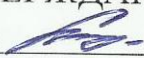


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  К.А.Скляров  
«30» августа 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
дисциплины  
«Деловой иностранный язык»

Направление подготовки 38.04.01 ЭКОНОМИКА

Программа Экономика инновационных предприятий


Квалификация выпускника магистр

Нормативный период обучения 2 года и 4 м.


Форма обучения заочная

Год начала подготовки 2019

Автор программы

 | Файдыр Н.В. |

Заведующий кафедрой  
Иностранных языков

 | Федоров В.А. |

Руководитель ОПОП

 | Суровский Н.С. |

Воронеж 2019

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Цели дисциплины

Целью изучения данной дисциплины является приобретение магистрантами 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.

Наряду с *практической целью* – обучением общению, курс иностранного языка в неязыковом вузе ставит *образовательные и воспитательные цели*. Достижение образовательных целей осуществляется в аспекте гуманизации и гуманитаризации технического образования и означает расширение кругозора магистрантов, повышение уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи. Реализация воспитательного потенциала делового иностранного языка проявляется в готовности специалистов (особенно обладающих академической степенью “бакалавр” или “магистр”) содействовать налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на международных конференциях и симпозиумах, относиться с уважением к духовным ценностям других стран и народов.

### 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 магистрантами 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 В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к дисциплинам базовой части блока Б1.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

ОПК-1 - готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ОПК-1	<p>знать:</p> <p>специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; чтение транскрипции.</p> <p>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.</p> <p>владеть:</p> <p>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</p>

	художественной литературы; основами публичной речи (устное сообщение, доклад и т.п.)
--	--

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Деловой иностранный язык» составляет 4 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий  
**заочная форма обучения**

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	8	4
<b>В том числе:</b>		
Практические занятия (ПЗ)	8	4
<b>Самостоятельная работа</b>	272	136
Часы на контроль	8	4
Виды промежуточной аттестации - зачет	+	+
Общая трудоемкость: академические часы	144	144
зач.ед.	4	4

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий**

**заочная форма обучения**

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Наука и технический прогресс в современном мире	Новейшие достижения в области наукоемких технологий	-	22	22
2	Магистерские программы в университетах	Магистерские программы и инновационные технологии	-	22	22
3	Этапы научно-исследовательской работы	Выбор темы, постановка задачи, знакомство с литературой	-	22	22
4	Принципы написания научной статьи	Аннотация, стиль и правила составления аннотации, типовые фразы и клише, краткий обзор литературы	-	22	22
5	Принципы написания научной статьи	Основная часть научной статьи (описание эксперимента и т.д.), заключение (выводы) и выражение благодарности отдельным людям, фирмам, организациям.	1	23	24
6	Подготовка доклада на научную конференцию	Жанры научной речи	1	23	24
7	Правила подготовки презентации доклада для научной конференции	Этапы создания презентации	1	23	24
8	Правила подготовки презентации доклада для научной конференции	Этапы создания презентации	1	23	24
9	Подбор иностранной литературы для написания магистерской диссертации	Работа с научной литературой	1	23	24
10	Подбор иностранной литературы для написания магистерской диссертации	Работа с научной литературой	1	23	24

11	Ученый в современном обществе.	Профессиональное общение.	1	23	24
12	Ученый в современном обществе.	Профессиональное общение.	1	23	24
<b>Итого</b>			<b>8</b>	<b>272</b>	<b>280</b>

## 5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

## 6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) 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. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

### 7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
ОПК-1	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.	Тест	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь: вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального	Решение стандартных практических задач	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	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.)	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

### 7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 0, 1 семестре для очной формы обучения по двухбалльной системе:

«зачтено»

«не зачтено»

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Зачтено	Не зачтено
ОПК-1	знать: специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%

	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.	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	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	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

	публичной речи (устное сообщение, доклад и т.п.)			
--	--	--	--	--

**7.2 Примерный перечень оценочных средств (типичные контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)**

**7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию**

**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?
  - a) No stealing stationery.
  - b) Confidentiality and dependability.
  - c) Coming to work.
3. What are your weaknesses?
  - a) I can't resist chocolate cake.
  - b) Expecting others to be as honest as I am.
  - c) Always arriving late for meetings.
4. Why do you want this job?
  - a) It is a job with prospects.
  - b) It pays well.
  - c) My friend works here; he likes the company.
5. Where would you like to be in five years?
  - a) I don't know.
  - b) Running the company.
  - c) 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?
  - a) I researched your company and rang Human Resources.
  - b) A friend of a friend told me about it.
  - c) My brother works here.
8. Have you looked at our website?
  - a) Yes. It is very comprehensive.
  - b) Not yet, but I will after the interview.
  - c) 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.*

## 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.

### 7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

#### I. *Muster: Ich ... die Prüfungen gut ... .*

- |                             |                       |
|-----------------------------|-----------------------|
| a. wird ... ablegen         | c. legt ... ab        |
| b. <u>habe ... abgelegt</u> | d. wurde ... abgelegt |

#### 1. Mein Freund ist ... Ingenieur.

- |        |          |
|--------|----------|
| a. –   | c. der   |
| b. ein | d. einer |

#### 2. Finden Sie das Synonym zur unterstrichenen Wortgruppe!

*Ich absolviere die Akademie im Jahre 2014.*

- a. im 2014 Jahr
- b. 2014
- c. im 2014
- d. in 2014

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

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

- a. um sieben Uhr zwanzig Minuten
- b. um halb sieben
- c. um sechs Uhr zwanzig Minuten
- d. um sechs Uhr vierzig Minuten

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

- a. Der 1. September
- b. Am 1. September
- c. 1. September
- d. Im 1. September

**5. Ich studiere ... der Bauuniversität.**

- a. an
- b. in, für
- c. bei, in
- d. in, an

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

- a. liest
- b. spricht
- c. trägt
- d. hält

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

- a. wählte ...aus
- b. ausgewählt
- c. auswählte
- d. wähltet aus

**8. In Österreich ... man Deutsch.**

- a. spricht
- b. spricht
- c. spreche
- d. sprechen

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

- a. kann
- b. könnt
- c. kennt
- d. können

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

- a. müssen
- b. musst
- c. muss
- d. müsst

**11. 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.

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

*Студенты 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.

**13. 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.

**14. Man ... das Wörterbuch nicht benutzen.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**19. Jedes Studienjahr ... zwei Semestern.**

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

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

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

**7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач**  
**21. 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.

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

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

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

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

**24. Die Zahl der Bevölkerung wird ... .**

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

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

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

**26. 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.

**27. 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.

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

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

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

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

**30. 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.

**31. 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.

### 32. 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.

### 33. 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.

### 34. 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.

### 35. 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.

### 36. Das Wort „die Regierung“ übersetzt man ins Russische als ...

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

### 37. Das Synonym zum Wort „die Fläche“ ist ...

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



### **38. Das Antonym zum Wort „zerstören“ ist ...**

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

### **39. Welches Wort passt in die Reihe nicht?**

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

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

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

#### **7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету**

1. Составление резюме на иностранном языке.
2. Написание делового письма/e-mail на иностранном языке.
3. Составление презентации на иностранном языке в рамках специальной тематики обучения в магистратуре.

#### **7.2.5 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач**

Не предусмотрено учебным планом

#### **7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации**

#### **7.2.7 Паспорт оценочных материалов**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Наука и технический прогресс в современном мире	ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
2	Магистерские программы в университетах	ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
3	Этапы научно-исследовательской работы	ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
4	Принципы написания научной статьи	ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования

			к курсовому проекту....
5	Принципы написания научной статьи	ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
6	Подготовка доклада на научную конференцию	ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
7	Правила подготовки презентации доклада для научной конференции	ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
8	Правила подготовки презентации доклада для научной конференции	ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
9	Подбор иностранной литературы для написания магистерской диссертации	ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
10	Подбор иностранной литературы для написания магистерской диссертации	ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
11	Ученый в современном обществе.	ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
12	Ученый в современном обществе.	ОПК-1	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....

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

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно

методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

## **8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)**

### **8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

1. Лукина Л.В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course: учеб. Пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л.В.Лукина; Воронежский ГАСУ. – Воронеж, 2014. – 137 с.
2. Карпова Л.В. Building materials and their main characteristics: метод. указания по английскому языку для студентов, обучающихся по специальности ПГС – 270800 «Строительство» /Воронежский ГАСУ;/ Л.В. Карпова. – Воронеж, 2013. – 30 с.
3. Методическая разработка по обучению чтению и развитию устной речи на базе французских текстов для студентов и магистрантов всех специальностей «Воронежского ГАСУ» / Воронежский ГАСУ; сост.: Н.В. Меркулова. - Воронеж, 2013. – 34 с.
4. Устные темы: метод. разработка по нем. яз. для студ. 1-го к. всех спец. / Воронежский ГАСУ ; сост.: В.И. Чечетка. - Воронеж, 2014. -32 с.
5. Чечетка В.И. Строительное дело [Текст]: учеб пособие для студентов направления 270100 «Строительство» / В.И. Чечетка; Воронеж. гос. арх.-строит. ун-т. – Воронеж, 2010. – 88 с.

### **Английский язык**

1. Лукина Л.В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course: учеб. Пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л.В.Лукина; Воронежский ГАСУ. – Воронеж, 2014. – 137 с.
2. Английский язык для инженеров. Учебник для ВУЗов. Полякова Т.Ю., Синявская Е.В., Тынкова О.И., Улановская Э.С. М.: Высшая школа, 2009 г.
3. Английский язык для строительных ВУЗов. учеб. пособие под ред. З.Е. Фоминой/ Воронеж.гос. арх.-строит. ун-т. Воронеж, 2006. Ч.1,2.
4. Карпова Л.В. В мире строительства: уч. пособие / Л.В. Карпова, Е.В. Терехова, Ю.С. Назарьева: Воронеж. гос. арх.-строит. ун-т. – 3-е изд. перераб. и доп. – Воронеж, 2010. – 145 с.
5. Карпова Л.В. Building materials and their main characteristics: метод. указания по английскому языку для студентов 1 курса, обучающихся по специальности ПГС – 270800 «Строительство» /Воронежский ГАСУ;/ Л.В. Карпова. – Воронеж, 2013. – 30 с.
5. Стрельцов А.А. Научно-технические тексты: от понимания к переводу: учеб. пособие. – Ростов н/Д: Феникс. – 2012.

### **Немецкий язык**

1. Немецкий язык для строительных вузов: учеб. пособие; под. ред. З.Е.Фоминой /

Воронеж. гос. арх-строит. ун-т. – Воронеж, 2006. – В 2-х Ч. –265 с.

2. Фомина З.Е. Технология перевода немецких научно-технических текстов : грамматические трудности и профессионально-ориентированный тренинг [Текст] : учеб. пособие / Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. — Воронеж: 2009 – 205 с.

3. Фомина З.Е. Приемы и методы перевода немецких научно-технических текстов на русский язык [Текст] : учеб. пособие / Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. — Воронеж: 2009 – 207 с.

4. Чечетка В.И. Строительное дело [Текст]: учеб пособие для студентов направления 270100 «Строительство» / В.И. Чечетка; Воронеж. гос. арх.-строит. ун-т. – Воронеж, 2010. – 88 с.

5. Чечетка В.И. BAUSTOFFE (Строительные материалы): учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению 270100 «Строительство" / В.И. Чечетка, З.Е. Фомина – Воронежский ГАСУ. – Воронеж, 2012. – 59 с.

6. Устные темы: метод. разработка по нем. яз. для студ. 1-го к. всех спец. / Воронежский ГАСУ ; сост.: В.И. Чечетка. - Воронеж, 2014. -32 с.

### **Французский язык**

1. Меркулова Н.В. Французский язык для специальных целей : учеб. пособие для студ. и магистрантов всех спец. / Н.В. Меркулова. – Воронеж: Воронежский ГАСУ, 2014. - 91 с.

2. Методическая разработка по обучению чтению и развитию устной речи на базе французских текстов для студентов и магистрантов всех специальностей «Воронежского ГАСУ» / Воронежский ГАСУ; сост. : Н.В. Меркулова. - Воронеж, 2013. – 34 с. (№147).

3. Мамичева В. Т. Лексический минимум французского языка для технических вузов [Текст] : учеб. пособие. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - М. : Высш. шк., 2004 - 62 с.

4. Дубровская Н.Б., Бурусина Е.Ю., Балыш Ю.А. Французский язык. Страноведение: Учеб. пособ.: - М: МедицинаXXI, 2006. – 400 с.

5. Бейоль, М.-К. Вся французская грамматика: полный курс: учеб.-справ. пособие / Мари-Клер Бейоль, Мари-Жезеф Баванкоф; пер. с фр. Ж.М. Арутюновой, М.К. Борисенко, Е.Ю. Горбачевой. – М.: Астрель: АСТ, 2009. – 160с.

6. Милорадович, Живан М. Французско-русский, русско-французский словарь. Слова и их грамматические формы [Текст] / пер. И. Шестакова; под ред. Б. Станиславлевич. - М.: Вече, 2009. - 739 с.

### **Дополнительная литература:**

#### **Английский язык**

1. English Grammar in Use. Raymond Murphy. Cambridge University, 2007 г.

2. Полякова Т.Ю., Синявская Е.В., Английский язык для инженеров. М.:Высш. Школа, 2009.

3. Ухина, Тамара Федоровна. Английский язык для бизнеса и делового

общения [Текст] : учеб. пособие : рек. ВГАСУ / Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. - Воронеж: [б. и.], 2009.

4. Lloyd, Charles. Engineering [Текст]. Book 1/ Ch. Lloyd, J.A. Frazier. - Newbury : Express Publishing, 2011. – 39 p. : il .- (Career Paths).

5. Evans, Virginia. Construction 1. Building [Текст]. Book 1/ V. Evans, J. Dooly, J. Revels. - Newbury : Express Publishing, 2012. –41 p. : il .- (Career Paths).

6. Pickering, Kate. Communication 1. B 1 : Listening and Speaking Skills [Текст] : Coursebook/К.Pickering. - Oxford : Macmillan, 2012. – 111 p. : il .

7. Теоретическая грамматика английского языка / Theoretical English Grammar : методическая разработка к лекционному курсу теоретической грамматики англ. языка для студентов 1-го курса специальности «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» / Воронеж. гос. арх.-строит. ун-т ; сост.: Н.В. Меркулова. – Воронеж, 2012. – 32 с.

8. Поздняков, А.А. Англо-русский словарь по строительным и новым строительным технологиям / А.А. Поздняков, В.В. Быков – М.: Русский язык: Медиа, 2008. – 867 с.

### **Немецкий язык.**

1. Устные темы: метод. разработка по нем. яз. для студ. 1-го к. всех спец. / Воронежский ГАСУ ; сост.: В.И. Чететка. - Воронеж, 2014. -32 с.

2. Чететка В.И. Строительное дело [Текст]: учеб пособие для студентов направления 270100 «Строительство» / В.И. Чететка; Воронеж. гос. арх.-строит. ун-т. – Воронеж, 2010. – 88 с.

### **Французский язык**

1. Французский язык для аспирантов : метод. указания для подготовки к сдаче кандидатского экзамена по франц. языку для асп. всех специальностей / Воронежский ГАСУ; сост. : З.Е. Фомина, Н.В. Меркулова. – Воронеж, 2011. – 16 с. (№602).

2. Меркулова Н.В. Контрольные задания по французскому языку для студентов заочной и дистанционной форм обучения всех факультетов и специальностей Воронежского ГАСУ / Воронежский ГАСУ; сост.: Н.В. Меркулова. – Воронеж, 2014. - 24 с. (№22)

2.Французский язык. Программа, методические указания и контрольные задания для студентов-заочников высших учебных заведений неязыковых специальностей, М., Высшая школа, 1980

3. Прудникова И.Р. Пособие по французскому языку для технических вузов, М., Высшая школа, 1982

4. Николаева, Ирина Викторовна. Справочник по спряжению французского глагола [Текст]. - М.: Высш. шк., 1989. - 126, [1]с.

5. Корзина С. А. Французский язык: речевые клише в диалогической речи [Текст]. - М.: Высш. шк., 1991

6. Методическая разработка по обучению устной речи студентов 1 курса всех специальностей - сост. О.В. Великородных – ВГАСА, 1997

7. Коржавин А.В. Французский язык. Контрольные задания и методические рекомендации для студентов-заочников технических специальностей высших учебных заведений, М., Высшая школа, 2000.

8. Французско-русский технический словарь [Текст] : ок. 80 000 терминов / А. А. Болотин [и др.]. - М. : Руссо, 2004. - 590 с.
9. Le Petit Larousse: grand format: en couleurs [Текст] . - Paris : Larousse, 2004. - 1927 s., CXII il. : il.
10. Толстикова С.А. Французский язык: Le français juridique: учеб. для студентов юрид. вузов и фак. / С.А. Толстикова. – М.: Волтерс Клувер, 2005. – 448 с. – (Серия «Библиотека студента»)
11. Матвишин В.Г., Ховхун В.П. Бизнес-курс французского языка: Учеб. пособие / Под общей ред. В.Г.Матвишина. – М.: 2007.- 384 с.: ил.

## **8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

### **Английский язык**

1. Для развития умений аудирования – обучающие веб-страницы: <http://iteslj.org/links/ESL/Listening>, [www.Englishlistening.com](http://www.Englishlistening.com)
2. Для обеспечения англоязычной медиа-среды – компьютерную программу: iTunes <http://www.apple.com/ru/itunes/download>
3. Для упрощения текущего контроля – стандартные программные приложения Excel.
4. Для правильного формирования языковой базы студентов – электронные словари: Lingo, Multilex, Multitran, [www.onelook.com](http://www.onelook.com)
5. При выполнении самостоятельных заданий – программы Wordfast [www.translate.ru](http://www.translate.ru)
6. Для оживления процесса обучения необходимо использовать мультимедийную информацию, графические изображения (страноведческого, тематического характера), звуковые файлы, аудиофрагменты радиопередач, веб-трансляции, видеофайлы, презентации).  
При подготовке презентаций рекомендуется использовать компьютерную программу MS PowerPoint. На базе интернета организовывать игровые формы обучения (ролевые, деловые игры) и моделирование коммуникативных (профессионально-ориентированных) ситуаций.
7. Для осуществления автономного обучения можно использовать веб-квесты.

### **Немецкий язык**

- 1) Краткий грамматический справочник.  
Автор: Батрак А.В., Миончинская Л.А. //Год 2007  
<http://labirint.saratov.com/tree/567/page10.aspx>
- 2) Немецкий язык для студентов  
М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова  
<http://www.bookle.ru/12379/>
- 3) Учебник немецкого языка для технических университетов и вузов

Богданова Н. Н., Семенова Е. Л.

<http://book.vsem.ru/binfo.asp?cod=203526&rp=27&up=1>

4) Учебник немецкого языка

Автор: Татаринов В.А.

Год выпуска: 2006

[http://www.kniga.uz/e-store/8924/?SHOWALL\\_1=1](http://www.kniga.uz/e-store/8924/?SHOWALL_1=1)

5) Немецко-русский словарь

Автор: Фаградянц И.В.

[http://www.kniga.uz/e-store/8924/?SHOWALL\\_1=1](http://www.kniga.uz/e-store/8924/?SHOWALL_1=1)

6) Немецко-Русский и Русско-Немецкий словарь

<http://webchess.ru/cd/disk50506.htm>

Использование электронных средств в учебном процессе вызвано необходимостью быстрее формирования навыков и умений общения на иностранном языке. Предлагаемая электронная литература рекомендуется прежде всего для самостоятельной работы, прежде всего для развития навыков перевода, а также для пополнения словарного запаса и подготовки к контрольным работам и тестам. При работе в сетевом режиме особое внимание следует обратить на предварительную подготовку, состоящую в формировании навыков произношения, основных способов согласования логических категорий и лексического минимума, обеспечивающего начальный (псевдокоммуникативный уровень) устного и письменного высказывания. Предлагаемые электронные издания содержат информационный грамматический материал и тексты для внеаудиторного чтения. Тексты могут использоваться как лексическая основа для составления рефератов и аннотации, а также последующего устного воспроизведения во время аудиторного занятия. Материал может быть также использован для контроля сформированности навыков и умений по видам речевой деятельности. Электронные материалы рекомендуются прежде всего как дополнительное средство интенсификации процесса обучения и образования вне зависимости от индивидуального уровня подготовки учащегося, поэтому их использование не должно выходить за рамки разумно достаточности, обусловленной целями и методами обучения.

### **Французский язык**

В ходе обучения иностранному языку рекомендуется широкое обращение к современным информационным технологиям: работа в глобальной сети (официальный сайт посольства Франции в России [www.francomania.ru](http://www.francomania.ru); [www.1septembre.ru](http://www.1septembre.ru) и др.), использование обучающих сайтов учебных заведений Франции с последующим участием в обучающих on-line семинарах, видео-конференциях, тренингах и пр.

В качестве работы с использованием информационных технологий рекомендуется подготовка студенческих докладов, презентаций на иностранном языке с применением интернет-ресурсов.

В ходе работы над изучаемыми темами рекомендуется совместный просмотр с последующим обсуждением в аудитории обучающих и художественных фильмов, новостных программ, видео-роликов с

Интернет-сайтов на иностранном языке (использование компьютеров и notebook, flash-modem, flash-card, memory-card).

В рамках проведения ежегодной студенческой конференции рекомендуется проведение секционных заседаний и круглых столов с использованием современного оборудования: компьютеры, проектор, flash-носители и др.

При изучении страноведческих тем рекомендуется самостоятельная работа студентов в форме просмотров французских фильмов и программ на иностранном языке (CD, DVD, Canal+ и др.), прослушивание песен и радиостанций, осуществляющих вещание на французском языке.

1. Для развития умений аудирования – обучающие веб-страницы: <http://iteslj.org/links/ESL/Listening>, [www.Englishlistening.com](http://www.Englishlistening.com)

2. Для обеспечения англоязычной медиа-среды – компьютерную программу: iTunes <http://www.apple.com/ru/itunes/download>

3. Для упрощения текущего контроля – стандартные программные Excel.

4. Для правильного формирования языковой базы студентов – электронные словари: Lingo, Multilex, Multitran, [www.onelook.com](http://www.onelook.com)

5. При выполнении самостоятельных заданий – программы Wordfast [www.translate.ru](http://www.translate.ru)

6. Для оживления процесса обучения необходимо использовать мультимедийную информацию, графические изображения (страноведческого, тематического характера), звуковые файлы, аудиофрагменты радиопередач, веб-трансляции, видеофайлы, презентации).

При подготовке презентаций рекомендуется использовать компьютерную программу MS PowerPoint. На базе интернета организовывать игровые формы обучения (ролевые, деловые игры) и моделирование коммуникативных (профессионально-ориентированных) ситуаций.

7. Для осуществления автономного обучения можно использовать веб-квесты.

8. В качестве информационного источника: Wikipedia – free encyclopedia.

### **Немецкий язык**

1. Краткий грамматический справочник. // Автор: Батрак А.В., Миончинская Л.А. // Год 2007 // <http://labirint.saratov.com/tree/567/page10.aspx>

2. Немецкий язык для студентов // М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова // <http://www.bookle.ru/12379/>

3. Учебник немецкого языка для технических университетов и вузов // Богданова Н. Н., Семенова Е. Л.

<http://book.vsem.ru/binfo.asp?cod=203526&rp=27&up=1>

4. Учебник немецкого языка // Автор: Татарин В.А. // Год выпуска: 2006 [http://www.kniga.uz/e-store/8924/?SHOWALL\\_1=1](http://www.kniga.uz/e-store/8924/?SHOWALL_1=1)

5. Немецко-русский словарь // Автор: Фаградянц И.В. [http://www.kniga.uz/e-store/8924/?SHOWALL\\_1=1](http://www.kniga.uz/e-store/8924/?SHOWALL_1=1)

6. Немецко-Русский и Русско-Немецкий словарь <http://webchess.ru/cd/disk50506.htm>

Использование электронных средств в учебном процессе вызвано необходимостью быстрее формирования навыков и умений общения на



иностранным языке. Предлагаемая электронная литература рекомендуется прежде всего для самостоятельной работы, прежде всего для развития навыков перевода, а также для пополнения словарного запаса и подготовки к контрольным работам и тестам. При работе в сетевом режиме особое внимание следует обратить на предварительную подготовку, состоящую в формировании навыков произношения, основных способов согласования логических категорий и лексического минимума, обеспечивающего начальный (псевдокоммуникативный уровень) устного и письменного высказывания. Предлагаемые электронные издания содержат информационный грамматический материал и тексты для внеаудиторного чтения. Тексты могут использоваться как лексическая основа для составления рефератов и аннотации, а также последующего устного воспроизведения во время аудиторного занятия. Материал может быть также использован для контроля сформированности навыков и умений по видам речевой деятельности. Электронные материалы рекомендуются прежде всего как дополнительное средство интенсификации процесса обучения и образования вне зависимости от индивидуального уровня подготовки учащегося, поэтому их использование не должно выходить за рамки разумно достаточности, обусловленной целями и методами обучения.

### **Французский язык**

В ходе обучения иностранному языку рекомендуется широкое обращение к современным информационным технологиям: работа в глобальной сети (официальный сайт посольства Франции в России [www.francomania.ru](http://www.francomania.ru); [www.1septembre.ru](http://www.1septembre.ru) и др.), использование обучающих сайтов учебных заведений Франции с последующим участием в обучающих on-line семинарах, видео-конференциях, тренингах и пр.

В качестве работы с использованием информационных технологий рекомендуется подготовка студенческих докладов, презентаций на иностранном языке с применением интернет-ресурсов.

В ходе работы над изучаемыми темами рекомендуется совместный просмотр с последующим обсуждением в аудитории обучающих и художественных фильмов, новостных программ, видео-роликов с Интернет-сайтов на иностранном языке (использование компьютеров и notebook, flash-modem, flash-card, memory-card).

В рамках проведения ежегодной студенческой конференции рекомендуется проведение секционных заседаний и круглых столов с использованием современного оборудования: компьютеры, проектор, flash-носители и др.

При изучении страноведческих тем рекомендуется самостоятельная работа студентов в форме просмотров французских фильмов и программ на иностранном языке (CD, DVD, Canal+ и др.), прослушивание песен и радиостанций, осуществляющих вещание на французском языке.

[lingualeo.ru](http://lingualeo.ru) — английский язык онлайн

**lingualeo.ru**

## **9 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. Видеоманитфон/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.)

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

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.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Практическое занятие	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.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: <ul style="list-style-type: none"><li>- работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций;</li><li>- выполнение домашних заданий и расчетов;</li><li>- работа над темами для самостоятельного изучения;</li><li>- участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад;</li><li>- подготовка к промежуточной аттестации.</li></ul>
Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед зачетом, зачетом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.