МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

УТВЕРЖДАЮ
Председатель УМС
_____ /А.И. Колосов/
подпись
30 июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

«Деловой иностранный язык»

для всех направлений подготовки магистратуры

всех форм обучения

Квалификация выпускника магистр

Год начала подготовки 2022 г.

Авторы программы _____ Л.В. Лукина
подпись
_____ В.И. Чечетка
подпись

Заведующий кафедрой
Иностранных языков и
технологии перевода _____ В.А. Федоров
подпись

Воронеж 2022

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины

Целью изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» 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.

1.2. Задачи освоения дисциплины

- формирование у магистрантов умения иноязычного общения при поиске новой информации;
- формирование способности осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке в рамках профессиональной деятельности;
- формирование навыков публичного выступления (сообщение, доклад, дискуссия) на иностранном языке;
- развитие умения говорения и аудирования в условиях устной деловой коммуникации на иностранном языке;
- развитие навыков делового письма и ведения переписки;
- развитие умения использовать соответствующий лексический и грамматический материал для ведения письменного делового общения в академических и профессиональных целях;
- развитие навыков реферирования, аннотирования и перевода литературы по профилю;
- овладение терминологией иностранного языка делового общения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

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

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
УК-4	знать - иностранный язык на уровне, который позволяет практически использовать иностранный язык как в профессиональной (производственной и научной) деятельности, так и в целях дальнейшего

	самообразования; - специфические особенности делового, научного стиля изучаемого языка; - лексико-грамматические средства иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового общения; - терминологию делового иностранного языка
	уметь - создавать тексты научного и профессионального назначения, реферировать и аннотировать информацию, пользоваться иностранным языком в деловом общении; - грамотно и аргументировано выражать свою точку зрения, вести дискуссию по проблемам профессиональной деятельности на иностранном языке; - применять научную и официально-деловую терминологию в иноязычной устной и письменной речи; - вести деловую корреспонденцию на иностранном языке, правильно ее оформлять в языковом отношении; - работать с различными источниками информации на иностранном языке; составлять краткие научные сообщения, тезисы докладов, аннотации, статьи на иностранном языке; выступать с научными сообщениями на иностранном языке
	владеть - навыками делового письма и ведения переписки на иностранном языке - основами публичной речи и презентации результатов исследований на иностранном языке; -основными приемами аннотирования, реферирования, адекватного перевода литературы профессиональной направленности; - навыками сбора, анализа, обработки и систематизации информации на иностранном языке

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры 1
Аудиторные занятия (всего)	36	36
В том числе:		
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Самостоятельная работа	108	108
Виды промежуточной аттестации - зачет	+	+
Общая трудоемкость: академические часы зач.ед.	 144 4	 144 4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Современные магистерские программы в университетах России и других странах	Магистерские программы и инновационные технологии. Новейшие достижения в области наукоемких технологий. Ученый в современном обществе.	6	18	24
2	Этапы научно-исследовательской работы.	Выбор темы, постановка задачи, знакомство с литературой, составление плана магистерской работы.	6	18	24
3	Этапы написания научной статьи	Аннотация, стиль и правила составления аннотации, типовые фразы и клише, краткий обзор литературы. Основная часть научной статьи (описание эксперимента и т.д.), заключение (выводы) и выражение благодарности отдельным людям, фирмам, организациям.	6	18	24
4	Правила подготовки доклада и презентации доклада для научной конференции.	Жанры научной речи. Принципы и этапы создания презентации.	6	18	24
5	Подбор иностранной литературы для написания выпускной магистерской работы	Работа с научной литературой. Электронные базы данных.	6	18	24
6	Деловой иностранный	Деловая корреспонденция. Написание резюме. Профессиональное общение.	6	18	24
Форма контроля - зачет					
		Итого	**36**	**108**	**144**

5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины не предусматривает выполнение курсового проекта (работы) или контрольной работы.

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».

Компе-тенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
УК-4	знать - иностранный язык на уровне, который позволяет практически использовать иностранный язык как в профессиональной (производственной и научной) деятельности, так и в целях дальнейшего самообразования; - специфические особенности делового, научного стиля изучаемого языка; - лексико-грамматические средства иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового общения; - терминологию делового иностранного языка.	Активная работа на практических занятиях. Знание терминологии делового иностранного языка, а также лексико-грамматических средств иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового общения.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь - создавать тексты научного и профессионального назначения, реферировать и аннотировать информацию, пользоваться иностранным языком в деловом общении; - грамотно и аргументировано выражать свою точку зрения, вести дискуссию по проблемам профессиональной деятельности на иностранном языке; - применять научную и официально-деловую терминологию в иноязычной устной и письменной речи; - вести деловую корреспонденцию на иностранном языке, правильно ее оформлять в языковом отношении; - работать с различными источниками информации на иностранном языке; составлять краткие научные сообщения, тезисы докладов, аннотации, статьи на иностранном языке; выступать с научными сообщениями на иностранном языке	Использование языковых средств иностранного языка для академического и профессионального общения. Хорошо владеет различными технологиями чтения и понимания речи со слуха, компенсаторными умениями.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть - навыками делового письма	Владеет навыками сбора, обработки,	Выполнение работ в срок,	Невыполнение работ в срок,

	и ведения переписки на иностранном языке - основами публичной речи и презентации результатов исследований на иностранном языке; - основными приемами аннотирования, реферирования, адекватного перевода литературы профессиональной направленности; - навыками сбора, анализа, обработки и систематизации информации на иностранном языке	анализа и систематизации информации по теме исследования; навыками выбора методов и средств решения задач исследования.	предусмотренный в рабочих программах	предусмотренный в рабочих программах

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

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

«зачтено»

«не зачтено»

Компе-тенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Зачтено	Не зачтено
УК-4	знать - иностранный язык на уровне, который позволяет практически использовать иностранный язык как в профессиональной (производственной и научной) деятельности, так и в целях дальнейшего самообразования; - специфические особенности делового, научного стиля изучаемого языка; - лексико-грамматические средства иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового общения; - терминологию делового иностранного языка.	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	уметь - создавать тексты научного и профессионального назначения, реферировать и аннотировать информацию, пользоваться иностранным языком в деловом общении; - грамотно и аргументировано выражать свою точку зрения, вести дискуссию по проблемам профессиональной деятельности на иностранном языке; - применять научную и официально-деловую терминологию в иноязычной устной и письменной речи; - вести деловую корреспонденцию на иностранном языке, правильно	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

	ее оформлять в языковом отношении; - работать с различными источниками информации на иностранном языке; составлять краткие научные сообщения, тезисы докладов, аннотации, статьи на иностранном языке; выступать с научными сообщениями на иностранном языке			
	владеть - навыками делового письма и ведения переписки на иностранном языке - основами публичной речи и презентации результатов исследований на иностранном языке; - основными приемами аннотирования, реферирования, адекватного перевода литературы профессиональной направленности; - навыками сбора, анализа, обработки и систематизации информации на иностранном языке	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые 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

Английский язык

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.

Немецкий язык:

1. In der Vorlesung hat man dieses Problem sehr ausführlich … .

a. besprechen c. besprachen
b. besprochen d. begesprechen

2. Dieses Bauverfahren … sehr weit … .

a. ist … verwendet worden c. wird … verwenden
b. werden … verwendet d. sind … verwendet

3. Durch Automatisierung der Betriebe … eine höhere Arbeitsproduktivität … .

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

4. Er wird diese Aufgabe … machen als wir.

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

5. Die … Studenten unserer Gruppe legen die Prüfungen gut ab.

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

6. Die Zahl der Bevölkerung wird … .

a. großer
c. viel
b. größer
d. die größten

7. Die Lomonossow-Universität ist … in Russland.

a. die älteste
b. älter
c. am altesten
d. alter

8. 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.

9. Welche Übersetzung passt?

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

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

10. Es ist bekannt, … dieses neue Messgerät in der BRD hergestellt ist.

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

11. 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.

12. 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.

13. Welche Übersetzung passt?

Während er im Baubetrieb arbeitete, studierte er auch an der Bauhochschule.

a. Во время работы на строительном предприятии он учился также в строительном вузе.
b. Работая на строительном предприятии, он учится также в строительном вузе.
c. В то время как он работал на строительном предприятии, он учился также в строительном вузе.
d. Одновременно он работал на строительном предприятии и учился также в строительном вузе.

14. 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.

15. 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.

Французский язык:

1. Demain on partira en mission … Italie et … Japon.
   1) en, en 2) au, au 3) en, au
2. Je … etudiant, et mon frère … encore ecolier.
   1) suis, suis 2) suis, est 3) suis, a
3. J'… une assez grande famille, nous … tres unis.
   1) ai, sommes 2) a, avons 3) ai, avons
4. Je … a l'Universite chaque jour, et mon ami aussi … avec moi.
   1) vas, va 2) va, va 3) vais, va
5. L'annee derniere on … visite la France, on y … reste pour un mois.
   1) a, est 2) a, a 3) est, est
6. Apres les examens je … me reposer.
   1) vas 2) vais 3) pourrait
7. Il y a beaucoup … monuments historiques a Paris.
   1) des 2) les 3) de
8. Il va en mission … France ou … Canada.
   1) en, en 2) dans, en 3) en, au
9. La France est un pays de villes …
   1) grandes et petites 2) petites et tres petites 3) moyennes et petites
10. Les monuments les plus connus de Paris sont …
    1) La Tour Eiffel, Notre-Dame de Paris, l'Arc de Triomphe etc 2) Le Kremlin, Notre-Dame de Paris, l'Arc de Triomphe etc 3) Le Louvres, le musee d'Orsay, St'Paul's Cathedral
11. Les Paques, Noel et la Pentecote sont des fetes …
    1) traditionnelles 2) officielles 3) religieuges
12. 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
13. Les montagnes jeunes et elevees de la France sont …. .
    1) Le Massif Central 2) Le Bassin Parisienne 3) Les Alpes, les Pyrenees, le Jura
14. La France est situee a l'… de l'Europe.
    1) Sud-Est 2) Ouest 3) Nord
15. La France est un pays europeen …
    1) bien developpe 2) en voie de developpement 3) avec l'economie ruinee

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

Английский язык

Choose the right form:

1. He tries to finish his thesis, but he … information.
   a) find; b) finds; c) has found; d) had found only part of the necessary
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 success of our company is largely … on having strong and capable staff.
   a) adept; b) defendant; c) dependent; d) depend
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
14. This job requires you to work …pressure.
   a) on; b) with; c) under; d) in
15. We have to … this issue at the next meeting.
   a) rise; b) raise; c) raze; d) rebuke

Немецкий язык:

1. Welche Übersetzung passt?

Aus Ziegeln lassen sich viele Bauobjekte errichten.

a. Из кирпича можно возводить много строительных объектов.
b. Из кирпича нужно возводить много строительных объектов.
c. Из кирпича будут возводить много строительных объектов.
d. Из кирпича хотят возводить много строительных объектов.

2. Finden Sie die richtige Variante der Übersetzung!

Im Betrieb werden verschiedene Baumaterialien hergestellt.

a. На предприятии производятся различные строительные материалы.
b. На предприятии будут производиться различные строительные материалы.
c. На предприятии были произведены различные строительные материалы.
d. На предприятии должны производить различные строительные материалы.

3. Welcher Satz ist korrekt?

a. Dieser Baustoff weit in der Bauindustrie angewendet wird, weil er gute physikalische und chemische Eigenschaften hat.
b. Dieser Baustoff wird weit in der Bauindustrie angewendet, weil er gute physikalische und chemische Eigenschaften hat.
c. Dieser Baustoff wird weit in der Bauindustrie angewendet, weil er hat gute physikalische und chemische Eigenschaften.
d. Dieser Baustoff wird weit in der Bauindustrie angewendet, weil hat er gute physikalische und chemische Eigenschaften.

4. Welche Variante ist korrekt?

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

5. Welches Wort passt in die Reihe nicht?

a. der Betrieb
b. das Entwurfsbüro
c. die Fachrichtung
d. die Baustelle

6. Das Synonym zum Wort „der Fachmann“ ist …

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

7. Das Antonym zum Wort „zerstören“ ist …

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

8. Welches Wort passt in die Reihe nicht?

a. herstellen
c. erzeugen

b. dauern d. produzieren

9. Finden Sie das Synonym zum folgenden Satz!

In der nächsten Zukunft wird man hier moderne Gebäude bauen.

a. In der nächsten Zukunft werden hier moderne Gebäude gebaut.
b. In der nächsten Zukunft waren hier moderne Gebäude gebaut worden.
c. In der nächsten Zukunft wurden hier moderne Gebäude gebaut.
d. In der nächsten Zukunft werden hier moderne Gebäude gebaut werden.

10. 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.

Французский язык:

1. _____ ça coûte ?
a. Combien
b. Quand
c. Que
d. Comment
2. Est-ce que c'est ton portable? – Oui, c'est _____ .
a. le tien
b. les tiennes
c. la miene
d. le mien
3. Il _____ bien anglais.
a. parlent
b. parles
c. parlé
d. parle
4. Je te présente _____ frère et _____ amie.
a. mon / sa
b. mon / son
c. ma / ma
d. ton / t'
5. Est-ce que tu vois _____ voiture noire ?
a. ce
b. du
c. la
d. de
6. Je pense que je _____ à l'heure.
a. serai
b. aie
c. iras

d. aurais été
7. Cet après-midi, nous _____ le musée des Beaux-Arts.
a. allons visite
b. allons visiter
c. allons visitons
d. aller visitons
8. Elles sont _____.
a. italiens
b. italien
c. italienne
d. italiennes
9. _____ est votre profession?
a. Comment
b. Quel
c. Quel'
d. Quelle
10. J'habite _____France.
a. en
b. au
c. dans
d. à
11. Les murs de cette chambre sont ornés ..... drapeaux.
a. de
b. à
c. aux
12. Toutes les villes sont ..... fête.
a. à la
b. en
c. de la
13. De tous côtés on ..... des rires.
a. entende
b. entend
c. entendent
14. Que ..... - tu sur ce tableau?
a. vois
b. voye
c. voit
15. Où dois-je vous ..... ?
a. attendre
b. entendre
c. confondre

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

Английский язык

Выберите правильный вариант ответа.

Guidelines for giving Presentations

Most presentations today (0) …...B….. on the use of some sort of technology, such as a laptop computer linked to a projector. While this technology can help to (1)…… presentations better, it also has a (2)…… of getting in the way. As a general (3)…… , it is better to (4)……on the content of a presentation as a means of (5)…… your audience's attention, rather than relying on sophisticated equipment.

Bear in mind that when an organisation invites (6)…… for a contract, they may (7)…… four or five presentations from different companies on the same day. Each of these companies will probably be using the same computer graphics (8)…… and the same equipment. The chances are the presentations will be similar too.

That's why the content and (9)…… of what you say are important. Think about what you want to say and how to say it as clearly as possible. As a first step, you need to (10)….. the main points you want to get across. Audiences are easily bored and (11)….. to remember only the most entertaining, exciting or unusual ideas.

Next create your materials, choosing the images for your presentation carefully. Remember you do not want to stop your audience from listening to you, nor do you want to (12)…..them.

Finally, make all the necessary (13) ……..for the equipment you need. If technology is to be an important (14)……of your presentation, make sure you know how to use it (15)…….and test it out beforehand.

Example: 0 A calculate **B depend** C determine D lean

1. A produce B make C construct D build
2. A behaviour B habit C practice D routine
3. A method B law C rule D course
4. A focus B define C target D direct
5. A gaining B acquiring C collecting D taking
6. A requests B calls C bids D commands
7. A appoint B programme C schedule D catalogue
8. A parcels B packets C bundles D packages
9. A formation B design C structure D system
10. A catalogue B label C mark D identify
11. A point B tend C lead D move
12. A disorder B mistake C confuse D complicate
13. A appointments B procedures C arrangements D organisations
14. A share B role C function D element
15. A precisely B suitably C properly D accurately

Немецкий язык

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Die Hochschule, die die Fachleute ausbildet, befindet sich im Zentrum der Stadt

Французский язык:

1. La Tour Eiffel ..... par Gustave Eiffel.
a. est construite
b. est construit
c. a construit

2. Ce roman ..... en français.
a. va traduire
b. vient de traduire
c. vient d'être traduit

3. Qu'est-ce qui pese plus: 1 kilo de plumes ou un kilo de plomb?
a. Un kilo de plomb pèse plus qu'un kilo de plumes
b. Un kilo de plomb pèse moins qu'un kilo de plumes
c. Un kilo de plomb pèse autant qu'un kilo de plumes

4. C'est un journal français. Où sont les autres .....?
a. journals
b. journaux
c. journeaux

5. En France, on peut s'inscrire à l'Université après ..... son baccalauréat.
a. passer
b. ayant passé
c. avoir passé

6. Quel est l'équivalent russe du terme «chaussée»:
a. туннель
b. шоссе
c. виадук

7. Quel est l'équivalent russe du terme «travaux techniques»:
a. стройплощадка
b. технические работы
c. инфраструктура

8. Quel est l'équivalent russe du terme «maître d'ouvrage»:
a. потребитель

b. заказчик
c. производитель

9. Trouvez l'équivalent français du terme «смета»:
a. estimation, calcul
b. rédaction
c. ingénieurie

10. Trouvez l'équivalent français du terme «здание»:
a. édifice
b. entreprise
c. gestion

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Составление делового резюме на иностранном языке.
2. Написание делового письма (различных типов) на иностранном языке.
3. Написание электронного делового письма на иностранном языке.
4. Составление презентации на иностранном языке в рамках специальной тематики обучения в магистратуре.
5. Описание на иностранном языке основных шагов устройства на работу, написания сопроводительного письма.
6. Основы написания научной статьи на иностранном языке.
7. Деловое общение по телефону на иностранном языке.
8. Составление аннотации к научной статье профессиональной направленности на иностранном языке.
9. Письменный перевод с иностранного на русский язык профессионально ориентированного текста с использованием словаря.
10. Лексика иностранного языка делового общения.
11. Составление устного монологического высказывания на заданную тему в рамках делового общения на иностранном языке.
12. Составление диалогического высказывания на заданную тему в рамках делового общения на иностранном языке.

7.2.5 Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

Не предусмотрено учебным планом

7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

Зачет проводится по тест-билетам, каждый из которых содержит 3 задания: 1) 20 вопросов теста по разделам дисциплины, изученным студентом-магистрантом; 2) написание делового письма на иностранном языке; 3) устное монологическое или диалогическое высказывание на заданную тему в рамках делового общения на иностранном языке. Каждый правильный ответ на вопрос в тесте оценивается 1 баллом, написание делового письма на иностранном языке оценивается в 10 баллов, устное монологическое или диалогическое высказывание на заданную тему в рамках

делового общения на иностранном языке оценивается также в 10 баллов. Максимальное количество набранных баллов – 40.

1. Оценка «Не зачтено» ставится в случае, если студент набрал менее 20 баллов.

2. Оценка «Зачтено» ставится в случае, если студент набрал от 21 до 40 баллов.

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Современные магистерские программы в университетах России и других странах.	УК-4	Тест, зачет
2	Этапы научно-исследовательской работы	УК-4	Тест, зачет
3	Этапы написания научной статьи	УК-4	Тест, зачет
4	Правила подготовки доклада и презентации доклада для научной конференции	УК-4	Тест, зачет
5	Подбор иностранной литературы для написания магистерской диссертации	УК-4	Тест, зачет
6	Деловой иностранный	УК-4	Тест, зачет

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 методике 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 методике 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 методике выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Во время зачета сначала магистрантами выполняется тест, после чего он проверяется экзаменатором, а в это время магистранты готовят деловое письмо на иностранном языке, а также устное монологическое или диалогическое высказывание на заданную тему в рамках делового общения на иностранном языке, на что дается 60 минут, после чего проводится опрос студента-магистранта в течение 15-20 минут (5-10 минут на проверку

делового письма, а также 5-10 минут на устное монологическое или диалогическое высказывание на заданную тему в рамках делового общения на иностранном языке). Затем осуществляется оценка делового письма на иностранном языке, а также устного монологического или диалогического высказывания на заданную тему в рамках делового общения на иностранном языке. Баллы, набранные за эти задания, суммируются с баллами, набранными на тесте, после чего выставляется итоговая оценка, согласно методике выставления оценки при проведении промежуточной аттестации. Во время проведения зачета магистранты могут пользоваться общими и терминологическими словарями.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

Английский язык

1. Английский язык для студентов архитектурно-строительных специальностей: учебное пособие / Л. В. Лукина [и др.]; Л. В. Лукина, В. В. Козлова, И. Ю. Лавриненко [и др.]; под редакцией В. А. Федорова. - Английский язык для студентов архитектурно-строительных специальностей; 2026-05-28. - Воронеж: Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. - 268 с. - Текст. - Гарантированный срок размещения в ЭБС до 28.05.2026 (автопролонгация). - ISBN 978-5-7731-0853-5: 484 экз.
URL: http://www.iprbookshop.ru/108169.html

2. Лукина, Л. В**.** Введение в теорию и практику перевода: курс лекций / Л. В. Лукина, В. И. Чечетка; Л. В. Лукина, В. И. Чечетка. - Воронеж: Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. - 96 с. - Текст. - Гарантированный срок размещения в ЭБС до 08.09.2026 (автопролонгация). - ISBN 978-5-7731-0912-9.
URL: http://www.iprbookshop.ru/111463.html

3. Лукина Л.В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course: учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л. В. Лукина. - Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course; 2025-03-01. - Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. - 136 с. - Текст. - Гарантированный срок размещения в ЭБС до 01.03.2025 (автопролонгация). - ISBN 978-5-89040-515-9.
URL: http://www.iprbookshop.ru/55003.html

4. Деловой иностранный язык: методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы магистрантов всех форм обучения / ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический

университет»; сост.: Л.В. Лукина, И.В. Гайдук, В.В. Козлова - Воронеж: Изд-во ВГТУ, 2022. 14 с.

Немецкий язык:

1. Фомина, З. Е. Деловой немецкий язык [Текст]: учебное пособие для всех направлений (программ) магистратуры / З. Е. Фомина, В. И. Чечетка; ФГБОУ ВО "Воронеж. гос. техн. ун-т". - Воронеж : Воронежский государственный технический университет, 2017. - 180 с. : ил. - Библиогр.: с. 171-174 (62 назв.). - 99-98.

2. Яковлева, А. С. Немецкий язык для обучающихся в магистратуре и аспирантуре [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А. С. Яковлева, Е. Б. Еренчинова, С. А. Еренчинов. - Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2018. - 86 с. - ISBN 978-5-9961-1616-4.
URL: http://www.iprbookshop.ru/83703.html

Французский язык:

1. Кублицкая, Н. А. Французский язык (профессиональная лексика). Строительство. Le francais (termes de metier). La construction [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Н. А. Кублицкая. - Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2017. - 128 с. - Гарантированный срок размещения в ЭБС до 24.05.2024 (автопролонгация). - ISBN 978-985-503-735-5.
URL: http://www.iprbookshop.ru/84927.html

2. Федоров, В. А. Французский язык для неязыковых специальностей вузов [Текст]: учебное пособие / В. А Федоров, Т. В. Гиляровская, О. В. Лебедева; ФГБОУ ВО "Воронеж. гос. техн. ун-т" ; под общ. ред. В. А. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Воронеж : Воронежский государственный технический университет, 2021. - 143 с.: ил. - Библиогр.: с. 139 (2 назв.). - ISBN 978-5-7731-0930-3: 350 экз.
URL: http://www.iprbookshop.ru/79593.html

Дополнительная литература:

Английский язык:

1. Английский язык для неязыковых факультетов [Электронный ресурс]: Учебник / А. Д. Караулова; сост. А. Д. Караулова. - Астрахань : Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2019. - 128 с. - ISBN 978-5-93026-057-1.
URL: http://www.iprbookshop.ru/93075.html

2. Галаганова, Л. Е. Английский язык для магистрантов: учебное пособие / Л.Е. Галаганова; Т.А. Логунов. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017. - 288 с. - ISBN 978-5-8353-2114-8.
URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481516

3. Лукина, Л. В. Сферы общения [Текст]: учебное пособие по развитию навыков устной речи и межкультурной коммуникации / Л. В. Лукина; ФГБОУ ВО "Воронеж. гос. техн. ун-т". - 2-е изд., перераб. и доп. - Воронеж : Воронежский государственный технический университет, 2019. - 113 с. - Библиогр.: с. 112 (12 назв.). - ISBN 978-5-7731-0797-2: 425 экз.

Немецкий язык:

1. Гильфанова, Ф.Х. Немецкий язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ф.

Х. Гильфанова, Р. Т. Гильфанов; Р.Т. Гильфанов; Ф.Х. Гильфанова. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 232 c. - ISBN 978-5-4486-0171-2.
URL: http://www.iprbookshop.ru/70772.html
2. Шуваева, И. Н**.** Немецкий язык. Деловая корреспонденция [Электронный ресурс]: Учебное пособие / И. Н. Шуваева; И. Н. 2. Шуваева. - Немецкий язык. Деловая корреспонденция; 2029-09-09. - Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018. - 153 c. - Гарантированный срок размещения в ЭБС до 09.09.2029 (автопролонгация). - ISBN 978-5-7014-0887-4.
URL: http://www.iprbookshop.ru/87140.html
Французский язык:
Иванченко, А. И. Французский язык: повседневное общение. Практика устной речи /А. И. Иванченко. - Французский язык: повседневное общение. Практика устной речи; 2023-07-01. - Санкт-Петербург : КАРО, 2020. - 376 c. - Текст. - Лицензия до 01.07.2023. - ISBN 978-5-9925-0596-2.
URL: http://www.iprbookshop.ru/97934.html
Крайсман, Н. В. Французский язык для делового и профессионального общения: учебное пособие / Н. В. Крайсман. - Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2019. - 124 c. - Текст. - Весь срок охраны авторского права. - ISBN 978-5-7882-2664-4.
URL: http://www.iprbookshop.ru/109526.html

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:

1. Электронная информационная образовательная среда ВГТУ, код доступа:
https://old.education.cchgeu.ru
2. Acrobat Pro 2017 Multiple Platforms Russian AOO License TLP (1-4,999);
3. Microsoft Win Pro 10 32-bit/64-bit Russian Russia Only USB <FQC-09118>;
4. Microsoft Win Pro 10 64-bit Russian 1pk DSP OEI DVD <FQC-08909>»; «Программа Microsoft Office Home and Business 2016 32/64 Win Pro 10 32-bit/64-bit Russian Russia Only DVD No Skype <T5D-02705>;
5. Windows Professional 8.1 Single Upgrade MVL A Each Academic;
6. Office Professional Plus 2013 Single MVL A Each Academic;
7. ЭБС IPRbooks, код доступа: http://www.iprbookshop.ru/
8. Университетская библиотека онлайн, код доступа: https://biblioclub.ru/
9. Образовательная платформа ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ», код доступа: https://urait.ru/
10. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, код доступа

https://www.elibrary.ru/defaultx.asp

11. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к информационным ресурсам» http://window.edu.ru/

12. Пакет офисных программ OpenOffice;

13. Интернет-браузеры Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera;

14. Программа просмотра файлов WinDjView

15. 7zip

16. VLC Media Player

17. Media Player Classic Black Edition

18. Программа просмотра файлов формата pdf AcrobatReader

19. https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english Онлайн-словарь Collins English Dictionary.

20. https://dictionary.cambridge.org/ru/ Кембриджский онлайн-словарь.

21. https://www.lingvo.ru/ Lingvo. Электронный словарь.

22. https://www.multitran.com/m.exe?l1=1&l2=2 Электронный словарь Мультитран. English-Russian.

23. https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/ Оксфордский онлайн-словарь.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

- учебную аудиторию на 30 мест, оборудованную мультимедийным проектором (оверхед-проектор Gena) и экраном для показа презентаций (ауд. 6345)
- специализированные классы, оснащенные наглядными учебными стендами (ауд. 6341, 6344, 6346, 6340)
- компьютеры(6 штук)
- принтер лазерный Xerox
- принтер лазерный Samsung ML 2010
- принтер лазерный HP Laser Jet P1005
- видеомагнитофон/DVD JVC
- DVD – плеер BBK
- телевизор Thomson
- магнитола Philips (4 штуки)
- слайды, кино- и видеофильмы
- маркерная доска (ауд. 6341)
- копировальный аппарат Minolta
- копировальный аппарат RexRotary
- сканер Canon
- стенд для информационных материалов

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

По дисциплине «Деловой иностранный язык» проводятся практические занятия, на которых происходит объяснение, активизация и проверка языкового и речевого материала; чтение и перевод с иностранного на русский язык профессионально ориентированных текстов, составление устных диалогических и монологических высказываний с учетом социокультурных особенностей и делового этикета, с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения, в виде тестирования по отдельным темам, составление аннотаций к научным статьям профессиональной направленности на иностранном языке на заключительном этапе рекомендуется подготовка докладов, сообщений, презентаций на иностранном языке в рамках специальной тематики обучения в магистратуре с их последующим обсуждением.

Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории. Практические занятия направлены на приобретение практических навыков публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия) на иностранном языке в рамках профессиональной направленности.

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 магистранта и методических указаниях (№ 420) для проведения практических занятий и самостоятельной работы магистрантов всех форм обучения. Контроль усвоения материала дисциплины производится путем устного опроса, написания теста, делового резюме на иностранном языке, представления презентаций. Освоение дисциплины оценивается на зачете.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Практическое занятие	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с учебным пособием, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, представление презентаций.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа магистрантов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: - работа с текстами: учебниками, словарями, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка материала аудиторных занятий; - выполнение домашних заданий и переводов; - работа над темами для самостоятельного изучения; - участие в работе научных конференций;

	- подготовка к промежуточной аттестации.
Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начинаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед зачетом 2-3 дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.