

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  Драпалюк Н.А.  
«30» августа 2017 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины

«Деловой иностранный язык»

**Направление подготовки 08.04.01 СТРОИТЕЛЬСТВО**

**Профиль Ценообразование и стоимостный инжиниринг в строительно -  
инвестиционной сфере**

**Квалификация выпускника Магистр**

**Нормативный период обучения 2 года и 5 м.**

**Форма обучения заочная**

**Год начала подготовки 2017**

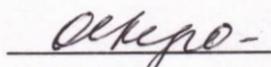
Автор программы

 /Л.В.Лукина /

Заведующий кафедрой  
Психология и педагогика  
(реорганизована)

 /В.А.Федоров /

Руководитель ОПОП

 /О.А.Куцыгина /

Воронеж 2017

## 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.

Реализация дисциплины Деловой иностранный язык проявляется в готовности специалистов (обладающих академической степенью «магистр») содействовать налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на международных конференциях и симпозиумах

### 1.2. Задачи освоения дисциплины:

формирование у магистрантов умений:

- иноязычного общения при поиске новой информации;
- говорить и аудировать в условиях устной коммуникации;
- развивать навыки чтения литературы по специальности с целью извлечения информации, публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия) в рамках специальности; делового письма и ведения переписки по общим проблемам дисциплины; знакомства с основами реферирования, аннотирования и перевода литературы по профилю.

## 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 - готовность 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	Знать иностранный язык как в профессиональной (производственной и научной) деятельности, так и в целях дальнейшего самообразования
	Уметь говорить и аудировать в условиях устной коммуникации
	Владеть навыками чтения литературы по специальности с целью извлечения информации, публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия) в рамках

	специальности; делового письма и ведения переписки по общим проблемам дисциплины; знакомства с основами реферирования, аннотирования и перевода литературы по профилю.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 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>	4	4
<b>В том числе:</b>		
Практические занятия (ПЗ)	4	4
<b>Самостоятельная работа</b>	136	136
Часы на контроль	4	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	Современные магистерские программы в университетах России и других странах.	Магистерские программы и инновационные технологии. Новейшие достижения в области наукоемких технологий. Ученый в современном обществе.	-	22	22
2	Этапы научно-исследовательской работы	Выбор темы, постановка задачи, знакомство с литературой, составление плана магистерской работы.	-	23	23
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.	1	22	23
4	Правила подготовки доклада и презентации доклада для научной конференции	Жанры научной речи. Принципы и этапы создания презентации.	1	23	24
5	Подбор иностранной литературы для написания магистерской диссертации	Работа с научной литературой. Электронные базы данных.	1	23	24
6	Деловой английский	Заполните содержание раздела	1	23	24
			<b>Контроль</b>		4
			<b>Итого</b>	<b>4</b>	136
					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».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
ОПК-1	Знать иностранный язык как в профессиональной (производственной и научной) деятельности, так и в целях дальнейшего самообразования	Активная работа на практических занятиях, выполнение тестового задания на оценку «зачтено». Знание фонетических и лексических и грамматических средств иностранного и русского языков.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь говорить и аудировать в условиях устной коммуникации	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 чтения литературы по специальности с целью извлечения информации, публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия) в рамках специальности; делового письма и ведения переписки по общим проблемам дисциплины; знакомства с основами реферирования,	Владеет навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; навыками выбора методов и средств решения задач исследования.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	аннотирования и перевода литературы по профилю.			
--	-------------------------------------------------	--	--	--

### 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 иностранный язык как в профессиональной (производственной и научной) деятельности, так и в целях дальнейшего самообразования	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	Уметь говорить и аудировать в условиях устной коммуникации	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть навыками чтения литературы по специальности с целью извлечения информации, публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия) в рамках специальности; делового письма и ведения переписки по общим проблемам дисциплины; знакомства с основами реферирования, аннотирования и перевода литературы по профилю.	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

**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 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.

### НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Muster: Ich ... die Prüfungen gut ... .

- a. wird ... ablegen
- b. habe ... abgelegt
- c. legt ... ab
- d. wurde ... abgelegt

Mein Freund ist ... Ingenieur.

- a. –
- b. ein
- c. der
- d. einer

### **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

### **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

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

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

### **Ich studiere ... der Bauuniversität.**

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

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

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

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

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

### **In Österreich ... man Deutsch.**

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



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

**3. 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.

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

## DEUTSCHER SPRACHE

### 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.
- d. Die Hochschule, die die Fachleute ausbildet, befindet sich im Zentrum der Stadt.

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

1. Составление делового 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 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 10 вопросов и задачу. Каждый правильный ответ на вопрос в тесте оценивается 1 баллом, задача оценивается в 10 баллов (5 баллов верное решение и 5 баллов за верный ответ). Максимальное количество набранных баллов – 20.*

*1. Оценка «Не зачтено» ставится в случае, если студент набрал менее 6 баллов.*

*2. Оценка «Зачтено» ставится в случае, если студент набрал от 6 до 20 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.	ОПК-1	Тест, контрольная работа, устный опрос, презентация
2	Этапы научно-исследовательской работы	ОПК-1	Тест, контрольная работа, устный опрос, написание реферата
3	Этапы написания научной статьи	ОПК-1	Тест, контрольная работа, устный опрос, перевод статьи по специальности магистранта

4	Правила подготовки доклада и презентации доклада для научной конференции	ОПК-1	Тест, контрольная работа, устный опрос, презентация
5	Подбор иностранной литературы для написания магистерской диссертации	ОПК-1	Тест, контрольная работа, составление списка литературы
6	Деловой английский	ОПК-1	Тест, контрольная работа, устный опрос, написание резюме.

### **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**

#### **Английский язык**

1. 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; Воронежский ГАСУ. – Воронеж, 2014. – 137 с.

2. Нестерова О. Ф. Business Communication. Деловое общение [Текст] : учебное пособие : рекомендовано ВГАСУ / Воронеж. гос. архитектур.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2011 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии изд-ва учеб. лит. и учеб.-метод. пособий ВГАСУ, 2011). - 50 с. - ISBN 978-5-89040-359-9 : 26-32

3. Меркулова Н.В. Business communication and correspondence [Текст] = Деловая коммуникация и коммерческая корреспонденция : учебное пособие / Воронеж. гос. архитектур.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2013 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии изд-ва учеб. лит. и учеб.-метод. пособий

ВГАСУ, 2013). - 100 с. : ил. - ISBN 978-5-89040-471-8 : 41-56.

4. Английский язык для инженеров. Учебник для ВУЗов. Полякова Т.Ю., Синявская Е.В., Тынкова О.И., Улановская Э.С. Москва: Высшая школа, 2009 г.

5. Английский язык для строительных ВУЗов. учеб. пособие под ред. З.Е. Фоминой/ Воронеж. гос. арх.-строит. ун-т. Воронеж, 2006. Ч.1,2.

6. 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 на Дону: 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. Времена глагола – активный залог. Контрольные задания по немецкому языку: для студ. 1 курса всех спец./ Воронеж. гос. арх.-строит. ун-т; сост.: Т.Н. Кочетова, В.И. Чечетка. – Воронеж, 2006. – 33 с.

3. 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.

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.

### **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:**

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, 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 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 как дополнительное средство интенсификации процесса обучения и образования вне зависимости от индивидуального уровня подготовки учащегося.

### **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. 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.

### **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/binfо.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)

б) Немецко-Русский и Русско-Немецкий словарь

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

## **9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

1. Учебная аудитория на 20 мест (мультимедийным проектором, экраном) ауд. 6345
2. Оверхед-проектор Gena – 1 шт. – ауд. 6345
3. Компьютер персональный – 6шт., (ауд. 6341б, 6348, 6341)
4. Копировальный аппарат Minolta - 1 шт. (ауд. 6339)
5. Копировальный аппарат RexRotary – 1 шт. (ауд. 6339)
6. Сканер Canon (ауд. 6341б)
7. Принтер лазерный Xerox – 1 шт. - (ауд. 6341б)
8. Принтер лазерный Samsung ML 2010 – 1шт. - (ауд. 6341б)
9. Принтер лазерный HP Laser Jet P1005 – 1 шт. - (ауд. 6341б)
10. Видеомаягнитофон/DVD JVC – 1 шт. - (ауд. 6341)
11. DVD – плеер BKK – 1 шт. - (ауд. 6341)
12. Телевизор Thomson - (ауд. 6341)
13. Магнитола Philips – 4шт - (ауд. 6340, 6344, 6345, 6346)
14. Маркерная доска – 1шт. - (ауд. 6341)
15. Стенд – информационная продукция

## **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; 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.

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.

Контроль усвоения материала дисциплины производится путем устного опроса, написанием реферата, презентацией. Освоение дисциплины оценивается на зачете.

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.