

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета _____ Баркалов С.А.
«31» августа 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины**

«Иностранный язык»

Направление подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Профиль Менеджмент организации

Квалификация выпускника Бакалавр

Нормативный период обучения 4 года / 4 года и 11 м.

Форма обучения очная / заочная

Год начала подготовки 2020

Автор программы

_____/Логвина Е.С./

Заведующий кафедрой
Иностранных языков и
технологии перевода

_____/Федоров В.А./

Руководитель ОПОП

_____/Свиридова Т.А./

Воронеж 2021

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины

Целью изучения дисциплины «Иностранный язык» в техническом вузе является формирование коммуникативных компетенций для общения на иностранном языке и подготовка студентов к их будущей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями государственного стандарта.

1.2. Задачи освоения дисциплины

- Развитие практических навыков всех видов речевой деятельности (говорения, аудирования, чтения и письма).
- Активное усвоение наиболее употребительной общепрофессиональной лексики и лексики общенационального языка.
- Освоение фонетики, грамматики, синтаксиса, словообразования, сочетаемости слов.
- Знакомство с основами реферирования, аннотирования и перевода литературы по профилю.
- Развитие навыков чтения литературы по специальности с целью извлечения информации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

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

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

ОК-4 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ОК-4	знать приемы и методы осуществления коммуникации на иностранном языке в устной и письменной формах.
	уметь выбирать приемлемый стиль делового общения на иностранном и родном языках, выполнять перевод академических и

	профессионально ориентированных текстов с иностранного языка на родной язык.
	владеть информационно-коммуникационными технологиями для решения коммуникативных задач.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Иностранный язык» составляет 8 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий
очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	2
Аудиторные занятия (всего)	102	48	54
В том числе:			
Практические занятия (ПЗ)	102	48	54
Самостоятельная работа	186	60	126
Виды промежуточной аттестации - зачет с оценкой	+	+	+
Общая трудоемкость:			
академические часы	288	108	180
зач.ед.	8	3	5

заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	2
Аудиторные занятия (всего)	12	8	4
В том числе:			
Практические занятия (ПЗ)	12	8	4
Самостоятельная работа	268	96	172
Часы на контроль	8	4	4
Виды промежуточной аттестации - зачет с оценкой	+	+	+
Общая трудоемкость:			
академические часы	288	108	180
зач.ед.	8	3	5

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	Лексика	<p>Профессиональная лексика на материале тем: «Обучение и развитие персонала» (Staff development and training), «Управление человеческими ресурсами» (Human resources management), «Описание вакансий и удовлетворённость от работы: финансовый директор, менеджер по персоналу, генеральный директор, консультант по маркетингу» (Job descriptions and Job satisfaction: Finance manager, human resources manager, Chief Executive Officer / Managing Director, Marketing Consultant), «Бухгалтер с управленческими функциями» (A management accountant), «Собеседование на работу» (Job interview), «Письма-запросы и заявления» (Letters of enquiry and applications), «Навыки общения по телефону» (Telephone skills), «Маркетинг» (Marketing), «Бизнес-конференции» (Business conferences), «Деловые встречи» (Business meetings), «Покупка франшизы» (Buying into a franchise), «Консалтинг» (Consultancy).</p> <p>Термины (дефиниции) на материале тем «Обучение и развитие персонала» (Staff development and training), «Управление человеческими ресурсами» (Human resources management), «Описание вакансий и удовлетворённость от работы: финансовый директор, менеджер по персоналу, генеральный директор, консультант по маркетингу» (Job descriptions and Job satisfaction: Finance manager, human resources manager, Chief Executive Officer / Managing Director, Marketing Consultant), «Бухгалтер с управленческими функциями» (A management accountant), «Собеседование на работу» (Job interview), «Письма-запросы» (Letters of enquiry), «Навыки общения по телефону» (Telephone skills), «Маркетинг» (Marketing), «Бизнес-конференции» (Business conferences), «Деловые встречи» (Business meetings), «Покупка франшизы» (Buying into a franchise), «Консалтинг» (Consultancy).</p>	16	30	46
2	Грамматика	<p>Части речи. Существительное: множественное число, притяжательный падеж, артикль. Местоимения: личные, притяжательные, возвратные, указательные. Числительное: порядковое, количественное, дробное. Прилагательное и наречие: степени сравнения.оборот «имеется». Глагол (личные и неличные формы): система времен активного и пассивного залогов, согласование времен, модальные глаголы и их эквиваленты, фразовые глаголы, причастия, деепричастия, герундий, инфинитив. Строевые слова. Словообразование: аффиксация, конверсия. Структура простого предложения. Отрицание. Образование вопросов. Усложненные структуры (конструкции) в составе предложения. Структура сложного предложения.</p>	16	30	46
3	Говорение	<p>Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения на материале тем: «Обучение и развитие персонала» (Staff development and training), «Управление человеческими</p>	16	30	46

		ресурсами» (Human resources management), «Описание вакансий и удовлетворённость от работы: финансовый директор, менеджер по персоналу, генеральный директор, консультант по маркетингу» (Job descriptions and Job satisfaction: Finance manager, human resources manager, Chief Executive Officer / Managing Director, Marketing Consultant), «Бухгалтер с управленческими функциями» (A management accountant), «Собеседование на работу» (Job interview), «Письма-запросы и заявления» (Letters of enquiry and applications), «Навыки общения по телефону» (Telephone skills), «Маркетинг» (Marketing), «Бизнес-конференции» (Business conferences), «Деловые встречи» (Business meetings), «Покупка франшизы» (Buying into a franchise), «Консалтинг» (Consultancy).			
4	Аудирование	Понимание диалогической и монологической речи на материале тем: «Обучение и развитие персонала» (Staff development and training), «Управление человеческими ресурсами» (Human resources management), «Описание вакансий и удовлетворённость от работы: финансовый директор, менеджер по персоналу, генеральный директор, консультант по маркетингу» (Job descriptions and Job satisfaction: Finance manager, human resources manager, Chief Executive Officer / Managing Director, Marketing Consultant), «Бухгалтер с управленческими функциями» (A management accountant), «Собеседование на работу» (Job interview), «Письма-запросы и заявления» (Letters of enquiry and applications), «Навыки общения по телефону» (Telephone skills), «Маркетинг» (Marketing), «Бизнес-конференции» (Business conferences), «Деловые встречи» (Business meetings), «Покупка франшизы» (Buying into a franchise), «Консалтинг» (Consultancy).	18	32	50
5	Чтение	Ознакомительное чтение с целью определения истинности или ложности утверждения. Поисковое чтение с целью определения наличия или отсутствия в тексте запрашиваемой информации на материале тем: «Обучение и развитие персонала» (Staff development and training), «Управление человеческими ресурсами» (Human resources management), «Описание вакансий и удовлетворённость от работы: финансовый директор, менеджер по персоналу, генеральный директор, консультант по маркетингу» (Job descriptions and Job satisfaction: Finance manager, human resources manager, Chief Executive Officer / Managing Director, Marketing Consultant), «Бухгалтер с управленческими функциями» (A management accountant), «Собеседование на работу» (Job interview), «Письма-запросы и заявления» (Letters of enquiry and applications), «Навыки общения по телефону» (Telephone skills), «Маркетинг» (Marketing), «Бизнес-конференции» (Business conferences), «Деловые встречи» (Business meetings), «Покупка франшизы» (Buying into a franchise), «Консалтинг» (Consultancy).	18	32	50

6	Аннотирование. Реферирование. Перевод профессионально ориентированной литературы. Написание деловых писем и заявлений	Виды аннотирования, реферирования. Письменный перевод с иностранного языка профессионально ориентированной литературы на материале тем: «Обучение и развитие персонала» (Staff development and training), «Управление человеческими ресурсами» (Human resources management), «Описание вакансий и удовлетворённость от работы: финансовый директор, менеджер по персоналу, генеральный директор, консультант по маркетингу» (Job descriptions and Job satisfaction: Finance manager, human resources manager, Chief Executive Officer / Managing Director, Marketing Consultant), «Бухгалтер с управленческими функциями» (A management accountant), «Собеседование на работу» (Job interview), «Письма-запросы и заявления» (Letters of enquiry and applications), «Навыки общения по телефону» (Telephone skills), «Маркетинг» (Marketing), «Бизнес-конференции» (Business conferences), «Деловые встречи» (Business meetings), «Покупка франшизы» (Buying into a franchise), «Консалтинг» (Consultancy).	18	32	50
Итого			102	186	288

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Лексика	<p>Профессиональная лексика на материале тем: «Обучение и развитие персонала» (Staff development and training), «Управление человеческими ресурсами» (Human resources management), «Описание вакансий и удовлетворённость от работы: финансовый директор, менеджер по персоналу, генеральный директор, консультант по маркетингу» (Job descriptions and Job satisfaction: Finance manager, human resources manager, Chief Executive Officer / Managing Director, Marketing Consultant), «Бухгалтер с управленческими функциями» (A management accountant), «Собеседование на работу» (Job interview), «Письма-запросы и заявления» (Letters of enquiry and applications), «Навыки общения по телефону» (Telephone skills), «Маркетинг» (Marketing), «Бизнес-конференции» (Business conferences), «Деловые встречи» (Business meetings), «Покупка франшизы» (Buying into a franchise), «Консалтинг» (Consultancy).</p> <p>Термины (дефиниции) на материале тем «Обучение и развитие персонала» (Staff development and training), «Управление человеческими ресурсами» (Human resources management), «Описание вакансий и удовлетворённость от работы: финансовый директор, менеджер по персоналу, генеральный директор, консультант по маркетингу» (Job descriptions and Job satisfaction: Finance manager, human resources manager, Chief Executive Officer / Managing Director, Marketing Consultant), «Бухгалтер с управленческими функциями» (A management accountant), «Собеседование на работу» (Job interview), «Письма-запросы» (Letters of enquiry), «Навыки общения по телефону» (Telephone skills), «Маркетинг» (Marketing), «Бизнес-конференции» (Business conferences), «Деловые встречи» (Business meetings), «Покупка</p>	2	44	46

		франшизы» (Buying into a franchise), «Консалтинг» (Consultancy).			
2	Грамматика	Части речи. Существительное: множественное число, притяжательный падеж, артикль. Местоимения: личные, притяжательные, возвратные, указательные. Числительное: порядковое, количественное, дробное. Прилагательное и наречие: степени сравнения.оборот «имеется». Глагол (личные и неличные формы): система времен активного и пассивного залогов, согласование времен, модальные глаголы и их эквиваленты, фразовые глаголы, причастия, деепричастия, герундий, инфинитив. Строевые слова. Словообразование: аффиксация, конверсия. Структура простого предложения. Отрицание. Образование вопросов. Усложненные структуры (конструкции) в составе предложения. Структура сложного предложения.	2	44	46
3	Говорение	Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения на материале тем: «Обучение и развитие персонала» (Staff development and training), «Управление человеческими ресурсами» (Human resources management), «Описание вакансий и удовлетворённость от работы: финансовый директор, менеджер по персоналу, генеральный директор, консультант по маркетингу» (Job descriptions and Job satisfaction: Finance manager, human resources manager, Chief Executive Officer / Managing Director, Marketing Consultant), «Бухгалтер с управленческими функциями» (A management accountant), «Собеседование на работу» (Job interview), «Письма-запросы и заявления» (Letters of enquiry and applications), «Навыки общения по телефону» (Telephone skills), «Маркетинг» (Marketing), «Бизнес-конференции» (Business conferences), «Деловые встречи» (Business meetings), «Покупка франшизы» (Buying into a franchise), «Консалтинг» (Consultancy).	2	44	46
4	Аудирование	Понимание диалогической и монологической речи на материале тем: «Обучение и развитие персонала» (Staff development and training), «Управление человеческими ресурсами» (Human resources management), «Описание вакансий и удовлетворённость от работы: финансовый директор, менеджер по персоналу, генеральный директор, консультант по маркетингу» (Job descriptions and Job satisfaction: Finance manager, human resources manager, Chief Executive Officer / Managing Director, Marketing Consultant), «Бухгалтер с управленческими функциями» (A management accountant), «Собеседование на работу» (Job interview), «Письма-запросы и заявления» (Letters of enquiry and applications), «Навыки общения по телефону» (Telephone skills), «Маркетинг» (Marketing), «Бизнес-конференции» (Business conferences), «Деловые	2	44	46

		встречи» (Business meetings), «Покупка франшизы» (Buying into a franchise), «Консалтинг» (Consultancy).			
5	Чтение	Ознакомительное чтение с целью определения истинности или ложности утверждения. Поисковое чтение с целью определения наличия или отсутствия в тексте запрашиваемой информации на материале тем: «Обучение и развитие персонала» (Staff development and training), «Управление человеческими ресурсами» (Human resources management), «Описание вакансий и удовлетворённость от работы: финансовый директор, менеджер по персоналу, генеральный директор, консультант по маркетингу» (Job descriptions and Job satisfaction: Finance manager, human resources manager, Chief Executive Officer / Managing Director, Marketing Consultant), «Бухгалтер с управленческими функциями» (A management accountant), «Собеседование на работу» (Job interview), «Письма-запросы и заявления» (Letters of enquiry and applications), «Навыки общения по телефону» (Telephone skills), «Маркетинг» (Marketing), «Бизнес-конференции» (Business conferences), «Деловые встречи» (Business meetings), «Покупка франшизы» (Buying into a franchise), «Консалтинг» (Consultancy).	2	46	48
6	Аннотирование. Реферирование. Перевод профессионально ориентированной литературы. Написание деловых писем и заявлений	Виды аннотирования, реферирования. Письменный перевод с иностранного языка профессионально ориентированной литературы на материале тем: «Обучение и развитие персонала» (Staff development and training), «Управление человеческими ресурсами» (Human resources management), «Описание вакансий и удовлетворённость от работы: финансовый директор, менеджер по персоналу, генеральный директор, консультант по маркетингу» (Job descriptions and Job satisfaction: Finance manager, human resources manager, Chief Executive Officer / Managing Director, Marketing Consultant), «Бухгалтер с управленческими функциями» (A management accountant), «Собеседование на работу» (Job interview), «Письма-запросы и заявления» (Letters of enquiry and applications), «Навыки общения по телефону» (Telephone skills), «Маркетинг» (Marketing), «Бизнес-конференции» (Business conferences), «Деловые встречи» (Business meetings), «Покупка франшизы» (Buying into a franchise), «Консалтинг» (Consultancy).	2	46	48
Итого			12	268	280

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
ОК-4	знать приемы и методы осуществления коммуникации на иностранном языке в устной и письменной формах.	Активная работа на практических занятиях, демонстрирует знание основных способов корректного построения монологической и диалогической речи на профессиональные темы в устной и письменной формах	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь выбирать приемлемый стиль делового общения на иностранном и родном языках, выполнять перевод академических и профессионально-ориентированных текстов с иностранного языка на родной язык.	Решение стандартных практических задач, умеет выстраивать монологическую и диалогическую речь в деловом стиле, переводить академические и профессионально ориентированные тексты с иностранного на русский язык, передавать их смысл на русском языке.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть информационно-коммуникационными технологиями для решения коммуникативных задач.	Решение прикладных задач в конкретной предметной области, владение навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме изучения; навыками выбора методов и средств решения задач обучения.	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 1, 2 семестре для очной формы обучения, 1, 2 семестре для заочной формы обучения по четырехбалльной системе (зачет с оценкой):

«отлично»;
 «хорошо»;
 «удовлетворительно»;
 «неудовлетворительно».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
ОК-4	знать приемы и методы осуществления коммуникации на иностранном языке в устной и письменной формах.	Лексико-грамматический тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь выбирать приемлемый стиль делового общения на иностранном и родном языках, выполнять перевод академических и профессионально ориентированных текстов с иностранного языка на родной язык.	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть информационно-коммуникационными технологиями для решения коммуникативных задач.	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	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 Английский язык

1) Computers ... more and more efficient.

A have become B become C is becoming D are becoming

2) Paul ... to Tina when I saw him.

A is talking B was talking C talks D has been talking

3) Richard ... very hard at the moment.

A is working B works C has worked D had worked

4) Sam ... to school every day.

A was walking B is walking C walks D has been walking

5) We ... to Austria last winter.

A have gone B had gone C go D went

6) The bank ... by the time I got there.

A closes B closed C had closed D has closed

7) Tina ... while Bob was watering the plants.

A cooked B was cooking C has been cooking D had been cooking

8) I ... Italian for three years now.

A learn B am learning C have been learning D will have been learning

9) Jason ... Amanda since he was five years old.

A has known B knows C have known D had known

10) They ... for three hours when they stopped for a rest.

A have been driving B had been driving C were driving D drove

11) World War II broke ... in 1939.

A out B up C down D at

12) The river Amazon ... into the Atlantic Ocean.

A is flowing B flows C flowed D was flowing

13) Dad ... to work by the time I woke up.

A is going B has already gone C had already gone D was going

14) My cousin works ... a law firm.

A to B on C for D at

15) Fay ... every day for the last six months.

A exercises B is exercising C has been exercising D had been exercising

ОТВЕТЫ: 1 D 2 B 3 A 4 C 5 D 6 C 7 B 8 C 9 A 10 B 11 A 12 B 13 C 14 C 15 C

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 ältesten d. älter

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?

Вährend 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.

ОТВЕТЫ: 1 b 2 b 3 c 4 b 5 d 6 b 7 a 8 c 9 b 10 d 11 a 12 c 13 c 14 a 15 b

Французский язык:

1. Demain on partira en mission ... Italie et ... Japon.
1) en, en 2) au, au 3) en, au
2. Je ... étudiant, et mon frère ... encore écolier.
1) suis, suis 2) suis, est 3) suis, a
3. J'... une assez grande famille, nous ... très unis.
1) ai, sommes 2) a, avons 3) ai, avons
4. Je ... à l'Université chaque jour, et mon ami aussi ... avec moi.
1) vas, va 2) va, va 3) vais, va
5. L'année dernière on ... visite la France, on y ... reste pour un mois.
1) a, est 2) a, a 3) est, est
6. Après les examens je ... me reposer.
1) vas 2) vais 3) pourrait
7. Il y a beaucoup ... monuments historiques à 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) religieuses |
|--------------------|----------------|----------------|
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 |
|-------------------|--------------------------------|------------------------------|

ОТВЕТЫ: 1-3, 2-2, 3-1, 4-3, 5-1, 6-2, 7-3, 8-3, 9-3, 10-1, 1-3, 2-1, 3-3,
4-2, 5-1

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Выберите правильный вариант ответа.

1. I was one of the three candidates _____ for the second interview.
- invited
 - excited
 - evicted
2. We have to _____ this issue at the next meeting.
- rise
 - raise
 - raze

3. A _____ worker is one who is active and wants to do his/her work well.

- a) motivated
- b) motive
- c) moving

4. While Marco was away, I took over his _____.

- a) responses
- b) results
- c) responsibilities

5. The success of our company is largely _____ on having strong and capable staff.

- a) adept
- b) defendant
- c) dependent

6. We are hoping that you will remain with us for many years _____.

- a) to come
- b) of the future
- c) ahead

7. Several of the sales _____ told me that they have received numerous complaints from customers.

- a) persons
- b) personnel
- c) personal

8. I can't help you right now; I'm on my _____.

- a) break lunch
- b) lunch break
- c) lunchtime

9. This job requires you to work _____ pressure.

- a) on
- b) with
- c) under

10. I have it under control. = I'm on _____ of it.

- a) tip
- b) top
- c) type

ОТВЕТЫ: 1 a 2 b 3 a 4 c 5 c 6 a 7 b 8 b 9 c 10 b

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
- b. dauern
- c. erzeugen
- 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.

ОТВЕТЫ: 1 a 2 a 3 b 4 d 5 c 6 a 7 d 8 b 9 d 10 c

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*

ОТВЕТЫ: 1-a; 2-d; 3-d; 4-b; 5-c; 6-a; 7-b; 8-d; 9-d; 10-a, 11-a; 12-b; 13-b; 14-a; 15-a

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

ОТВЕТЫ: 1 B 2 D 3 C 4 A 5 B 6 D 7 B 8 A 9 C 10 B 11 B 12 C 13 C 14 D
 15 C

Немецкий язык:

1. Welches Wort passt in die Reihe nicht?
 - a. Stahlerzeugung c. Holzindustrie
 - b. Feinmechanik d. Landwirtschaft
2. Das Synonym zum Wort „die Fläche“ ist ...
 - a. der Kontinent c. das Auditorium
 - b. das Territorium d. die Ökonomik
3. Jedes Studienjahr ... zwei Semestern.
 - a. hat aus c. unterrichtet in
 - b. besteht aus d. besteht seit
4. Das Wort „die Regierung“ übersetzt man ins Russische als ...
 - a. собственность c. правительство
 - b. население d. палата
5. Finden Sie die richtige Variante der Übersetzung!
Проект разрабатывался этим архитектором.
 - a. Das Projekt wird von diesem Architekten ausgearbeitet werden.
 - b. Das Projekt ist von diesem Architekten ausgearbeitet.
 - c. Das Projekt wurde von diesem Architekten ausgearbeitet.
 Das Projekt wird von diesem Architekten ausgearbeitet.
6. Ich studiere ... der Universität ... Architektur und Bauwesen.
 - a. an, für c. bei, in
 - b. in, für d. in, an
7. Ihre Schwester ... den Beruf der Architektin
 - a. wählte ...aus c. auswählte
 - b. ausgewählt d. wähltet aus
8. Unsere Bauhochschule, ... seit 1930 besteht, hat zehn Fakultäten.
 - a. die b. deren c. denn d. da
9. 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.

10. Welches Wort passt in die Reihe nicht?

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

ОТВЕТЫ: 1 b 2 b 3 b 4 c 5 c 6 a 7 a 8 a 9 a 10 c

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 pèse 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. ingénierie

10. Trouvez l'équivalent français du terme «здание»:

a. édifice

b. entreprise

c. gestion

ОТВЕТЫ: 1 a 2 c 3 c 4 b 5 c 6 b c b 8 b 9 a 10 a

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

Вопросы для подготовки к зачету с оценкой:

1. Грамматика. Present Simple.
2. Грамматика. Present Continuous.
3. Грамматика. Present Perfect.
4. Грамматика. Present Perfect Continuous.
5. Грамматика. The Passive Voice.
6. Грамматика. Questions.
7. Грамматика Past Simple.
8. Грамматика. Past Continuous.
9. Грамматика. Past Perfect.
10. Грамматика. Past Perfect Continuous.
11. Устное высказывание по теме «Профессия менеджера» (The profession of a manager).
12. Устное высказывание по теме «Обучение и развитие персонала» (Staff development and training).
13. Устное высказывание по теме «Управление человеческими ресурсами» (Human resources management).
14. Устное высказывание по теме «Описание вакансий и удовлетворённость от работы: финансовый директор, менеджер по персоналу, генеральный директор, консультант по маркетингу» (Job descriptions and Job satisfaction: Finance manager, human resources manager, Chief Executive Officer / Managing Director, Marketing Consultant).
15. Устное высказывание по теме «Бухгалтер с управленческими функциями» (A management accountant).
16. Устное высказывание по теме «Собеседование на работу» (Job interview).
17. Письменный перевод с иностранного на русский язык и аннотирование на иностранном языке статьи.

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 с оценкой проводится по тест-билетам, каждый из которых содержит 3 задания: 1) 10 вопросов теста (лексико-грамматический тест), 2) письменный перевод с иностранного на русский язык и аннотирование на иностранном языке статьи и 3) устное высказывание по одной из пройденных тем. Каждый правильный ответ на вопрос в тесте оценивается 1 баллом, письменный перевод с иностранного на русский язык и аннотирование на иностранном языке статьи оценивается в 5 баллов и устное высказывание по

одной из пройденных тем оценивается также в 5 баллов. Максимальное количество набранных баллов – 20.

1. Оценка «Неудовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал менее 6 баллов.

2. Оценка «Удовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал от 6 до 10 баллов

3. Оценка «Хорошо» ставится в случае, если студент набрал от 11 до 15 баллов.

4. Оценка «Отлично» ставится, если студент набрал от 16 до 20 баллов.

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Лексика	ОК-4	Тест, вопросы к зачету с оценкой
2	Грамматика	ОК-4	Тест, вопросы к зачету с оценкой
3	Говорение	ОК-4	Тест, вопросы к зачету с оценкой
4	Аудирование	ОК-4	Тест, вопросы к зачету с оценкой ой
5	Чтение	ОК-4	Тест, вопросы к зачету с оценкой
6	Аннотирование. Реферирование. Перевод литературы по специальности. Написание деловых писем и заявлений	ОК-4	Тест, вопросы к зачету с оценкой

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.

Пока лексико-грамматический тест проверяется экзаменатором, студенты готовят письменный перевод с иностранного на русский язык и аннотирование на иностранном языке статьи, а также устное высказывание по одной из пройденных тем, на что им дается 60 минут, после чего проводится опрос студента по билету в течение 15-20 минут (10-15 минут на проверку письменного перевода с иностранного на русский язык и аннотирования на иностранном языке статьи и 5 минут на устное высказывание по одной из пройденных тем). Во время проведения зачета с оценкой студенты могут пользоваться словарем. Затем осуществляется оценка письменного перевода с иностранного на русский язык и аннотирования на иностранном языке статьи, а также устного высказывания по одной из пройденных тем, баллы, набранные за эти задания суммируются с баллами, набранными на лексико-грамматическом тесте, после чего выставляется итоговая оценка, согласно методике выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

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 [Текст]: учебное пособие / ФГБОУ ВО "Воронеж. гос. техн. ун-т"; под общ. ред. В. А. Федорова. - Воронеж: Воронежский государственный технический университет, 2020. - 267 с.: табл. - ISBN 978-5-7731-0853-5 : 484 экз.

2. 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. Ачкасова, Н.Г. Немецкий язык для бакалавров: учебник для студентов неязыковых вузов [Электронный ресурс]: учебник / Н.Г. Ачкасова. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 312 с. - ISBN 978-5-238-02557-5.

URL: <http://www.iprbookshop.ru/66282.html>

2. Шуваева, И. Н. Немецкий язык. Деловая корреспонденция [Электронный ресурс] : Учебное пособие / И. Н. Шуваева. - Немецкий язык. Деловая корреспонденция ; 2029-09-09. - Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018. - 153 с. - Гарантированный срок размещения в ЭБС до 09.09.2029 (автопродлонгация). - ISBN 978-5-7014-0887-4.

URL: <http://www.iprbookshop.ru/87140.html>

Французский язык:

1. Крайсман, Н. В. Французский язык. Деловая и профессиональная коммуникация [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Н. В. Крайсман. - Французский язык. Деловая и профессиональная коммуникация ; 2022-01-18. - Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. - 108 с. - Гарантированный срок размещения в ЭБС до 18.01.2022 (автопродлонгация). - ISBN 978-5-7882-2201-1.

URL: <http://www.iprbookshop.ru/79593.html>

2. Меркулова, Н. В. Французский язык для специальных целей [Текст] : учебное пособие для студентов и магистрантов всех специальностей. – Н. В. Меркулова. - Воронеж. гос. архитектур.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2014 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии изд-ва учеб. лит. и учеб.-метод. пособий Воронежского ГАСУ, 2014). - 91 с. : ил. - Библиогр.: с. 88-89 (25 назв.). - ISBN 978-5-89040-484-8 : 40-08.2.

Дополнительная литература:

Английский язык:

1. Алексеева, М. Н. Английский язык. В 2 частях. Ч.1 [Электронный ресурс]: Учебное пособие / М. Н. Алексеева, Н. П. Миничева. - Москва: Российский новый университет, 2017. - 224 с. - ISBN 2227-8397.

URL: <http://www.iprbookshop.ru/88542.html>

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

Немецкий язык:

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

2. Паремская, Д. А. Немецкий язык [Электронный ресурс]: Читаем, понимаем, говорим / Д. А. Паремская, С. В. Паремская. - Минск: Вышэйшая школа, 2017. - 416 с. - Гарантированный срок размещения в ЭБС до 20.01.2023 (автопродлонгация). - ISBN 978-985-06-2808-4.

URL: <http://www.iprbookshop.ru/90797.html>

Французский язык:

1. Беликова, Г. В. Французский язык: говорим, пишем, мыслим : учебное пособие / Г.В. Беликова, О.А. Кулагина; Министерство образования

и науки Российской Федерации; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский педагогический государственный университет». - Москва : МПГУ, 2018. - 248 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0678-3.

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500305>

2. Никитина, М. Ю. Французский язык [Электронный ресурс] : Учебное пособие для студентов института экономики и менеджмента / М. Ю. Никитина. - Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. - 90 с. - ISBN 2227-8397.

URL: <http://www.iprbookshop.ru/80531.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>

Лицензионное ПО

1. WIN HOME 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR
2. Acrobat Pro 2017 Multiple Platforms Russian AOO License TLP (1-4,999);
3. Kaspersky Internet Security Multi-Device Russian Edition. 3-Device 1 year Base Box; Win Pro 10 32-bit/64-bit Russian Russia Only USB;
4. Microsoft Win Pro 10 32-bit/64-bit Russian Russia Only USB <FQC-09118>;
5. 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>;

Свободно распространяемое ПО

1. Пакет офисных программ OpenOffice;
2. Интернет-браузеры Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera;
3. Программа просмотра файлов WinDjView
4. 7zip
5. VLC Media Player
6. Media Player Classic Black Edition
7. Программа просмотра файлов формата pdf AcrobatReader

Электронно-библиотечные системы

1. ЭБС IPRbooks, код доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Университетская библиотека онлайн, код доступа: <https://biblioclub.ru/>
3. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ», код доступа: <https://urait.ru/>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к информационным ресурсам» <http://window.edu.ru/>
2. <https://dictionary.cambridge.org/ru/> Кембриджский словарь.
3. <https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english> Онлайн-словарь Collins English Dictionary.
4. <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/> Оксфордский словарь.
5. <https://www.lingvo.ru/> Lingvo. Электронный словарь.
6. <https://www.multitran.com/m.exe?l1=1&l2=2> Электронный словарь Мультитран. English-Russian.
7. <https://www.bbc.co.uk/programmes/p002vsxs> BBC Business Daily. Международная программа деловых новостей BBC World Service.

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. Магнитола Philips – 4шт - (ауд. 6340, 6344, 6345, 6346)
12. Маркерная доска – 1шт. - (ауд. 6341)
13. Стенд – информационная продукция (6 шт.)

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

По дисциплине «Иностранный язык» проводятся практические занятия, на которых происходит объяснение, активизация и проверка языкового и речевого материала; на заключительном этапе рекомендуется написание лексико-грамматического теста, написание деловых писем, в том числе электронных деловых писем, написание пробного теста по международному бизнес-английскому Cambridge Business English Certificate (BEC) Vantage (аудирование, говорение, письмо, чтение), подготовка презентаций с их последующим обсуждением.

На практических занятиях 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, подготовки презентации, написания делового письма, лексико-грамматического теста. Освоение дисциплины оценивается на зачете с оценкой.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Практическое занятие	Конспектирование рекомендуемых источников, составление глоссария профессиональных терминов на иностранном языке. Подготовка устных ответов по пройденным темам, просмотр рекомендуемой литературы, написание письменного перевода профессионально ориентированных текстов с иностранного на русский язык. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, представление презентаций, написание деловых писем.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоения учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: <ul style="list-style-type: none"> - работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов практических занятий; - выполнение домашних заданий; - работа над темами для самостоятельного изучения; - участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад; - подготовка к промежуточной аттестации.
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. При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты практических занятий, глоссарий профессиональных терминов на иностранном языке, рекомендуемую литературу и словари, план устных высказываний по пройденным темам, а также решение лексико-грамматических тестов и упражнений на практических занятиях.