

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

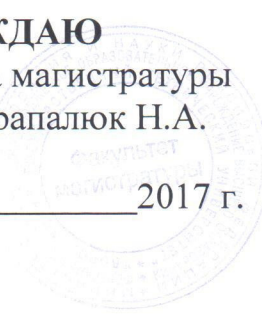
"Воронежский государственный технический университет"

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета магистратуры

 Драпалюк Н.А.

« 31 » августа 2017 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**дисциплины**

«Деловой иностранный язык»

**Направление подготовки магистра:** 21.04.03 «Геодезия и дистанционное зондирование»

**Программа (Специализация)** Инженерная геодезия

**Квалификация (степень) выпускника** магистр

**Нормативный срок обучения:** 2 года/2года 5 месяцев

**Форма обучения:** очная/заочная

Автор программы: Чечетка к.ф.н., доц. Чечетка В.И

Меркулова к.ф.н., доц. Меркулова Н.В.,

Программа обсуждена на заседании кафедры иностранных языков

«31» авг 2017года Протокол № 1

Зав. кафедрой З.Е. Фомина д.ф.н., проф. Фомина З.Е.

**Воронеж 2017**

# **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Цели дисциплины**

Приобретение коммуникативной компетенции, уровень которой позволяет практически использовать иностранный язык как в профессиональной (производственной и научной) деятельности, так и в целях дальнейшего самообразования. Вузовский курс делового иностранного языка носит коммуникативно ориентированный и профессионально направленный характер.

## **1.2. Задачи освоения дисциплины**

- развивать у магистрантов умения иноязычного общения при поиске новой информации;
- развивать умения говорения и аудирования в условиях устной коммуникации;
- развитие навыков чтения литературы по специальности с целью извлечения информации;
- развитие навыков публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия) в рамках специальности;
- развитие навыков делового письма и ведения переписки по общим проблемам дисциплины;
- знакомство с основами реферирования, аннотирования и перевода литературы по профилю.
- освоение м фонетики, грамматики, синтаксиса, словообразования, сочетаемости слов, а также активное усвоение наиболее употребительной общепрофессиональной лексики и фразеологии изучаемого иностранного языка происходит в процессе работы над связными, законченными в смысловом отношении произведениями речи.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ООП**

Дисциплина «Деловой иностранный язык» входит в раздел «Дисциплины (модули)», базовая часть индекс Б1.Б.3.

*Требования к умениям и компетенциям магистра, необходимым для изучения данной дисциплины.*

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате обучения в высшей образовательной школе (бакалавриате), а так же знания, приобретенные в средней школе

## **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Процесс изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-3 - готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;
- ОПК-5 - готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины магистр должен:

### ***Знать:***

Специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; чтение транскрипции.

### ***Уметь:***

Вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения; понимать диалогическую и монологическую речь в сфере бытовой и профессиональной

коммуникации; читать и понимать несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности; уметь написать аннотацию, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биографию, а также уметь реферировать и систематизировать все типы документации.

***Владеть:***

Грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении общего и профессионального характера; понятием дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и другая); понятием о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах; понятием об основных способах словообразования; понятием об обиходно-литературном, официально-деловом, научных стилях, стиле художественной литературы; основами публичной речи (устное сообщение, доклад и т.п.)

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоемкость дисциплины «Деловой иностранный язык» составляет 4/4 зачетных единиц, 180/180 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр/курс			
		1/1			
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>28/4</b>	<b>28/4</b>			
В том числе:					
Лекции	-/-	-/-			
Практические занятия (ПЗ)	28/4	28/4			
Лабораторные работы (ЛР)	-/-	-/-			
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>116/136</b>	<b>116/136</b>			
В том числе:					
Курсовой проект	-/-	-/-			
Контрольная работа	-/-	-/-			
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет / зачет (4)	зачет / зачет (4)			
Общая трудоемкость	час	<b>180/180</b>	<b>180/180</b>		
	зач. ед.	<b>4/4</b>	<b>4/4</b>		

***Примечание:*** здесь и далее числитель – очная/знаменатель – заочная формы обучения.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ(МОДУЛЯ)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего час.
1.	Наука и технический прогресс в современном мире		3/0,5		15/17	18/17,5
2.	Магистерские программы в университетах		2/-		10/13	12/13
3.	Этапы научно-исследовательской работы		3/0,5		15/17	18/17,5
4.	Принципы написания научной статьи		3/1		14/16	17/17
5.	Подготовка доклада на научную конференцию		8/1		18/21	26/22
6.	Правила подготовки презентации доклада для научной конференции		2/0,5		15/17	17/17,5
7.	Подбор иностранной литературы для написания магистерской диссертации		3/0,5		16/19	19/19,5
8.	Ученый в современном обществе.		4/-		13/16	17/16

## 6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ, КУРСОВЫХ И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Курсовые работы и проекты не предусмотрены.

**Контрольная работа № 1.** Неопределенные местоимения. Степени сравнения прилагательных. Построение вопросительных и отрицательных форм предложения. Видо-временные формы глаголов. Модальные глаголы. Перевод текста на русский язык. Контроль понимания текста при помощи смысловых вопросов.

**Контрольная работа № 2.** Местоимения. Предлоги. Разделительные вопросы. Действительная и страдательная формы глаголов. Причастный и инфинитивный обороты. Перевод текста на русский язык. Контроль понимания текста при помощи смысловых вопросов.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

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

№ п/п	Компетенция (общекультурная – ОК; общепрофессиональная компетенция – ОПК, профессиональная – ПК дополнительная профессиональная компетенция - ДПК)	Форма контроля	Семестр/ Курс
1	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);	Зачет Тестирование (Т)	1/1
2	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-5).	Зачет Тестирование (Т)	1/1

### 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Формы контроля				
		РГР	КЛ	КР	Т	Зачет
Знает	лексический и грамматический минимум одного из распространенных иностранных языков, необходимый для выполнения профессиональной деятельности (ОК-3)				+	+
Умеет	использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности (ОПК-5);				+	+
Владеет	навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке (ОПК-5).				+	+

#### 7.2.1. Этап текущего контроля знаний

Результаты текущего контроля знаний и/или межсессионной аттестации оцениваются по пятибальной шкале с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;

- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»;
- «не аттестован».

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	лексический и грамматический минимум одного из распространенных иностранных языков, необходимый для выполнения профессиональной деятельности (ОК-3);	отлично	Полное или частичное посещение лекционных и практических занятий. Показал знания материала занятий и литературных источников.
Умеет	использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности (ОПК-5);		
Владеет	навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке (ОПК-5).		
Знает	лексический и грамматический минимум одного из распространенных иностранных языков, необходимый для выполнения профессиональной деятельности (ОК-3);	хорошо	Полное или частичное посещение лекционных и практических занятий. Показал знания материала занятий.
Умеет	использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности (ОПК-5);		
Владеет	навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке (ОПК-5);		
Знает	лексический и грамматический минимум одного из распространенных иностранных языков, необходимый для выполнения профессиональной деятельности (ОК-3);	удовлетворительно	Полное или частичное посещение лекционных и практических занятий. Показал частичные знания материала занятий.
Умеет	использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности (ОПК-5);		
Владеет	навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке (ОПК-5);		

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	лексический и грамматический минимум одного из распространенных иностранных языков, необходимый для выполнения профессиональной деятельности (ОК-3);	неудовлетворительно	Частичное посещение лекционных и практических занятий. Не показал знаний материала занятий.
Умеет	использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности (ОПК-5);		
Владеет	навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке (ОПК-5);		
Знает	лексический и грамматический минимум одного из распространенных иностранных языков, необходимый для выполнения профессиональной деятельности (ОК-3);	не аттестован	Непосещение лекционных и практических занятий.
Умеет	использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности (ОПК-5);		
Владеет	навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке (ОПК-5).		

### 7.2.2. Этапы контроля знаний

Результаты контроля знаний и аттестации оцениваются по двухбалльной шкале с оценками:

–«зачтено»;

–«не зачтено».

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	лексический и грамматический минимум одного из распространенных иностранных языков, необходимый для выполнения профессиональной деятельности (ОК-3);	зачтено	Полное или частичное посещение практических занятий. Выполненные тестовые задания на оценку «отлично». Требования к устному ответу: Речь абсолютно грамотна, может использовать разнообразные языковые (лексические,
Умеет	использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности (ОПК-5);		



Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Владеет	навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке (ОПК-5);		грамматические, фонетические) средства для решения одной и той же речевой задачи. Речь свободна, образна, выразительна, идиоматична. Не испытывает трудностей иноязычного речевого характера (рецептивных и продуктивных). Магистрант использует разнообразные способы связи речи и приемы выразительности.
Знает	лексический и грамматический минимум одного из распространенных иностранных языков, необходимый для выполнения профессиональной деятельности (ОК-3);		Полное или частичное посещение практических занятий. Выполненные тестовые задания на оценки «хорошо». Требования к устному ответу: Речь грамотна. Иногда проскальзывают ошибки, часть из которых исправляет сам. Владеет различными по сложности речевыми структурами и моделями, грамотно использует лексико-грамматический и фонетический материал в рамках обсуждаемых тем и проблем. Практически не испытывает трудности в любом виде речевой деятельности на иностранном языке. Хорошо владеет различными технологиями чтения и понимания речи со слуха, компенсаторными умениями.
Умеет	использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности (ОПК-5);		
Владеет	навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке (ОПК-5);	зачтено	
Знает	лексический и грамматический минимум одного из распространенных иностранных языков, необходимый для выполнения профессиональной деятельности (ОК-3);	зачтено	Полное или частичное посещение практических занятий. <b>Удовлетворительно</b> выполненные тестовые задания. Требования к

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Умеет	использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности (ОПК-5);		устному ответу: Речь в целом грамотна, но встречаются ошибки. Соблюдаются базовые требования к лексико-грамматическому и фонетическому оформлению речи. Нет разнообразия в использовании языкового материала.
Владеет	навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке (ОПК-5);		
Знает	лексический и грамматический минимум одного из распространенных иностранных языков, необходимый для выполнения профессиональной деятельности (ОК-3);	не зачтено	Частичное посещение практических занятий. <b>Неудовлетворительно</b> выполненные тестовые задания. Требования к устному ответу: Неграмотная речь с большим количеством ошибок. Базовые требования к лексико-грамматическому и фонетическому оформлению речи не соблюдаются. Магистр не может выразить основную мысль на иностранном языке.
Умеет	использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности(ОПК-5);		
Владеет	навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке (ОПК-5);		
Знает	лексический и грамматический минимум одного из распространенных иностранных языков, необходимый для выполнения профессиональной деятельности (ОК-3);		
Умеет	использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности (ОПК-5);	не зачтено	Непосещение практических занятий. Невыполненные тестовые задания.
Владеет	навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке (ОПК-5).		

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.**

### **7.3.1. Примерная тематика РГР**

Не предусмотрено.

### **7.3.2. Примерная тематика и содержание КР**

Не предусмотрено.

### **7.3.3. Вопросы для коллоквиумов**

Не предусмотрено.

### **7.3.4. Задания для тестирования**

#### **1. Job Interview. Decide the best response to your interviewer's questions.**

##### **1. Why should we hire you and not someone with experience?**

- a) I offer energy, intelligence and loyalty.
- b) First come, first served.
- c) You need to hire me to get the answer.

##### **2. What do you consider loyalty to a firm?**

- d) No stealing stationery.
- e) Confidentiality and dependability.
- f) Coming to work.

##### **3. What are your weaknesses?**

- g) I can't resist chocolate cake.
- h) Expecting others to be as honest as I am.
- i) Always arriving late for meetings.

##### **4. Why do you want this job?**

- j) It is a job with prospects.
- k) It pays well.
- l) My friend works here; he likes the company.

##### **5. Where would you like to be in five years?**

- m) I don't know.
- n) Running the company.
- o) In a challenging position with responsibility.

##### **6. Why do you want to work for this company?**

- a) I've been unemployed for too long.

- b) Well, I've heard that it's a company that pays its employees well.
- c) It's a company with future.

**7. How did you hear about this vacancy?**

- d) I researched your company and rang Human Resources.
- e) A friend of a friend told me about it.
- f) My brother works here.

**8. Have you looked at our website?**

- g) Yes. It is very comprehensive.
- h) Not yet, but I will after the interview.
- i) Do you have a website?

**9. We need someone now, not in three months. Could you begin earlier if you were offered the job?**

- a) My present company will not allow it.
- b) Well, that is a question I didn't expect.
- c) If I were offered this job, I would try.

**10. Do you like working with your current boss?**

- a) No. I think he can't manage people.
- b) No. He is too aggressive and lazy.
- c) No. However, I've learnt a lot from him.

**11. During the busy summer period we all work every weekend. Would you have a problem with this?**

- a) I would hope to arrange a system so that not everyone has to work every weekend.
- b) I'm a team player and would be prepared to work when necessary.
- c) I have holidays booked and enjoy my free time too much.

**12. Why do you think we should employ you?**

- a) Some other company will if you don't.
- b) I believe you won't find anyone better than me.
- c) I believe I'm the best person for the job.

*Answers: 1. a; 2. b; 3. b; 4. a; 5. c; 6. c; 7. a; 8. a; 9. c; 10. c; 11. b; 12. c.*

**2. A Successful Interview. Match the questions to the answers.**

1. Why are you leaving your present job?
2. How do you evaluate success?
3. What are your salary expectations?
4. What do people most criticize about you?
5. Do you prefer to work alone or in a team?

**6. Do you tell your boss if he is wrong?**

**7. What motivates you?**

- a) I am comfortable in both situations.
- b) I would like to know more about the job, please.
- c) Ensuring our clients get the best service.
- d) It depends on the situation and what he is about.
- e) Meeting goals and having satisfied colleagues.
- f) There is no on-going criticism. I learn from my mistakes.
- g) There are now no new challenges for me.

*Answers: 1. g; 2. e; 3. b; 4. f; 5. a; 6. d; 7. c.*

**I. Use correct forms of the verbs 'be' and 'have' depending on the context.**

1. All managers \_\_\_\_ responsible for managing human resources.
2. Many firms \_\_\_\_ a personnel department.
3. The goal of this program \_\_\_\_ to ensure employee competence.
4. He \_\_\_\_\_ performed his task perfectly.
5. The disciplinary actions \_\_\_\_\_ performed in three stages.
6. You \_\_\_\_\_ to compensate your workers adequately.
7. Sometimes firing can \_\_\_\_\_ avoided by transfer to another job.
8. We \_\_\_\_\_ hired several new sales representatives.
9. They \_\_\_\_ been hired after detailed interviews.
10. There \_\_\_\_\_ three steps in an effective disciplinary program.
11. Top, or administrative, management \_\_\_\_\_ complete responsibility for the whole organization and also \_\_\_\_\_ the authority to run it.
12. Middle management \_\_\_\_\_ to do with a lower level of the firm, such as a department within a division.

13. As one person cannot do all jobs, some work and authority to be delegated from this person to subordinates who lower down the chain of command.

14. We seen that delegation helps to give people more experience and makes their work more interesting.

15. However, the person delegating authority to keep overall responsibility for the decisions.

## **II. Choose the right form:**

**1. He tries to finish his thesis, but he ... information.**

- a) find; b) finds; c) has found; d) had found

**2. It would be ... if you could answer my fax-message.**

- a) cheerful; b) good; c) glad; d) kind

**3. The objective is not only to identify the problem, . . . it.**

- a) but solving; b) but also solving; c) but to solve; d) but also to solve

**4. If you use pictures and slides, your report will be much ... .**

- a) interesting; b) most interesting; c) the most interesting;  
d) more interesting

**5. The article was so complicated that it ...the whole day yesterday.**

- a) had translated; b) was translated; c) was being translated; d) is translated

**6. The problem is easy enough for ... to solve at once.**

- a) I; b) me; c) my; d) mine

**7. The matter . . . at the meeting now is very important.**

- a) is discussed; b) is discussing; c) has been discussed;  
d) is being discussed

**8. . . . the firm is almost bankrupt, buying a computer is out of question.**

- a) because; b) for; c) while; d) whether

**9. Professor Smith makes us ... our reports.**

- a) print; b) to print; c) printing; d) printed

**10. Please . . . Xerox copies of copyrighted material without the publisher's permission.**

a) no make; b) not make; c) don't make; d) not to make

**11. Microprocessors, unlike computers, are programmed to complete ... defined tasks.**

a) specific; b) arduous; c) several; d) similar

**12. I have to write two ... this week.**

a) hundred-word articles; b) hundred-words articles; c) hundreds-word articles; d) hundred-word's articles

**13. The staff ... in the conference room.**

a) is meeting; b) are meeting; c) meeting; d) have met

**III.**

**1. Make up a question.**

We bought a new computer. (What ...?)

**2. Finish the question and answer it.**

You can take the train, ...? No, ... . It's too far.

**4. Make up negative sentence.**

You/ busy

**5. Change the sentence into Passive Voice.**

He runs the Marketing Department.

**Тестовые задания для магистрантов, изучающих  
немецкий язык.**

**1. Mein Freund ist ... Ingenieur.**

a. – c. der

b. ein d. einer

**2. Muster: Ich ... die Prüfungen gut ... .**

a. wird ... ablegen c. legt ... ab

b. habe ... abgelegt d. wurde ... abgelegt

**3. Finden Sie das Synonym zur unterstrichenen Wortgruppe!**

*Ich absolviere die Akademie im Jahre 2014.*

a. im 2014 Jahr c. im 2014

b. 2014

d. in 2014

**4. Finden Sie das Synonym zur unterstrichenen Wortgruppe!**

*Jeden Morgen stehe ich um zwanzig vor sieben auf.*

a. um sieben Uhr zwanzig Minuten    c. um sechs Uhr zwanzig Minuten

b. um halb sieben    d. um sechs Uhr vierzig Minuten

**5. Wann beginnt das neue Studienjahr in Hochschulen Russlands? - ...**

a. Der 1. September    c. 1. September

b. Am 1. September    d. Im 1. September

**6. Ich studiere ... der Bauuniversität.**

a. an    c. bei, in

b. in, für    d. in, an

**7. Der Professor ... Vorlesungen in darstellender Geometrie montags.**

a. liest    c. trägt

b. spricht    d. hält

**8. Ihre Schwester ... den Beruf des Ingenieurs ... .**

a. wählte ...aus    c. auswählte

b. ausgewählt    d. wähltet aus

**9. In Österreich ... man Deutsch.**

a. spricht    c. spreche

b. spricht    d. sprechen

**10. Der Fernstudent ... wissenschaftliche Texte mit dem Wörterbuch übersetzen.**

a. kann    c. kennt

b. könnt    d. können

**11. Im Deutschunterricht ... man hören, lesen, sprechen, schreiben.**

a. müssen    c. muss

b. musst    d. müsst

**12. Welcher Satz passt zur Übersetzung des folgenden Satzes?**

*Sie mussten dieses Thema besser studieren.*

a. Вы должны лучше изучить эту тему.

b. Вы должны были лучше изучить эту тему.



- c. Вы должны были бы лучше изучить эту тему.
- d. Вам нужно лучше изучить эту тему.

**13. Welcher Satz passt zur Übersetzung des folgenden Satzes?**

*Магистры хотят принять участие в конференции.*

- a. Die Studenten möchten an der Konferenz teilnehmen.
- b. Die Studenten sollen an der Konferenz teilnehmen.
- c. Die Studenten dürfen an der Konferenz teilnehmen.
- d. Die Studenten wollen der Konferenz teilnehmen.

**14. Welcher Satz ist richtig?**

- a. Ich soll diese Arbeit heute erfüllen.
- b. Heute ich soll diese Arbeit erfüllen.
- c. Ich soll erfüllen diese Arbeit heute.
- d. Diese Arbeit ich soll heute erfüllen.

**15. Man ... das Wörterbuch nicht benutzen.**

- a. dürfen                                      c. dürft
- b. durfte                                        d. darfst

**16. Die Konferenz ... an unserer Universität statt.**

- a. finde                                        c. fandet
- b. fund                                         d. fand

**17. Welches Wort passt in die Reihe nicht?**

- a. der Betrieb                                c. die Fachrichtung
- b. das Entwurfsbüro                        d. die Firma

**18. Welches Wort passt in die Reihe nicht?**

- a. der Unterricht                            c. das Eigentum
- b. das Fernstudium                         d. die Doppelstunde

**19. Das Synonym zum Wort „der Fachmann“ ist ...**

- a. der Spezialist                            c. der Einwohner
- a. der Prüfer                                 d. der Fernstudent

**20. Jedes Studienjahr ... zwei Semestern.**

- a. hat aus                                      c. unterrichtet in
- b. besteht aus                                d. besteht seit

**21. Durch Automatisierung der Betriebe ... eine höhere Arbeitsproduktivität..**

- a. wird ... erreichen                      c. sind ... erreicht  
b. wurde ... erreicht                      d. wird ... geerreicht

**22. Finden Sie die richtige Variante der Übersetzung!**

*In Woronesh sollte ein altes Denkmal rekonstruiert werden.*

- a. В Воронеже должны реконструировать старый памятник.  
b. В Воронеже должен быть реконструирован старый памятник.  
c. В Воронеже должен был реконструироваться старый памятник.  
d. В Воронеже должен реконструироваться старый памятник.

**23. Er wird diese Aufgabe ... machen als wir.**

- a. gut    c. das beste  
b. besser                                        d. am besten

**24. Die ... Studenten unserer Gruppe legen die Prüfungen gut ab.**

- a. viele    c. vielsten  
b. mehr                                         d. meisten

**25. Die Zahl der Bevölkerung wird ... .**

1. größer                                      c. viel  
2. größer                                      d. die größten

**26. Die Lomonossow-Universität ist ... in Russland.**

- a. die älteste                      b. älter                      c. am ältesten                      d. alter

**27. Welche Übersetzung passt?**

*Die Sitzung findet weder heute noch morgen statt.*

- a. Заседание состоится или сегодня, или завтра.  
b. Заседание состоится и сегодня, и завтра.  
c. Заседание не состоится ни сегодня, ни завтра.  
d. Заседание состоится не только сегодня, но и завтра.

**28. Welche Übersetzung passt?**

*В библиотеке академии есть как русские книги и журналы, так и зарубежные.*

- a. Die Bibliothek der Akademie hat nicht nur russische Bücher und Zeitschriften sondern auch ausländische.
- b. Die Bibliothek der Akademie hat sowohl russische Bücher und Zeitschriften als auch ausländische.
- c. Die Bibliothek der Akademie hat entweder russische Bücher und Zeitschriften oder ausländische.
- d. Die Bibliothek der Akademie hat bald russische Bücher und Zeitschriften bald ausländische.

**29. Es ist bekannt, ... dieses neue Messgerät in der BRD hergestellt ist.**

- a. das
- b. dessen
- c. was
- d. dass

**30. Unsere Hochschule, ... seit 1930 besteht, hat viele Fakultäten.**

- a. die
- b. deren
- c. denn
- d. da

**31. Welcher Satz ist falsch?**

- a. Da kann man sich besser erholen und er möchte hier bleiben.
- b. Da man sich besser erholen kann, möchte er hier bleiben.
- c. Er möchte hier bleiben, da man sich besser erholen kann.
- d. Da kann man sich besser erholen, möchte er hier bleiben.

**32. Welche Übersetzung passt?**

*С тех пор как ученый начал проводить эту исследовательскую работу, он сделал несколько важных открытий.*

- a. Da der Wissenschaftler diese Forschungsarbeit begonnen hatte, machte er einige wichtige Entdeckungen.
- b. Als der Wissenschaftler diese Forschungsarbeit begonnen hatte, machte er einige wichtige Entdeckungen.
- c. Seitdem der Wissenschaftler diese Forschungsarbeit begonnen hatte, machte er einige wichtige Entdeckungen.
- d. Nachdem der Wissenschaftler diese Forschungsarbeit begonnen hatte, machte er einige wichtige Entdeckungen.

**33. Welche Übersetzung passt?**

*Während er im Betrieb arbeitete, studierte er auch an der Akademie.*

- a. Во время работы на предприятии он учился также в академии.

- b. Работая на предприятии, он учится также в академии.
- c. В то время как он работал на предприятии, он учился также в академии.
- d. Одновременно он работал на предприятии и учился также в академии.

**34. Welcher Satz ist korrekt?**

- a. Als ich an diesem Problem arbeitete, verbrachte ich viel Zeit im Labor und stellte zahlreiche Versuche an.
- b. Als ich arbeitete an diesem Problem, ich verbrachte viel Zeit im Labor und stellte zahlreiche Versuche an.
- c. Als arbeitete ich an diesem Problem, verbrachte ich viel Zeit im Labor und stellte zahlreiche Versuche an.
- d. Als ich an diesem Problem arbeitete, ich verbrachte viel Zeit im Labor und stellte zahlreiche Versuche an.

**35. Finden Sie das Synonym zum folgenden Satz!**

*Die Qualität der Erzeugnisse ließ sich bedeutend steigern.*

- a. Die Qualität der Erzeugnisse kann man bedeutend steigern.
- b. Die Qualität der Erzeugnisse konnte man bedeutend steigern.
- c. Die Qualität der Erzeugnisse soll bedeutend gesteigert werden.
- d. Die Qualität der Erzeugnisse durfte man bedeutend steigern.

**36. Welche Variante ist korrekt?**

- a. Die Hochschule, die die Fachleute ausgebildet, befindet sich im Zentrum der Stadt.
- b. Die Hochschule, die bildet die Fachleute aus, befindet sich im Zentrum der Stadt.
- c. Die Hochschule, die ausbildet die Fachleute, befindet sich im Zentrum der Stadt.
- d. Die Hochschule, die die Fachleute ausbildet, befindet sich im Zentrum der Stadt.

**37. Das Wort „die Regierung“ übersetzt man ins Russische als ...**

- a. собственность                      c. правительство
- b. население                              d. палата

**38. Das Synonym zum Wort „die Fläche“ ist ...**

- a. der Kontinent                              c. das Auditorium
- b. das Territorium                              d. die Ökonomik

**39. Das Antonym zum Wort „zerstören“ ist ...**

- a. entstehen                      c. umspülen  
b. teilen                              d. schaffen

**40. Welches Wort passt in die Reihe nicht?**

- a. herstellen                      c. erzeugen  
b. dauern                          d. produzieren

**41. Welches Wort passt in die Reihe nicht?**

- a. Stahlerzeugung              c. Holzindustrie  
b. Feinmechanik                d. Landwirtschaft

**Тестовые задания для магистрантов, изучающих французский язык**

**Demain on partira en mission ... Italie et ... Japon.**

- 1) en, en                      2) au, au                      3) en, au

**1. Je ... étudiant, et mon frère ... encore ecolier.**

- 1) suis, suis                      2) suis, est                      3) suis, a

**2. J'... une assez grande famille, nous ... tres unis.**

- 1) ai, sommes                      2) a, avons                      3) ai, avons

**3. Je ... a l'Universite chaque jour, et mon ami aussi ... avec moi.**

- 1) vas, va                      2) va, va                      3) vais, va

**4. L'annee derniere on ... visite la France, on y ... reste pour un mois.**

- 1) a, est                      2) a, a                      3) est, est

**5. Apres les examens je ... me reposer.**

- 1) vas                      2) vais                      3) pourrait

**6. Il y a beaucoup ... monuments historiques a Paris.**

- 1) des                      2) les                      3) de

**7. Il va en mission ... France ou ... Canada.**

- 1) en, en                      2) dans, en                      3) en, au

**8. La France est un pays de villes ...**

- 1) grandes                      et                      2) petites                      et                      tres                      3) moyennes                      et  
petites                      petites                      petites

**9. Les monuments les plus connus de Paris sont ...**

1) La Tour Eiffel, 2) Le Kremlin, Notre- 3) Le Louvres, le musee  
Notre-Dame de Dame de Paris, l'Arc de d'Orsay, St'Paul's  
Paris, l'Arc de Triomphe etc Cathedral  
Triomphe etc

**10. Les Paques, Noel et la Pentecote sont des fetes ...**

1) traditionnelles 2) officielles 3) religieuses

**11. C'est paradoxale, mais la France qui a une si riche et si longue  
histoire n'a que ... fetes officielles.**

1) 3 2) 5 3) 4

**12. Les montagnes jeunes et eleves de la France sont ....**

1) Le Massif Central 2) Le Bassin Parisienne 3) Les Alpes, les  
Pyrenees, le Jura

**13. La France est situee a l'... de l'Europe.**

1) Sud-Est 2) Ouest 3) Nord

**14. La France est un pays europeen ...**

1) bien developpe 2) en voie de 3) avec l'economie  
developpement ruinee

**15. Le Nouvel An est une fete ... .**

1) religieuse 2) traditionnelle 3) officielle

**16. La Seconde Guerre mondiale a commence .... .**

1) le 1-er septembre 2) le 9 mai 1945 3) le 22 juin 1941  
1939

**17. Le Mont Saint-Michel est situe entre ... et ... .**

1) la Bretagne et la 2) la Provence et 3) l'Allemagne et la  
Normandie Paris Suisse

**18. L'Unversite de Paris, la vielle Sorbonne, se trouve dans le Quarter ...**

1) Romain 2) Russe 3) Latin

**19. L'equivalent russe du terme "une entreprise" est ....**

1) дом 2) предприятие 3)предпринимательство

### 7.3.5. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Наука и технический прогресс в современном мире		Тестирование (Т) Зачет
2.	Магистерские программы в университетах		Тестирование (Т) Зачет
3	Этапы научно-исследовательской работы		Тестирование (Т) Зачет
4	Принципы написания научной статьи		Тестирование (Т) Зачет
5	Подготовка доклада на научную конференцию		Тестирование (Т) Зачет
6	Правила подготовки презентации доклада для научной конференции		Тестирование (Т) Зачет
7	Подбор иностранной литературы для написания магистерской диссертации		Тестирование (Т) Зачет
8	Ученый в современном обществе.		Тестирование (Т) Зачет

#### 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Зачет проводится по итогам текущей успеваемости или путем организации специального опроса, проводимого в устной и (или) письменной форме. При проведении зачета обучающемуся предоставляется 60 минут на подготовку. Опрос обучающегося по билету не должен превышать двух астрономических часов.

### 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	Наименование издания	Вид издания (учебник, учебное пособие, методические указания, компьютерная программа)	Автор (авторы)	Год издания	Место хранения и количество
-------	----------------------	---	----------------	-------------	-----------------------------

№ п/п	Наименование издания	Вид издания (учебник, учебное пособие, методические указания, компьютерная программа)	Автор (авторы)	Год издания	Место хранения и количество
1	Business Communication. Деловое общение	Учебное пособие	Нестерова, Ольга Федоровна.	2011	Библиотека - 47 экз.
2	Business communication and correspondence	Учебное пособие	Меркулова, Надежда Вячеславовна	2013	Библиотека - 77 экз.
3	Market Economy	Учебное пособие	Лукина, Людмила Владимировна	2014	Библиотека - 85 экз.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебных занятий	Деятельность магистранта
Практические занятия	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и решение задач на практических занятиях.

## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**10.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля):**

### **Английский язык**

1. Нестерова, Ольга Федоровна. Business Communication. Деловое общение [Текст] : учеб. пособие : рек. ВГАСУ / Воронеж. гос. архитектур.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2011 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии



изд-ва учеб. лит. и учеб.-метод. пособий ВГАСУ, 2011). - 50 с. - ISBN 978-5-89040-359-9 : 26-32.

2. Меркулова, Надежда Вячеславовна. Business communication and correspondence [Текст] = Деловая коммуникация и коммерческая корреспонденция : учебное пособие / Воронеж. гос. архитектур.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2013 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии изд-ва учеб. лит. и учеб.-метод. пособий ВГАСУ, 2013). - 100 с. : ил. - ISBN 978-5-89040-471-8 : 41-56.

3. Лукина, Людмила Владимировна. Рыночная экономика [Текст] = Market Economy : учебное пособие / Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2014 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии ВГАСУ, 2014). - 84 с. - ISBN 978-5-89040-488-6 : 37-69.

### **Немецкий язык**

1. Ерофеева, Лариса Анатольевна. Deutsch für Manager [Текст] : учебное пособие по немецкому языку / [Воронеж. гос. архитектур.-строит. ун-т]. - Воронеж : [б. и.], 2014 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии изд-ва учеб. лит. и учеб.-метод. пособий Воронежского ГАСУ, 2014). - 68 с. : ил. - ISBN 978-5-89040-482-4 : 35-86.

2. Фомина, Зинаида Евгеньевна. Теоретическая грамматика немецкого языка [Текст] = Theoretische Grammatik der deutschen Sprache : учебное пособие / Воронеж. гос. архитектур.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2015 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии изд-ва учеб. лит. и учеб.-метод. пособий Воронежского ГАСУ, 2015). - 109 с. : ил. - Библиогр.: с. 103-107 (104 назв.). - ISBN 978-5-89040-523-4 : 296-00.

3. Фомина, Зинаида Евгеньевна. Лингвострановедение (Германия) [Текст] = Landeskunde (Deutschland) : учебно-методическое пособие : рекомендовано Воронежским ГАСУ / Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2013 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии ВГАСУ, 2013). - 141 с. : ил. - ISBN 978-5-89040-450-3 : 88-70.

### **Дополнительная литература:**

## **Английский язык**

1. Лукина, Людмила Владимировна. Искусство как средство изучения английского языка [Текст] = English Through Art : учебное пособие / Воронеж. гос. архитектур.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2013 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии изд-ва учеб. лит. и учеб.-метод. пособий Воронежского ГАСУ, 2013). - 162 с. : ил. - ISBN 978-5-89040-472-5 : 93-75.
2. Агабекян, Игорь Петрович. Английский для инженеров [Текст] . - 10-е изд., стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2014 (Ростов н/Д : ЗАО "Книга", 2014). - 315, [3] с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-222-21996-6 : 250-30.

## **Немецкий язык.**

1. Дронова, Ольга Александровна. Немецкий язык в профессиональной деятельности [Текст] : учебное пособие / Тамбов. гос. ун-т им. Г. Р. Державина. - Тамбов : Изд-во ТГУ, 2011 (Тамбов : Издат. дом ТГУ им. Г. Р. Державина, 2011). - 78 с. - Библиогр.: с. 77-78 (14 назв.). - 30-00.
2. Фомина, Зинаида Евгеньевна. Лексикология современного немецкого языка [Текст] = Lexikologie der deutschen Gegenwartssprache : учебное пособие / Воронеж. гос. архитектур.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2015 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии изд-ва учеб. лит. и учеб.-метод. пособий Воронежского ГАСУ, 2015). - 131 с. : ил. - Библиогр.: с.127-130 (92 назв.). - ISBN 978-5-89040-522-7 : 330-00.

## **Электронные издания:**

1. Межова М.В. Деловой иностранный язык (английский язык) [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс по направлениям подготовки: 071500.68 «Народная художественная культура»; 071900.68 «Библиотечно-информационная деятельность»; 072300.68 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия»; 071800.68 «Социально-культурная деятельность» (квалификация (степень) магистр)/ Межова М.В.— Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2014.— 103 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29655>.

2. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16673>.
3. Слепович В.С. Деловой английский язык = Business English [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Слепович В.С.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, 2012.— 270 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28070>
4. Локтюшина Е.А. Иностранный язык в профессиональной деятельности современного специалиста. Проблемы языкового образования [Электронный ресурс]: монография/ Локтюшина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2012.— 238 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21477>.
5. Фомина, Зинаида Евгеньевна. Введение в языкознание [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2010. - 1 электрон. опт. диск. - ISBN 978-5-89040-284-4 : 20-00. Режим доступа: <http://catalog1.vgasu.vrn.ru/MarcWeb2>
6. Лукина, Людмила Владимировна. Сферы общения [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие по развитию навыков устной речи и межкультурной коммуникации : рек. ВГАСУ / Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2010. - 1 электрон. опт. диск. - 20-00. - Режим доступа: <http://catalog1.vgasu.vrn.ru/MarcWeb2>

Для работы с электронными учебниками требуется наличие таких программных средств как Adobe Reader для Windows и DjVuBrowserPlugin.

**10.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:**

1. Консультирование посредством электронный почты.
2. Использование презентаций при проведении лекционных занятий.

### **10.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля):**

1. <http://scientbook.com> Свободная информационная площадка научного общения. Инструмент коммуникации, поиска людей и научных знаний.
2. <http://e.lanbook.com> Ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, так и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.
3. <http://www.public.ru> Интернет-библиотека предлагает широкий спектр информационных услуг: от доступа к электронным архивам публикаций русскоязычных СМИ и готовых тематических обзоров прессы до индивидуального мониторинга и эксклюзивных аналитических исследований, выполненных по материалам печати.
4. <http://window.edu.ru/library> Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.

### **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА:**

1. Мультимедийный класс системы НОРД 01 СЭМ на 12 мест (с ПК, мультимедийным проектором, экраном, наушниками (12шт.), со встроенными аудио-магнитофонами (12шт.) ауд. №6341,
2. Проектор INFOCUS – 1 шт. – ауд. 6341
3. Оверхед-проектор Gena – 1 шт. – ауд. 6341
4. Компьютер персональный – 6шт., (ауд. 6341б, 6348, 6341),
5. Копировальный аппарат Minolta - 1 шт. (ауд. 6339),
6. Копировальный аппарат RexRotary – 1 шт. (ауд. 6339),

7. Сканер Canon (ауд. 6341б),
8. Принтер лазерный Xerox – 1 шт. - (ауд. 6341б),
9. Принтер лазерный Samsung ML 2010 – 1шт. - (ауд. 6341б),
10. Принтер лазерный HP Laser Jet P1005 – 1 шт. - (ауд. 6341б),
11. Видеомэгнитофон/DVD JVC – 1 шт. - (ауд. 6341),
12. DVD – плеер ВВК – 1 шт. - (ауд. 6341),
13. Телевизор Thomson - (ауд. 6341)
14. Магнитола Philips – 4шт - (ауд. 6340, 6344, 6345, 6346,)
15. Маркерная доска – 1шт. - (ауд. 6341)
16. Стенд – информационная продукция (6 шт.)

## **12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ**

### **ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (образовательные технологии)**

Дисциплина «Деловой иностранный язык» преподается в виде практических занятий, на которых происходит объяснение, активизация и проверка языкового и речевого материала; на заключительном этапе рекомендуется подготовка докладов, сообщений, презентаций с их последующим обсуждением.

На практических занятиях и конференциях рекомендуется использование иллюстративного материала (текстовой, графической и цифровой информации), мультимедийных форм презентаций, также рекомендуется подготовка и проведение деловых игр.

Образовательные технологии: метод проблемного изложения материала; самостоятельное ознакомление магистрантов с источниками информации, использование иллюстративных материалов (видеофильмы, фотографии, аудиозаписи, компьютерные презентации), демонстрируемых на современном оборудовании, общение в интерактивном режиме.

Самостоятельная работа, наряду с практическими аудиторными занятиями в группе, выполняется (при непосредственном/ опосредованном контроле преподавателя) по учебникам и учебным пособиям, оригинальной современной литературе по профилю.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования уровень высшего образования (МАГИСТРАТУРА) направление подготовки 21.04.03 «Геодезия и дистанционное зондирование» (Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 21.04.03 Геодезия и дистанционное зондирование (уровень магистратуры)" (Приказ № 299 Минобрнауки России от 30.03.2015г.).

**Руководитель основной профессиональной образовательной программы**

Зав.каф, д.э.н., доц. \_\_\_\_\_ /Баринов В.Н. /  
(занимаемая должность, ученая степень и звание) (подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией института  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г., протокол № \_\_\_\_\_.

Председатель к.э.н., профессор \_\_\_\_\_ /В.Б. Власов /  
(учёная степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

**Эксперт**

\_\_\_\_\_  
(место работы) (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

М П  
организации