с опорой на предтекстовые вопросы. Быстрота реакции при восприятии речи на слух небольшая, но достаточная для коммуникации; - в области говорения: поддерживать диалог по изученным ранее темам. Монолог - строить непродолжительные по объему высказывания. Использовать в диалогической и монологической речи наиболее употребительные и простые лексико-грамматические сред-

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
			ства в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения; - в области чтения: частично понимать адаптированные небольшие по объему тексты по специальности и, используя словарь, понимать прагматические тексты преимущественно небольшие по объему; - в области письма: заполнять несложные анкеты по предложенному образцу, используя изученные ранее сведения и письменные клише
		В(УК-4)	Владеть: - в области аудирования: понимать основные идеи развернутых сообщений собеседника, произнесенных в среднем темпе, быстрота реакции при восприятии речи на слух небольшая, но достаточная для коммуникации; - в области говорения: использовать в диалогической и монологической речи наиболее употребительные и относительно простые лексикограмматические средства, а также уверенно использовать изученные лексические единицы в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения; готовить и выступать с устным сообщением, докла-

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
			дом; - в области чтения: понимать и переводить адаптированные тексты, используя выученный вокабуляр, а также неадаптированные тексты по специальности, используя терминологический словарь; - в области письма: составлять короткое электронное письмо неофициального характера, составлять краткие сообщения в социальных сетях и мессенджерах в ситуациях неформального общения

3. Структура дисциплины

3.1. Виды учебной работы и трудоемкость (всего и по семестрам, в часах)

Форма обучения: очная

Вид учебной работы	Всего и по семестрам, часы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, всего в том числе:	110	32	42	36									
лекции (всего)	0												
-в т.ч. лекции on-line курс	0												
практические занятия (ПЗ)	100	30	40	30									
-в т.ч. практические занятия on-line курс	0												
лабораторные работы (ЛР)	0												
-в т.ч. лабораторные работы on-line курс	0												
контролируемая самостоятельная работа (защита курсового проекта, курсовой работы и др. работ (при наличии))	0												
иная контактная работа (сдача зачета, экзамена, консультации)	10	2	2	6									
проектная деятельность (ПД)	0												
Самостоятельная работа обучающихся (СРО), всего в том числе: (указать конкретный вид СРО)	142	40	66	36									
выполнение и подготовка к защите курсового проекта или курсовой работы	0												
выполнение и подготовка к защите РГР работы, реферата, патентных исследований, аналитических исследований и т.п	0												
изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	43	13	25	5									
подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	38	12	22	4									
подготовка к сдаче зачета, экзамена	37	7	7	23									

иные виды работ обучающегося (при наличии)	24	8	12	4									
освоение on-line курса	0												
самостоятельная проектная деятельность (СПД)	0												
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	252	72	108	72									

4. Содержание дисциплины

4.1. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий (в часах)

Форма обучения: очная

Номер темы (раздела)	Название темы (раздела)	Семестр	Трудоемкость, часы					Шифр результата обу- чения
			Л	ПЗ	ЛР	СРО	Всего	
1	Высшее образование в моей жизни	1	0	30		40	70	З(УК-4) У(УК-4) В(УК-4)
2	Мир, где я живу	2		18		18	36	З(УК-4) У(УК-4) В(УК-4)
3	Нефтегазовое дело (широкий профиль вуза)	2		22		48	70	З(УК-4) У(УК-4) В(УК-4)
4	Моя будущая профессия (направление профес- сиональной подготовки)	3		30		36	66	З(УК-4) У(УК-4) В(УК-4)
	ИТОГО:		0	100		142	242	

4.4. Перечень практических занятий

Номер раздела	№ ПЗ	Тема практического занятия	Трудоемкость, часы		
			Очная	Очно- заочная	Заочная
1-Высшее образование в моей жизни	1	Визитная карточка (я и моя семья) Тема: Давайте познакомимся! Я и моя семья. Грамматика: Существительное. Местоимения. Числи- тельные. Порядок слов в предложении.оборот there + be.	12		
1-Высшее образование в моей жизни	2	Язык как средство межкультурного общения Беседа о роли иностранного языка в профессиональной жизни будущего технического специалиста.	2		
1-Высшее образование в моей жизни	3	Учение - свет, а не учение – тьма! Тема: Роль высшего образования в развития личности. Мой ВУЗ – УГНТУ. История и традиции моего ВУЗа (УГНТУ). Грамматика: Времена групп Indefinite, Continuous, Per- fect, Perfect Continuous (Active Voice).	10		
1-Высшее образование в моей жизни	4	Добро пожаловать на презентацию! Тема: Подготовка выступления-презентации на англий- ском языке. Грамматика: Tenses (Active Voice) (Revision)	6		
2-Мир, где я живу	5	Тема: Подготовка выступления-презентации на ан- глийском языке. Грамматика: Tenses (Active Voice) (Revision) Тема: Россия и ее достопримечательности.	6		

		Грамматика: Степени сравнения прилагательных и наречий.			
2-Мир, где я живу	6	Моя малая родина и Республика Башкортостан Тема: Мой родной край / Башкортостан. Грамматика: Страдательный залог	6		
2-Мир, где я живу	7	Земля – наш общий дом! Тема: Защита окружающей среды. Проблема личной ответственности за сохранение окружающей среды. Нефтегазовая промышленность и загрязнение окружающей среды. Грамматика: Модальные глаголы и их эквиваленты.	6		
3-Нефтегазовое дело (широкий профиль вуза)	8	Углеводороды Тема: Нефть. Природный газ Грамматика: Модальные глаголы и их эквиваленты.	6		
3-Нефтегазовое дело (широкий профиль вуза)	9	Разработка нефтяных и газовых месторождений Тема: Разработка нефтяных и газовых месторождений Грамматика: Повторение видо-временных и залоговых форм глагола.	6		
3-Нефтегазовое дело (широкий профиль вуза)	10	Разработка нефтяных и газовых месторождений Тема: Разработка нефтяных и газовых месторождений Грамматика: Повторение видо-временных и залоговых форм глагола. Модальные глаголы	6		
3-Нефтегазовое дело (широкий профиль вуза)	11	Нефтепродукты и их использование Тема: Нефтепродукты и их использование Грамматика: Условное наклонение	4		
4-Моя будущая профессия (направление профессиональной подготовки)	12	Выбор профессии: характеристика профессий, мотивация и деловые качества Тема: Нефтяник – это звучит гордо! (topic – My Speciality) Грамматика: Повторение видовременных и залоговых форм глагола.	10		
4-Моя будущая профессия (направление профессиональной подготовки)	13	Планирование разработки месторождения Тема: Основные понятия. Методы эксплуатации скважины. Грамматика: Причастие. Причастный оборот	10		
4-Моя будущая профессия (направление профессиональной подготовки)	14	Разработка арктического шельфа Тема: Освоение арктического шельфа: потенциал и риски. Грамматика: Герундий. Герундиальный оборот.	10		
-		ИТОГО:	100		

4.5. Виды СРО

Номер раздела	Вид СРО	Трудоемкость, часы		
		очная	очно-заочная	заочная
1-Высшее образование в моей жизни	подготовка к сдаче зачета, экзамена	7		
1-Высшее образование в моей жизни	иные виды работ обучающегося (при наличии)	8		
1-Высшее образование в моей жизни	подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	12		
1-Высшее образование в моей жизни	изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	13		
2-Мир, где я живу	подготовка к сдаче зачета, экзамена	7		
2-Мир, где я живу	иные виды работ обучающегося (при наличии)	12		
3-Нефтегазовое дело (широкий профиль вуза)	подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	22		
3-Нефтегазовое дело (широкий профиль вуза)	изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	25		
4-Моя будущая профессия (направление про-	подготовка к сдаче зачета, экзамена	23		

фессииональной подготовки)				
4-Моя будущая профессия (направление профессиональной подготовки)	иные виды работ обучающегося (при наличии)	4		
4-Моя будущая профессия (направление профессиональной подготовки)	подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	4		
4-Моя будущая профессия (направление профессиональной подготовки)	изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	5		
-	ИТОГО:	142		

Темы для самостоятельной работы обучающихся

Раздел 1. Высшее образование в моей жизни

1. Деловая корреспонденция: оформление делового письма; принципы структурирования делового письма.
2. Грамматика: словообразование (аффиксы существительных, прилагательных, наречий и глаголов). Артикль. Предлоги. Союзы.

Раздел 2. Мир, где я живу

Деловая корреспонденция: виды деловых писем; оформление разных видов писем (письмо-заявление, письмо-уведомление, письмо-запрос, служебная записка); оформление конверта.

Раздел 3. Нефтегазовое дело (широкий профиль вуза)

1. Чтение и перевод текстов по общему профилю вуза объемом 30 тыс. печатных знаков.
2. Грамматика: Фразовые глаголы. Согласование времен.

Раздел 4. Моя будущая профессия (направление профессиональной подготовки)

1. Чтение и перевод текстов по профилю изучаемой специальности объемом 20 тыс. печатных знаков.
2. Деловая корреспонденция: составление резюме и сопроводительного письма.

5. Формы текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации

Перечень оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине приведен Фонде оценочных средств (приложение Б).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Учебно-методическое обеспечение

Сведения об обеспеченности дисциплины основной, дополнительной и учебно-методической литературой приведены в формах № 1-УЛ и № 2-УЛ (приложение А).

6.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, рекомендуемых для освоения дисциплины

Названия современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, рекомендуемых для освоения дисциплины	Ссылки на официальные сайты
eLIBRARY.RU - научная электронная библиотека	https://elibrary.ru/
Англо-русский словарь технических терминов	http://www.perfekt.ru/dictionaries/tech.html
Словари Cambridge	https://dictionary.cambridge.org/ru/
Словари Oxford	https://en.oxforddictionaries.com

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

7.1. Перечень специальных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр., используемых при реализации дисциплины с перечнем основного оборудования

№ пп	Номер помещения	Оснащенность помещения (перечень основного оборудования)	Наименование помещения
1	1-102	Компьютер в комплекте Intel (монитор LG, клавиатура Genius, мышь Genius, сетев. разветв. Вu(4)); Компьютер в сборе (жест. диск 3,5, мат. плата, монитор ACER, опер. память, проц, клавиатура, мышь)(1); Доступ к электронной информационно-образовательной среде (Корпоративная информационная система УГНТУ); Доступ в интернет;	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.
2	1-321	IP-камера KCM-3911(6); Лампа с оригинальным модулем для проектора EPSON EB-X12(1); Монитор ЖК Acer V22 3HQBB(1); Ноутбук Sony Vaio Sve 1713E1R/B(1); Сервер INTEL(1); Сервер Intel(1); Сервер Кламас(1); Сервер в сборе INTEL SR2612URR(1); Шкаф монтажный телекоммуникационный 19" напольный (600*1000*2055)(1); Шкаф(ы) для хранения	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
3	1-501	Компьютер в компл. Intel Core3.1 (монитор 19" PHILIPS, клавиатура Genius, мышь Genius)(1); Принтер HP LJ 1020(Q5911A) A4 лазерный**(1); Проектор Hitachi CP X2(1); Экран настенный рулонный 200*200см(1); Видеоплеер; Звуковые колонки; Компьютер; Принтер; Телевизор Sony - 2 шт; Экран настенный рулонный 200*200; Столы, стулья	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения.
4	1-501	Компьютер в компл. Intel Core3.1 (монитор 19" PHILIPS, клавиатура Genius, мышь Genius)(1); Принтер HP LJ 1020(Q5911A) A4 лазерный**(1); Проектор Hitachi CP X2(1); Экран настенный рулонный 200*200см(1); Видеоплеер; Звуковые колонки; Компьютер; Принтер; Телевизор Sony - 2 шт; Экран настенный рулонный 200*200; Столы, стулья	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций
5	1-501	Компьютер в компл. Intel Core3.1 (монитор 19" PHILIPS, клавиатура Genius, мышь Genius)(1); Принтер HP LJ 1020(Q5911A) A4 лазерный**(1); Проектор Hitachi CP X2(1); Экран настенный рулонный 200*200см(1); Видеоплеер; Звуковые колонки; Компьютер; Принтер; Телевизор Sony - 2 шт; Экран настенный рулонный 200*200; Столы, стулья	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения.
6	1-502	Компьютер CPU Intel Socket 1155 Core(1); Лампа для проектора InFocus IN2112/2114/2116(1); Мультимедиапроектор InFocus IN2114(1); Экран настенный рулонный 200*200см(1); Видеоплеер; Звуковые колонки; Компьютер; Стенды (плакаты); Телевизор Sony 2 шт; Экран настенный рулонный 200*200; Столы, стулья	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций

7	1-502	Компьютер CPU Intel Socket 1155 Core(1);Лампа для проектора InFocus IN2112/2114/2116(1);Мультимедиапроектор InFocus IN2114(1);Экран настенный рулонный 200*200см(1);Видеоплеер;Звуковые колонки;Компьютер;Стенды (плакаты);Телевизор Sony 2 шт;Экран настенный рулонный 200*200;Столы, стулья	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения.
8	1-502	Компьютер CPU Intel Socket 1155 Core(1);Лампа для проектора InFocus IN2112/2114/2116(1);Мультимедиапроектор InFocus IN2114(1);Экран настенный рулонный 200*200см(1);Видеоплеер;Звуковые колонки;Компьютер;Стенды (плакаты);Телевизор Sony 2 шт;Экран настенный рулонный 200*200;Столы, стулья	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения.

7.2. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, используемых в учебном процессе при освоении дисциплины

№ пп.	Наименование ПО	Лицензионная чистота (реквизиты лицензии, свидетельства о гос. регистрации и т.п., срок действия)
1	Microsoft Office	Дата выдачи лицензии 01.01.2007
2	Office 2007 Open License	Дата выдачи лицензии 10.12.2009, Поставщик: ЗАО "СофтЛайн Трейд"

8. Организация обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по данной образовательной программе, разрабатывается индивидуальная программа освоения дисциплины с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Приложение А

Форма № УЛ-1

СВЕДЕНИЯ

об обеспеченности дисциплины основной и дополнительной учебной литературой

Наименование дисциплины: (43711) Английский язык (базовый уровень)Направление подготовки (специальность): 21.03.01 Нефтегазовое делоНаправленность: профиль «Эксплуатация и обслуживание технологических объектов нефтегазового производства»Форма обучения: очная;Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (ГСЭН);

Тип	Назначение учебных изданий	Семестр			Библиографическое описание	Кол-во экз.	Адрес нахождения электронного учебного издания	Коэффициент обеспеченности
		очная	очно-заочная	заочная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Основная литература	Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий;	1,2,3			Радовель В. А. Английский язык для технических вузов: учебное пособие / В. А. Радовель. – 2-е изд. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. – 296 с.	1	http://www.znaniyum.com	1.00
Дополнительная литература	Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий;	1,2,3			Маньковская З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учебное пособие / З. В. Маньковская. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 223 с.	1	http://www.znaniyum.com	1.00
Примечание – Графы 1-5,8 заполняются кафедрой, графы 7 и 9 - библиотекой								

СВЕДЕНИЯ**об обеспеченности дисциплины учебно-методическими изданиями**

Наименование дисциплины: (43711) Английский язык (базовый уровень)

Направление подготовки (специальность): 21.03.01 Нефтегазовое дело

Направленность профиль «Эксплуатация и обслуживание технологических объектов нефтегазового производства»

Форма обучения очная;

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (ГСЭН);

Назначение учебных изданий	Семестр			Библиографическое описание	Кол-во экз.		Адрес нахождения электронного учебного издания	Коэффициент обеспеченности
	очная	очно-заочная	заочная		Всего	в том числе на кафедре		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий;	1,2,3			Практикум по грамматике английского языка : учебно-методическое пособие для самостоятельных и практических работ / сост.: Э. Р. Васильева, Л. З. Самигуллина. - Уфа : УГНТУ, 2023. - 1,20 Мб.	1	0	http://bibl.rusoil.net	1.00
Примечание – Графы 1-5,8 заполняются кафедрой, графы 6,7 и 9 - библиотекой								

Приложение Б

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОКТФЛ

_____ В.Ш. Мухаметшин

27.06.2024

**Фонд оценочных средств по текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине
(43711) Английский язык (базовый уровень)**

Направление подготовки (специальность): 21.03.01 Нефтегазовое дело

Направленность: профиль «Эксплуатация и обслуживание технологических объектов нефтегазового производства»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (ГСЭН);

Трудоемкость дисциплины: 7 з.е. (252час)

Октябрьский 2024

1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Шифр результата обучения	Результат обучения	Индикатор достижения компетенций	Показатели достижения результатов освоения компетенций	Вид оценочного средства
1	Высшее образование в моей жизни	В(УК-4)	в области фонетики: понимать артикуляцию звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения; распознавать транскрипционные знаки; - в области лексики: знать 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера; знать основные способы словообразования; - в области грамматики: знать основные грамматические явления, характерные для разговорной и разговорной речи, а также грамматические средства, использующиеся в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения; - знать правила речевого этикета	УКц-4.1. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный, с использованием цифровых средств	- читает и переводит аутентичные тексты, при необходимости используя выученный вокабуляр и языковую догадку; понимает основное содержание текста по интернациональной лексике, выделяет основную и второстепенную информацию	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос
				УКц-4.2. Публично выступает на русском и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием современных цифровых технических средств, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	- приводит примеры основных способов словообразования; знает к контрольному сроку требуемый минимум учебных лексических единиц общего характера; приводит примеры лексики по сферам применения – бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.; - называет и приводит примеры основных грамматических явлений, характерных как для разговорной, так и	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					неразговорной речи; знает грамматические средства для коммуникативных ситуаций официального и не-официального общения; знает современные цифровые технические средства для официального и не-официального общения; - перечисляет /приводит примеры правил речевого этикета в различных видах ситуации общения.	
				УКц-4.3. Владеет навыком деловой переписки с использованием мессенджеров, составлением электронных писем	- знает к контрольному сроку требуемый минимум учебных лексических единиц общего характера; приводит примеры лексики по сферам применения – бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.; приводит примеры основных способов словообразования; - называет и приводит примеры основных грамматических явлений, характерных для письменной речи;	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					- заполняет формуляры и бланки прагматического характера, используя изученные ранее сведения и письменные клише, составляет письмо частного характера; оформляет резюме и сопроводительное письмо, необходимое при приеме на работу. -перечисляет /приводит примеры правил речевого этикета в различных видах ситуации общения, в т.ч в мессенджерах; правил деловой переписки с учетом требований законодательства Российской Федерации к хранению персональных, конфиденциальных данных	
				УКц-4.4. Владеет навыками ведения онлайн переговоров	- правильно артикулирует звуки; правильно понимает артикуляцию звуков, интонации, акцентуацию и ритм нейтральной речи в изучаемом языке; знает особенности произношения. - знает к контрольному	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					сроку требуемый минимум учебных лексических единиц общего характера; приводит примеры лексики по сферам применения – бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.; приводит примеры основных способов словообразования; - называет и приводит примеры основных грамматических явлений, характерных для разговорной речи; -перечисляет /приводит примеры правил речевого этикета в различных видах ситуации; знает основные программные продукты для онлайн переговоров	
		З(УК-4)		УКц-4.1. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный, с использованием цифровых средств	- используя словарь, переводит небольшие по объему прагматические тексты; выделяет основную и второстепенную мысль текста, понимает основное содержание по интернациональной лексике, использует электрон-	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос Тест

					ные словари при переводе научно-технических текстов	
				УКц-4.2. Публично выступает на русском и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием современных цифровых технических средств, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	- понимает и выделяет значимую / запрашиваемую информацию развернутых монологических высказываний в сфере бытовой коммуникации, произнесенную в среднем темпе с опорой на предтекстовые вопросы; - использует в монологической речи наиболее употребительные и простые лексико-грамматические средства в рамках изученных тем; темп речи невысокий; - частично понимает адаптированные небольшие по объему тексты по специальности; - используя словарь, переводит небольшие по объему прагматические тексты; - готовит и публично выступает с устным сообщением, докладом; излагает мысли в	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					устной форме в рамках делового и профессионального общения на иностранном языке; понимает монологический текст на профессиональные темы; использует современные цифровые технические средства и интернет-ресурсы в подготовке и организации публичных выступлений, том числе и онлайн выступлений, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения.	
				УКц-4.3. Владеет навыком деловой переписки с использованием мессенджеров, составлением электронных писем	- составляет короткие электронные письма неофициального характера, составляет краткие сообщения в социальных сетях и мессенджерах в ситуациях неформального общения; логично, неполными предложениями излагает в электронных письмах, анкетах, письменных докладах нужную информацию, не затрачивая при этом много времени; выполняет проектные зада-	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					ния; применяет навыки работы с учебной, научной, профессиональной, лингвострановедческой литературой и электронными ресурсами, навыки поиска и внедрения технологических новаций и программных продуктов в деловую коммуникацию.	
				УКц-4.4. Владеет навыками ведения онлайн переговоров	- понимает основные идеи развернутых сообщений собеседника, произнесенных в среднем темпе, быстрота реакции при восприятии речи на слух небольшая, но достаточная для коммуникации; - строит ясные, лексико-грамматически несложные высказывания в рамках изученной тематики; изложения логичны и связны, произношение не нарушает восприятие сказанного; имеются лексические и грамматические ошибки, не нарушающие коммуникацию; - понимает и переводит	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					адаптированные тексты, используя выученный вокабуляр; - ведет диалог без подготовки, при необходимости используя переспрос, перефразирование и др., не нарушая нормы речевого этикета, с учетом аудитории и цели общения; использует современные цифровые технические средства и интернет-ресурсы в организации онлайн переговоров; - применяет навыки работы с электронными ресурсами, навыки поиска и внедрения технологических новаций и программных продуктов в деловую коммуникацию.	
		У(УК-4)		УКц-4.1. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный, с использованием цифровых средств	- переводит аутентичные тексты, используя выученный вокабуляр и языковую догадку; читает и переводит неадаптированные тексты по специальности, используя терминологический словарь;	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос
				УКц-4.2. Публично выступает на русском и	- в монологической речи строит ясные, гра-	Доклад, сообщение

				иностранным(ых) язы- ке(ах), в том числе с ис- пользованием современ- ных цифровых техниче- ских средств, строит свое выступление с уче- том аудитории и цели общения	мотные, лексико- грамматически не- сложные высказывания в рамках изученной тематики; дает поясне- ния, изложения логич- ны и связны, произно- шение не нарушает восприятие сказанного; имеются лексические и грамматические ошибки, не нарушаю- щие коммуникацию; выступает на публике соблюдая нормы рече- вого этикета, с учетом аудитории и цели об- щения; использует со- временные цифровые технические средства; - готовит и выступает с устным сообщением, докладом по изучен- ным темам; владеет необходимым лексиче- ским объемом для под- готовки публичных выступлений, адапти- рует текст в зависимо- сти от целевой аудито- рии; - понимает и переводит адаптированные тек- сты, используя вы- ученный вокабуляр;	ние Письмен- ный и устный опрос
--	--	--	--	--	---	--

					- читает и переводит неадаптированные тексты по специальности, используя терминологический словарь; - применяет навыки работы с электронными ресурсами, навыки поиска и внедрения технологических новаций и программных продуктов в деловую коммуникацию.	
				УКц-4.3. Владеет навыком деловой переписки с использованием мессенджеров, составлением электронных писем	- составляет короткие электронные письма неофициального характера, составляет краткие сообщения в социальных сетях и мессенджерах в ситуациях неформального общения; логично, неполными предложениями излагает в электронных письмах, анкетах, письменных докладах нужную информацию, не затрачивая при этом много времени; выполняет проектные задания; применяет навыки работы с учебной, научной, профессиональной, лингвострановедческой литерату-	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					рой и электронными ресурсами, навыки поиска и внедрения технологических новаций и программных продуктов в деловую коммуникацию.	
				УКц-4.4. Владеет навыками ведения онлайн переговоров	- понимает основные идеи развернутых сообщений собеседника, произнесенных в среднем темпе, быстрота реакции при восприятии речи на слух небольшая, но достаточная для коммуникации; - строит ясные, лексико-грамматически несложные высказывания в рамках изученной тематики; изложения логичны и связны, произношение не нарушает восприятие сказанного; имеются лексические и грамматические ошибки, не нарушающие коммуникацию; - понимает и переводит адаптированные тексты, используя выученный вокабуляр; - читает и переводит неадаптированные тек-	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					сты по специальности, используя терминологический словарь; -ведет диалог без подготовки, при необходимости используя переспрос, перефразирование и др.; не нарушая нормы речевого этикета, с учетом аудитории и цели общения; использует современные цифровые технические средства. - применяет навыки работы с электронными ресурсами, навыки поиска и внедрения технологических новаций и программных продуктов в деловую коммуникацию.	
2	Мир, где я живу	В(УК-4)		УКц-4.1. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный, с использованием цифровых средств УКц-4.2. Публично выступает на русском и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с ис-	- переводит аутентичные тексты, используя выученный вокабуляр и языковую догадку; читает и переводит неадаптированные тексты по специальности, используя терминологический словарь; - в монологической речи строит ясные, грамотные, лексико-грамматически не-	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос Доклад, сообщение Письмен-

				пользованием современных цифровых технических средств, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	сложные высказывания в рамках изученной тематики; дает пояснения, изложения логичны и связны, произношение не нарушает восприятие сказанного; имеются лексические и грамматические ошибки, не нарушающие коммуникацию; выступает на публике соблюдая нормы речевого этикета, с учетом аудитории и цели общения; использует современные цифровые технические средства; - готовит и выступает с устным сообщением, докладом по изученным темам; владеет необходимым лексическим объемом для подготовки публичных выступлений, адаптирует текст в зависимости от целевой аудитории; - понимает и переводит адаптированные тексты, используя выученный вокабуляр; - читает и переводит неадаптированные тек-	ный и устный опрос
--	--	--	--	---	---	---------------------------

					сты по специальности, используя терминологический словарь; - применяет навыки работы с электронными ресурсами, навыки поиска и внедрения технологических новаций и программных продуктов в деловую коммуникацию.	
				УКц-4.3. Владеет навыком деловой переписки с использованием мессенджеров, составлением электронных писем	- составляет короткие электронные письма неофициального характера, составляет краткие сообщения в социальных сетях и мессенджерах в ситуациях неформального общения; логично, неполными предложениями излагает в электронных письмах, анкетах, письменных докладах нужную информацию, не затрачивая при этом много времени; выполняет проектные задания; применяет навыки работы с учебной, научной, профессиональной, лингвострановедческой литературой и электронными ресурсами, навыки по-	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					иска и внедрения технологических новаций и программных продуктов в деловую коммуникацию.	
				УКц-4.4. Владеет навыками ведения онлайн переговоров	- понимает основные идеи развернутых сообщений собеседника, произнесенных в среднем темпе, быстрота реакции при восприятии речи на слух небольшая, но достаточная для коммуникации; - строит ясные, лексико-грамматически несложные высказывания в рамках изученной тематики; изложения логичны и связны, произношение не нарушает восприятие сказанного; имеются лексические и грамматические ошибки, не нарушающие коммуникацию; - понимает и переводит адаптированные тексты, используя выученный вокабуляр; - читает и переводит неадаптированные тексты по специальности, используя терминологию.	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					гический словарь; -ведет диалог без подготовки, при необходимости используя переспрос, перефразирование и др.; не нарушая нормы речевого этикета, с учетом аудитории и цели общения; использует современные цифровые технические средства; - применяет навыки работы с электронными ресурсами, навыки поиска и внедрения технологических новаций и программных продуктов в деловую коммуникацию.	
		3(УК-4)		УКц-4.1. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный, с использованием цифровых средств	- читает и переводит аутентичные тексты, при необходимости используя выученный вокабуляр и языковую догадку; понимает основное содержание текста по интернациональной лексике, выделяет основную и второстепенную информацию	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос
				УКц-4.2. Публично выступает на русском и иностранном(ых) язы-	- правильно артикулирует звуки; распознает транскрипционные	Доклад, сообщение

				ке(ах), в том числе с использованием современных цифровых технических средств, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	знаки; читает транскрипцию; - знает к контрольному сроку требуемый минимум учебных лексических единиц общего характера; приводит примеры лексики по сферам применения – бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.; приводит примеры основных способов словообразования; - называет и приводит примеры основных грамматических явлений, характерных как для разговорной, так и неразговорной речи; знает грамматические средства для коммуникативных ситуаций официального и не-официального общения; знает современные цифровые технические средства для официального и не-официального общения; -перечисляет /приводит примеры правил речевого этикета в различ-	Письменный и устный опрос
--	--	--	--	---	---	----------------------------------

					ных видах ситуации общения.	
				УКц-4.3. Владеет навыком деловой переписки с использованием мессенджеров, составлением электронных писем	- знает к контрольному сроку требуемый минимум учебных лексических единиц общего характера; приводит примеры лексики по сферам применения - бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.; - приводит примеры основных способов словообразования; - называет и приводит примеры основных грамматических явлений, характерных для письменной речи; - заполняет формуляры и бланки прагматического характера, используя изученные ранее сведения и письменные клише, составляет письмо частного характера; оформляет резюме и сопроводительное письмо, необходимое при приеме на работу; - перечисляет /приводит примеры правил речевого этике-	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					та в различных видах ситуации общения, в т.ч в мессенджерах; правил деловой переписки с учетом требований законодательства Российской Федерации к хранению персональных, конфиденциальных данных.	
				УКц-4.4. Владеет навыками ведения онлайн переговоров	- правильно понимает артикуляцию звуков, интонации, акцентуацию и ритм нейтральной речи в изучаемом языке; знает особенности произношения; - знает к контрольному сроку требуемый минимум учебных лексических единиц общего характера; приводит примеры лексики по сферам применения - бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.; приводит примеры основных способов словообразования; - называет и приводит примеры основных грамматических явлений, характерных для	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					разговорной речи; - перечисляет /приводит примеры правил речевого этикета в различных видах ситуации; знает основные программные продукты для онлайн переговоров.	
		У(УК-4)		УКц-4.1. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный, с использованием цифровых средств	- используя словарь, переводит небольшие по объему прагматические тексты; выделяет основную и второстепенную мысль текста, понимает основное содержание по интернациональной лексике, использует электронные словари при переводе научно-технических текстов	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос
				УКц-4.2. Публично выступает на русском и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием современных цифровых технических средств, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	- понимает и выделяет значимую /запрашиваемую информацию развернутых монологических высказываний в сфере бытовой коммуникации, произнесенную в среднем темпе с опорой на предтекстовые вопросы; - использует в монологической речи наиболее	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					лее употребительные и простые лексико-грамматические средства в рамках изученных тем; темп речи невысокий; - частично понимает адаптированные небольшие по объему тексты по специальности; - используя словарь, переводит небольшие по объему прагматические тексты; - готовит и публично выступает с устным сообщением, докладом; излагает мысли в устной форме в рамках делового и профессионального общения на иностранном языке; понимает монологический текст на профессиональные темы; использует современные цифровые технические средства и интернет-ресурсы в подготовке и организации публичных выступлений, том числе и онлайн выступлений, строит свое выступление с учетом	
--	--	--	--	--	--	--

					аудитории и цели общения.	
				УКц-4.3. Владеет навыком деловой переписки с использованием мессенджеров, составлением электронных писем	- использует в письменной речи наиболее употребительные и простые лексико-грамматические средства в рамках изученных тем; - понимает и выделяет значимую / запрашиваемую информацию развернутых сообщений в сфере деловой, письменной коммуникации; - частично понимает адаптированные небольшие по объему тексты по специальности; - используя словарь, переводит небольшие по объему прагматические тексты; - заполняет формуляры и бланки прагматического характера, используя образец и изученные ранее сведения и письменные клише; - составляет аннотацию, сообщение, частное письмо, деловое письмо, резюме, ис-	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					пользует современные цифровые технические средства, интернет-ресурсы и мессенджеры.	
				УКц-4.4. Владеет навыками ведения онлайн переговоров	- выделяет значимую /запрашиваемую информацию развернутых высказываний и диалогической речи в сфере бытовой коммуникации, произнесенную в среднем темпе с опорой на предтекстовые вопросы; - использует в диалогической речи наиболее употребительные и простые лексико-грамматические средства в рамках изученных тем; темп речи невысокий; излагает мысли в устной форме в рамках делового и профессионального общения на иностранном языке; понимает диалогический текст на профессиональные темы; - частично понимает адаптированные небольшие по объему тексты по специально-	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					сти; - используя словарь, переводит небольшие по объему прагматические тексты; - использует современные цифровые технические средства и интернет-ресурсы в организации онлайн переговоров.	
3	Нефтегазовое дело (широкий профиль вуза)	В(УК-4)		УКц-4.1. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный, с использованием цифровых средств	- используя словарь, переводит небольшие по объему прагматические тексты; выделяет основную и второстепенную мысль текста, понимает основное содержание по интернациональной лексике, использует электронные словари при переводе научно-технических текстов	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос Тест
				УКц-4.2. Публично выступает на русском и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием современных цифровых технических средств, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	- понимает и выделяет значимую /запрашиваемую информацию развернутых монологических высказываний в сфере бытовой коммуникации, произнесенную в среднем темпе с опорой на предтекстовые вопросы;	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					- использует в монологической речи наиболее употребительные и простые лексико-грамматические средства в рамках изученных тем; темп речи невысокий; - частично понимает адаптированные небольшие по объему тексты по специальности; - используя словарь, переводит небольшие по объему прагматические тексты; - готовит и публично выступает с устным сообщением, докладом; излагает мысли в устной форме в рамках делового и профессионального общения на иностранном языке; - понимает монологический текст на профессиональные темы; использует современные цифровые технические средства и интернет-ресурсы в подготовке и организации публичных выступлений, том числе и	
--	--	--	--	--	--	--

					онлайн выступлений, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	
				УКц-4.3. Владеет навыком деловой переписки с использованием мессенджеров, составлением электронных писем	- понимает и выделяет значимую /запрашиваемую информацию развернутых монологических высказываний в сфере бытовой коммуникации, произнесенную в среднем темпе с опорой на предтекстовые вопросы; - использует в монологической речи наиболее употребительные и простые лексико-грамматические средства в рамках изученных тем; темп речи невысокий; - частично понимает адаптированные небольшие по объему тексты по специальности; - используя словарь, переводит небольшие по объему прагматические тексты; - готовит и публично выступает с устным сообщением, докла-	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					дом; излагает мысли в устной форме в рамках делового и профессионального общения на иностранном языке; понимает монологический текст на профессиональные темы; использует современные цифровые технические средства и интернет-ресурсы в подготовке и организации публичных выступлений, том числе и онлайн выступлений, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	
				УКц-4.4. Владеет навыками ведения онлайн переговоров	- выделяет значимую /запрашиваемую информацию развернутых высказываний и диалогической речи в сфере бытовой коммуникации, произнесенную в среднем темпе с опорой на предтекстовые вопросы; - использует в диалогической речи наиболее употребительные и простые лексико-грамматические средства в рамках изучен-	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					ных тем; темп речи невысокий ; излагает мысли в устной форме в рамках делового и профессионального общения на иностранном языке; понимает диалогический текст на профессиональные темы; - частично понимает адаптированные небольшие по объему тексты по специальности; - используя словарь, переводит небольшие по объему прагматические тексты; - использует современные цифровые технические средства и интернет-ресурсы в организации онлайн переговоров.	
		3(УК-4)		УКц-4.1. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный, с использованием цифровых средств	- читает и переводит аутентичные тексты, при необходимости используя выученный вокабуляр и языковую догадку; понимает основное содержание текста по интернациональной лексике, выделяет основную и	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					второстепенную информацию	
				УКц-4.2. Публично выступает на русском и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием современных цифровых технических средств, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	- правильно артикулирует звуки; распознает транскрипционные знаки; читает транскрипцию; - знает к контрольному сроку требуемый минимум учебных лексических единиц общего характера; приводит примеры лексики по сферам применения - бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.; - приводит примеры основных способов словообразования; - называет и приводит примеры основных грамматических явлений, характерных как для разговорной, так и неразговорной речи; - знает грамматические средства для коммуникативных ситуаций официального и не-официального общения; знает современные цифровые технические средства для официального и не-	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					официального общения; - перечисляет /приводит примеры правил речевого этикета в различных видах ситуации общения.	
				УКц-4.3. Владеет навыком деловой переписки с использованием мессенджеров, составлением электронных писем	- правильно артикулирует звуки; распознает транскрипционные знаки; читает транскрипцию; - знает к контрольному сроку требуемый минимум учебных лексических единиц общего характера; приводит примеры лексики по сферам применения - бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.; приводит примеры основных способов словообразования; - называет и приводит примеры основных грамматических явлений, характерных как для разговорной, так и неразговорной речи; знает грамматические средства для коммуникативных ситуаций официального и не-	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					официального общения; знает современные цифровые технические средства для официального и неофициального общения; - перечисляет /приводит примеры правил речевого этикета в различных видах ситуации общения.	
				УКц-4.4. Владеет навыками ведения онлайн переговоров	- правильно понимает артикуляцию звуков, интонации, акцентуацию и ритм нейтральной речи в изучаемом языке; знает особенности произношения. - знает к контрольному сроку требуемый минимум учебных лексических единиц общего характера; приводит примеры лексики по сферам применения - бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.; приводит примеры основных способов словообразования; - называет и приводит примеры основных	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					грамматических явлений, характерных для разговорной речи; - перечисляет / приводит примеры правил речевого этикета в различных видах ситуации; знает основные программные продукты для онлайн переговоров.	
		У(УК-4)		УКц-4.1. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный, с использованием цифровых средств	- используя словарь, переводит небольшие по объему прагматические тексты; выделяет основную и второстепенную мысль текста, понимает основное содержание по интернациональной лексике, использует электронные словари при переводе научно-технических текстов	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос
				УКц-4.2. Публично выступает на русском и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием современных цифровых технических средств, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	- понимает и выделяет значимую /запрашиваемую информацию развернутых монологических высказываний в сфере бытовой коммуникации, произнесенную в среднем темпе с опорой на предтекстовые вопросы;	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					- использует в монологической речи наиболее употребительные и простые лексико-грамматические средства в рамках изученных тем; темп речи невысокий; - частично понимает адаптированные небольшие по объему тексты по специальности; - используя словарь, переводит небольшие по объему прагматические тексты; - готовит и публично выступает с устным сообщением, докладом; излагает мысли в устной форме в рамках делового и профессионального общения на иностранном языке; понимает монологический текст на профессиональные темы; использует современные цифровые технические средства и интернет-ресурсы в подготовке и организации публичных выступлений, том числе и онлайн вы-	
--	--	--	--	--	--	--

					ступлений, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения.	
				УКц-4.3. Владеет навыком деловой переписки с использованием мессенджеров, составлением электронных писем	- использует в письменной речи наиболее употребительные и простые лексико-грамматические средства в рамках изученных тем; - частично понимает адаптированные небольшие по объему тексты по специальности; - используя словарь, переводит небольшие по объему прагматические тексты; - заполняет формуляры и бланки прагматического характера, используя образец и изученные ранее сведения и письменные клише; - составляет аннотацию, сообщение, частное письмо, деловое письмо, резюме, использует современные цифровые технические средства, интернет-ресурсы и мессенджеры	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

				УКц-4.4. Владеет навыками ведения онлайн переговоров	- выделяет значимую /запрашиваемую информацию развернутых высказываний и диалогической речи в сфере бытовой коммуникации, произнесенную в среднем темпе с опорой на предтекстовые вопросы; - использует в диалогической речи наиболее употребительные и простые лексико-грамматические средства в рамках изученных тем; темп речи невысокий ; излагает мысли в устной форме в рамках делового и профессионального общения на иностранном языке; понимает диалогический текст на профессиональные темы; - частично понимает адаптированные небольшие по объему тексты по специальности; - использует современные цифровые технические средства и интернет-ресурсы в орга-	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос
--	--	--	--	---	---	--

					низации онлайн переговоров.	
4	Моя будущая профессия (направление профессиональной подготовки)	В(УК-4)		УКц-4.1. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный, с использованием цифровых средств	- переводит аутентичные тексты, используя выученный вокабуляр и языковую догадку; читает и переводит неадаптированные тексты по специальности, используя терминологический словарь;	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос
				УКц-4.2. Публично выступает на русском и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием современных цифровых технических средств, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	- в монологической речи строит ясные, грамотные, лексико-грамматически несложные высказывания в рамках изученной тематики; дает пояснения, изложения логичны и связны, произношение не нарушает восприятие сказанного; имеются лексические и грамматические ошибки, не нарушающие коммуникацию; выступает на публике соблюдая нормы речевого этикета, с учетом аудитории и цели общения; использует современные цифровые технические средства; - готовит и выступает с устным сообщением,	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					докладом по изученным темам; владеет необходимым лексическим объемом для подготовки публичных выступлений, адаптирует текст в зависимости от целевой аудитории; - понимает и переводит адаптированные тексты, используя выученный вокабуляр; - читает и переводит неадаптированные тексты по специальности, используя терминологический словарь; - применяет навыки работы с электронными ресурсами, навыки поиска и внедрения технологических новаций и программных продуктов в деловую коммуникацию.	
				УКц-4.3. Владеет навыком деловой переписки с использованием мессенджеров, составлением электронных писем	- составляет короткие электронные письма неофициального характера, составляет краткие сообщения в социальных сетях и мессенджерах в ситуациях неформального общения; логично, непол-	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					ными предложениями излагает в электронных письмах, анкетах, письменных докладах нужную информацию, не затрачивая при этом много времени; выполняет проектные задания; применяет навыки работы с учебной, научной, профессиональной, лингвострановедческой литературой и электронными ресурсами, навыки поиска и внедрения технологических новаций и программных продуктов в деловую коммуникацию.	
				УКц-4.4. Владеет навыками ведения онлайн переговоров	- понимает основные идеи развернутых сообщений собеседника, произнесенных в среднем темпе, быстрота реакции при восприятии речи на слух небольшая, но достаточная для коммуникации; - строит ясные, лексико-грамматически несложные высказывания в рамках изученной тематики; изложения логичны и связны,	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					произношение не нарушает восприятие сказанного; имеются лексические и грамматические ошибки, не нарушающие коммуникацию; - понимает и переводит адаптированные тексты, используя выученный вокабуляр; -ведет диалог без подготовки, при необходимости используя переспрос, перефразирование и др.; не нарушая нормы речевого этикета, с учетом аудитории и цели общения; использует современные цифровые технические средства; - применяет навыки работы с электронными ресурсами, навыки поиска и внедрения технологических новаций и программных продуктов в деловую коммуникацию.	
		3(УК-4)		УКц-4.1. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с рус-	- читает и переводит аутентичные тексты, при необходимости используя выученный вокабуляр и языковую	Доклад, сообщение Письменный и

				ского языка на иностранном, с использованием цифровых средств	догадку; понимает основное содержание текста по интернациональной лексике, выделяет основную и второстепенную информацию	устный опрос
				УКц-4.2. Публично выступает на русском и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием современных цифровых технических средств, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	- правильно артикулирует звуки; распознает транскрипционные знаки; читает транскрипцию; - знает к контрольному сроку требуемый минимум учебных лексических единиц общего характера; приводит примеры лексики по сферам применения – бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.; приводит примеры основных способов словообразования; - называет и приводит примеры основных грамматических явлений, характерных как для разговорной, так и для разговорной речи; знает грамматические средства для коммуникативных ситуаций официального и не-	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					официального общения; знает современные цифровые технические средства для официального и неофициального общения; -перечисляет /приводит примеры правил речевого этикета в различных видах ситуации общения.	
				УКц-4.3. Владеет навыком деловой переписки с использованием мессенджеров, составлением электронных писем	- знает к контрольному сроку требуемый минимум учебных лексических единиц общего характера; приводит примеры лексики по сферам применения – бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.; приводит примеры основных способов словообразования; - называет и приводит примеры основных грамматических явлений, характерных для письменной речи; - заполняет формуляры и бланки прагматического характера, используя изученные ранее сведения и пись-	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					менные клише, составляет письмо частного характера; оформляет резюме и сопроводительное письмо, необходимое при приеме на работу; - перечисляет /приводит примеры правил речевого этикета в различных видах ситуации общения, в т.ч в мессенджерах; правил деловой переписки с учетом требований законодательства Российской Федерации к хранению персональных, конфиденциальных данных	
				УКц-4.4. Владеет навыками ведения онлайн переговоров	- правильно понимает артикуляцию звуков, интонации, акцентуацию и ритм нейтральной речи в изучаемом языке; знает особенности произношения; - знает к контрольному сроку требуемый минимум учебных лексических единиц общего характера; приводит примеры лексики по сферам применения – бытовая, терминологи-	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					ческая, общенаучная, официальная и др.; приводит примеры основных способов словообразования; - называет и приводит примеры основных грамматических явлений, характерных для разговорной речи; -перечисляет /приводит примеры правил речевого этикета в различных видах ситуации; знает основные программные продукты для онлайн переговоров	
		У(УК-4)		УКц-4.1. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный, с использованием цифровых средств	- используя словарь, переводит небольшие по объему прагматические тексты; выделяет основную и второстепенную мысль текста, понимает основное содержание по интернациональной лексике, использует электронные словари при переводе научно-технических текстов	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос
				УКц-4.2. Публично выступает на русском и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с ис-	- понимает и выделяет значимую /запрашиваемую информацию разверну-	Доклад, сообщение Письмен-

				пользованием современных цифровых технических средств, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	тых монологических высказываний в сфере бытовой коммуникации, произнесенную в среднем темпе с опорой на предтекстовые вопросы; - использует в монологической речи наиболее употребительные и простые лексико-грамматические средства в рамках изученных тем; темп речи невысокий; - частично понимает адаптированные небольшие по объему тексты по специальности; - используя словарь, переводит небольшие по объему прагматические тексты; - готовит и публично выступает с устным сообщением, докладом; излагает мысли в устной форме в рамках делового и профессионального общения на иностранном языке; понимает монологический текст на профессиональные темы; ис-	ный и устный опрос
--	--	--	--	---	---	---------------------------

					пользует современные цифровые технические средства и интернет-ресурсы в подготовке и организации публичных выступлений, том числе и онлайн выступлений, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения.	
				УКц-4.3. Владеет навыком деловой переписки с использованием мессенджеров, составлением электронных писем	- использует в письменной речи наиболее употребительные и простые лексико-грамматические средства в рамках изученных тем; - частично понимает адаптированные небольшие по объему тексты по специальности; - используя словарь, переводит небольшие по объему прагматические тексты; - заполняет формуляры и бланки прагматического характера, используя образец и изученные ранее сведения и письменные клише; - составляет аннотацию, сообщение, част-	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					ное письмо, деловое письмо, резюме, использует современные цифровые технические средства, интернет-ресурсы и мессенджеры	
				УКц-4.4. Владеет навыками ведения онлайн переговоров	- выделяет значимую /запрашиваемую информацию развернутых высказываний и диалогической речи в сфере бытовой коммуникации, произнесенную в среднем темпе с опорой на предтекстовые вопросы; - использует в диалогической речи наиболее употребительные и простые лексико-грамматические средства в рамках изученных тем; темп речи невысокий ; излагает мысли в устной форме в рамках делового и профессионального общения на иностранном языке; понимает диалогический текст на профессиональные темы; - частично понимает адаптированные не-	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					большие по объему тексты по специальности; - использует современные цифровые технические средства и интернет-ресурсы в организации онлайн переговоров.	
--	--	--	--	--	---	--

2. Перечень оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Шкала оценки
1	2	3	4	5
1	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Темы докладов, сообщений.	оценка « <i>отлично</i> » выставляется обучающемуся, если обучающийся показал всестороннее и глубокое знание изучаемой темы, усвоил рекомендованную литературу, проявил творческие способности в понимании, изложении и применении учебного материала. оценка « <i>хорошо</i> » выставляется обучающемуся, если обучающийся показал всестороннее и глубокое знание изучаемой темы, усвоил рекомендованную литературу, но не проявил творческие способности в понимании, изложении и применении учебного материала. оценка « <i>удовлетворительно</i> » выставляется обучающемуся, если обучающийся показал неполное знание изучаемой темы, частично усвоил рекомендованную литературу, не проявил творческие способности в понимании, изложении и применении учебного материала. оценка « <i>неудовлетворительно</i> » выставляется обучающемуся, если обучающийся показал неполное знание изучаемой темы, не усвоил рекомендованную литературу, не проявил творческие способности в понимании, изложении и применении учебного материала. « <i>зачтено</i> » выставляется обучающемуся, если обучающийся показал всестороннее и глубокое знание изучаемой темы, усвоил рекомендованную литературу, проявил творческие способности в понимании, изложении и применении учебного материала. « <i>незачтено</i> » выставляется обучающемуся, если обучающийся показал неполное знание изучаемой темы, не усвоил рекомендованную литературу, не проявил

				творческие способности в понимании, изложении и применении учебного материала.
2	Письменный и устный опрос	Оценочное средство для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Позволяет выявить и восполнить пробелы в знаниях; повторить, закрепить, систематизировать материал; оценить знания, умения, теоретические и практические навыки; определить уровень сформированных у студентов компетенций по дисциплине (модулю)	Совокупность вопросов, заданий, упражнений, тестов для выполнения контрольных работ, домашних заданий, РГР и иных учебных работ. Комплект билетов для текущей и промежуточной аттестации	оценка «<i>отлично</i>» выставляется обучающемуся, если обучающийся в целом справляется с поставленными речевыми задачами, высказывание является связным и логически последовательным, диапазон используемых языковых средств достаточно широк, языковые средства правильно употреблены, отсутствуют ошибки, нарушающие коммуникацию, или они незначительны. Объем высказывания соответствует заданному программой обучения. Наблюдается легкость речи и достаточно правильное произношение. Речь обучающегося эмоционально окрашена, в ней имеют место не только передача отдельных фактов (отдельной информации), но и элементы их оценки, выражения собственного мнения оценка «<i>хорошо</i>» выставляется обучающемуся, если обучающийся в целом справляется с поставленными речевыми задачами, строит высказывание связно и последовательно, использует довольно большой объем языковых средств, которые правильно употребляет. Однако обучающийся допускает отдельные ошибки, нарушающие коммуникацию. Темп речи несколько замедлен. Отмечается произношение, страдающее сильным влиянием родного языка. Речь недостаточно эмоционально окрашена. Элементы оценки имеют место, но в большей степени высказывание содержит информацию и отражает конкретные факты оценка «<i>удовлетворительно</i>» выставляется обучающемуся, если обучающийся в основном решает поставленную речевую задачу, но диапазон его языковых средств ограничен, объем высказывания не достигает нормы. Обучающийся не допускает языковые ошибки, иногда нарушает последовательность высказывания. В речи практически отсутствуют элементы оценки и выражения собственного мнения. Речь эмоционально не окрашена. Темп речи замедлен оценка «<i>неудовлетворительно</i>» выставляется обучающемуся, если обучающийся только частично справляется с решением коммуникативной задачи, его высказывания небольшие по объему (не соответствуют требованиям программы). Наблюдается устость вокабуляра. Отсутствуют элементы собственной оценки. Допущено большое количество ошибок, как языковых, так и фонетических. Многие ошибки нарушают общение, вызывающее непонимание между речевыми партнерами.

				«зачтено» выставляется обучающемуся, если обучающийся в целом справляется с поставленными речевыми задачами, строит высказывание связно и последовательно, использует довольно большой объем языковых средств, которые правильно употребляет. Возможны отдельные ошибки, не нарушающие коммуникацию. Темп речи хороший. Отмечается произношение, не страдающее сильным влиянием родного языка. Речь достаточно эмоционально окрашена. Элементы оценки имеют место, высказывание содержит актуальную информацию и отражает конкретные факты «незачтено» выставляется обучающемуся, если обучающийся только частично справляется с решением коммуникативной задачи, его высказывания небольшие по объему (не соответствуют требованиям программы). Наблюдается узость вокабуляра. Отсутствуют элементы собственной оценки. Допущено большое количество ошибок, как языковых, так и фонетических. Многие ошибки нарушают общение, вызывающее непонимание между речевыми партнерами
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий.	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если выполнено 91 - 100 % заданий оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если выполнено 76-90 % заданий оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если выполнено 76-90 % заданий оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если 0-60 % заданий «зачтено» выставляется обучающемуся, если 61-100% заданий «незачтено» выставляется обучающемуся, если 0-60% заданий

Приложение В

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

Письменный и устный опрос.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

УМП по ссылке: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/Oktyabrski/Samigullina6.pdf

Раздел: Говорение

1 семестр

1. Which year student are you?
2. What is your ambition (goal)?
3. Which three adjectives would describe you most exactly?
4. What is (are) your strong point(s)?
5. What is your weak point?
6. What kind of people do you feel most comfortable with?
7. What personal qualities in people do you appreciate most of all?
8. What do you think is the most important value in human life?
9. How would you describe your place of living to your guest from abroad?
10. Where would you prefer to stay if you were studying abroad? With a host family or at a hall of residence? Why?
11. Are you an early bird or a night owl?
12. What do you like or dislike about your typical week? How would you like it to be different?
13. How long does it take you to get to the university?
14. Do you collect or have you ever collected anything?
15. Do you have any things at home that a collector would be interested in?
16. What do you enjoy doing in your spare time?
17. How can higher education change everyday life of people?
18. How do people with a higher degree provide benefit to the society?
19. How can the benefits of higher education be measured?
20. Did you like studying at school? What subjects did you like most?
21. Should a person enter the university right after finishing school? Would it be better to gain work experience before entering the university? Give your opinion.
22. What influenced your choice of profession?
23. Is it necessary to study subjects such as English, Russian History and Philosophy as well as your speciality?
24. Can a person become successful without getting higher education? Give your reasons and examples.
25. Why do students go to university? What is your reason for entering it?
26. What should you do before entering the university?
27. What do you know about getting a Bachelor's degree?
28. How are teachers called at university?
29. Is there any difference between studying art subjects and doing science degrees? Tell about your own experience.
30. What do you know about graduates, undergraduates and postgraduates? Tell about your future education after getting a Bachelor's degree.
31. What is Ufa State Petroleum Technological University?
32. When was the university founded?
33. What was its original name and what was it like in the early days of its history?
34. What happened to this educational establishment in 1993?

35. How many faculties are there at university? What are their names?
36. Describe the academic year at university.
37. What types of tuition does the university provide?
38. What levels of education does the university provide?
39. How long do undergraduate students study? What do they do?
40. What is your specialization?
41. What foreign languages did you study at school?
42. Is there a foreign language that you would like to study in the future?
43. Why do you think this foreign language is important for you?
44. Which aspect of a foreign language studying do you find most difficult: speaking, reading, listening or writing?
45. What is the best way to improve your skills in reading, speaking, listening and writing?

2 семестр

46. What area does Russia occupy?
47. How many people live in our country?
48. What countries does it have borders with in the south?
49. Does Russia border on any countries in the west? What are they?
50. How can you characterize Russian nature?
51. What are the highest mountain chains in Russia?
52. What famous Russian rivers and lakes do you know?
53. What oceans and seas is Russia washed by?
54. How many time zones are there in the country?
55. What types of climate can be found here?
56. What natural resources does our land possess?
57. What features Russia's economy?
58. How can you define the political system in the Russian Federation?
59. Who is the head of the Russian state? Do you know his/her name?
60. What is the structure of the legislative power?
61. Who is the executive branch exercised by?
62. What does the judicial power comprise?
63. Who is the head of the Armed Forces in our country?
64. What can the Russian President do?
65. How is the President elected?
66. How many consecutive terms can the Russian President serve?
67. What are the national symbols of the Russian Federation?
68. What role does Russia play in the global political system?
69. When did Bashkortostan become a sovereign Republic?
70. How is the head of the Republic elected? Do you know his/her name?
71. Where is Bashkortostan located?
72. What is its area? How big is its population? What is the capital city?
73. What natural resources is Bashkortostan rich in?
74. What is the major wealth of the Republic?
75. When and where was the first ton of the Bashkir oil extracted?
76. What branches of industry are highly developed in Bashkortostan?
77. Do you think that Ufa is the city of the future? Why?
78. What are the examples of pollution in your area?
79. What causes the pollution and what are its consequences?
80. How could people stop or reduce pollution?
81. Are you ecologically friendly and what is your own contribution to the environmental protection as a person and as a future specialist?
82. What activities is the oil world divided into? What do these activities comprise?
83. How is crude oil formed?

84. Is the pressure in the reservoir an important factor? Why?
85. When does oil become a valuable commodity?
86. What is a refinery?
87. What is oil measured in?
88. What physical forms of natural deposits do you know?
89. How are chemical forms of crude oil distinguished?
90. What are structural forms of hydrocarbons?
91. What is the difference between associated gas and gas condensate?
92. What classifications of crude oil exist?
93. Why is crude oil boiling point an important factor?
94. Why do we need to heat crude oil?
95. What happens to oil vapours in the distillation column?
96. What products do we get near the bottom and top of the column?

3 семестр

105. What are the advantages and disadvantages of automation?
106. What is the most important application area of automation?
107. What automation types used in manufacturing do you know?
108. What elements of the automated system do you know?
109. What kinds of devices does the control element consist of? What are they for?
110. What does an automated production line consist of?
111. What are the basic tools for information technology?

Ответы:

1. I am a first-year student.
2. My goal is to graduate from the university and become a well-qualified specialist.
3. The three adjectives that describe me most exactly are industrious, clever and persistent
4. I am confident and outgoing, I enjoy a challenge, I enjoy a challenge

Тексты для перевода см. прикрепленный файл

Пример билета:

Уфимский государственный нефтяной технический университет
Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук

Экзаменационный билет № ____

по дисциплине «Иностранный язык»

Направление подготовки: 21.03.01 Нефтегазовое дело

Специализация: «Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти»

1. Прочитайте и письменно переведите на русский язык текст “Oil and Gas Field Development” с использованием словаря. Время подготовки – 45 минут.
2. Прочитайте и устно передайте на русском или английском языке содержание текста “Transportation”. Время подготовки – 10-15 минут.
3. Устное сообщение по теме “Oil extraction”. Беседа по теме. Время подготовки – 3-5 минут.

Заведующий кафедрой ГСЭН

Лектор

Доклад, сообщение.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

УМП по ссылке: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/Oktyabrski/Samigullina6.pdf

Подготовьте и проанализируйте реальные и фактические данные из англоязычных источников по теме доклада. Структурируйте подготовленный языковой материал: применяйте маркированные списки, таблицы, диаграммы и т.п.

Используйте принципы и рекомендации по подготовке выступлений, изученные Вами в теме "Presentations".

Обратите внимание на языковое оформление информации. Используйте простые грамматические конструкции, предпочитайте пассивный залог (to be done), безличные конструкции (it is said, it was confirmed, etc.) для объективности. Обязательно используйте слова связи для перехода от одного раздела к другому (furthermore, in addition, moreover, therefore, since, etc.).

Продемонстрируйте наглядно дополнительные материалы к своему сообщению, используя программу Microsoft Power Point. Сформулируйте заголовок каждого слайда на английском языке в соответствии с содержанием.

Темы докладов:

1. What makes Russia great
2. My native land
3. Development of oil and gas industry in our republic/country
4. Challenges offshore (offshore oil exploration)
5. Oil exploration in the Arctic
6. LNG (liquefied natural gas) & LPG (liquefied petroleum gas) (notion, advantages/disadvantages of using, methods of transportation)
7. OPEC (origin, development, structure, prospects)
8. Protecting our environment: effects of oil & gas industry on the environment (when it causes pollution, kinds of pollution, ways of reducing pollution)
9. The worst oil disaster in the world history
10. The sky is not the limit: space pollution
11. Alternative energy sources

Тест.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

Образцы тестовых заданий

(ПЕРВЫЙ ВАРИАНТ ОТВЕТА - ВЕРНЫЙ вариант ответа №1 - верный)

Номер:##43712.1.1.1.1.0(1)

Задание: Множественное число существительного child

Ответы:

- children
- childs
- childrens
- childes

Номер:##43712.1.1.1.2.1.0(1)

Задание:Прошедшее время глагола go

Ответы:

- went
- go
- going
- goes

Номер:##43712.1.1.1.3.1.0(1)

Задание:Глагол to be в настоящем времени после he,she,it

Ответы:

- is
- are
- be
- been

Номер:##43712.1.1.1.4.1.0(1)

Задание:Антоним слова good

Ответы:

- bad
- great
- amazing
- fantastic

Номер:##43712.1.1.1.5.1.0(1)

Задание:Множественное число слова man

Ответы:

- men
- people
- personses
- personen

Номер:##43712.1.1.1.6.1.0(1)

Задание:глагол eat в прошедшем времени

Ответы:

- ate
- eat
- eating
- eats

Номер:##43712.1.1.1.7.1.0(1)

Задание:Глагол to be в настоящем времени после you,we,they

Ответы:

- are
- is
- am
- be

Номер:##43712.1.1.1.8.1.0(1)

Задание:Антоним слова big

Ответы:

- a) small
- b) large
- c) huge
- d) enormous
