

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Декан факультета **ИНЖЕНЕРНЫХ
СИСТЕМ И** **УТВЕРЖДАЮ** **С. А. Яременко**
«29» марта 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины**

«Иностранный язык»

Научная специальность: 2.1.3. Теплоснабжение, вентиляция,
кондиционирование воздуха, газоснабжение и освещение

Нормативный период обучения 4 года

Год начала подготовки: 2022

Автор(ы) программы _____  **И.В. Гайдук**

Заведующий кафедрой
иностранных языков
и технологии перевода _____  **В.А. Федоров**

Руководитель программы аспирантуры _____  **О.А. Куцыгина**

Воронеж 2024

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цели дисциплины

Основная цель дисциплины «Иностранный язык» для аспирантов – подготовка высокообразованного специалиста, научного работника, владеющего иностранным языком как средством осуществления научной, профессиональной и творческой деятельности в иноязычной сфере, а также средством межкультурной коммуникации в сферах науки, культуры и быта страны изучаемого языка. Основная цель изучения иностранного языка аспирантами – достижение ими практического владения языком, позволяющего использовать его в научно-исследовательской работе.

1.2 Задачи освоения дисциплины

- формирование умений свободно читать и переводить иноязычные тексты по направлению подготовки с целью извлечения профессионально значимой информации; оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода или резюме;
- усвоение лексико-грамматического минимума в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе научно-исследовательской и педагогической деятельности;
- овладение базовыми умениями и навыками бытового и профессионального общения на иностранном языке;
- формирование умений делать сообщения и доклады на иностранном языке на темы, связанные с научной работой аспиранта.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

Дисциплина «Иностранный язык» относится к Образовательному компоненту «Дисциплины (модули)» программы аспирантуры по научной специальности «Теплоснабжение, вентиляция, кондиционирование воздуха, газоснабжение и освещение».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык» аспирант должен:

Знать: основные / базовые термины с учетом специфики научной сферы деятельности; грамматический минимум по иностранному языку, необходимый для осуществления научно-профессиональной деятельности.

Уметь: осуществлять устную коммуникацию в монологической и диалогической форме в рамках научной специальности (доклад, сообщение, презентация, круглый стол) на иностранном языке; читать и переводить

оригинальную литературу на иностранном языке в соответствующей отрасли знаний; оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода, реферата, аннотации; использовать этикетные формы научно-профессионального общения на иностранном языке; производить различные логические операции (анализ, синтез, установление причинно-следственных связей, аргументирование, обобщение и вывод, комментирование) на иностранном языке.

Владеть: монологической и диалогической речью на иностранном языке в ситуациях научного общения в соответствии с научной специальностью; коммуникативными навыками по основным видам речевой деятельности на иностранном языке с целью осуществления научно-исследовательской работы; основными приемами аннотирования, реферирования на иностранном языке, а также адекватного перевода научной литературы по специальности.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Иностранный язык» составляет 6 зачетных единиц.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры			
			1	2		
Аудиторные занятия (всего)		54		54		
В том числе:						
Лекции						
Практические занятия (ПЗ)		54		54		
Самостоятельная работа		126		126		
Реферат (есть, нет)		есть		есть		
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)		Экз. (36)		Экз. (36)		
Общая трудоемкость	час зач. ед.	216		216		
		6		6		

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего, час
1	Лексика	Понятие дифференциации лексики по	_____	9	_____	21	30

		сферам применения (терминологическая, общенаучная, официальная, деловая, бытовая и др.). Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах. Понятие об основных способах словообразования. Лексический минимум в объеме 5500 учебных лексических единиц общего и терминологического характера (500 терминов).					
2	Грамматика	Грамматические трудности, встречающиеся при переводе специальных текстов. Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении; основные грамматические явления, характерные для научно-профессиональной речи.	—	9	—	21	30
3	Говорение	Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения. Основы публичной речи (устное сообщение, доклад).	—	9	—	21	30
4	Аудирование	Понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой и научно-профессиональной коммуникации	—	9	—	21	30
5	Чтение	Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности.	—	9	—	21	30
6	Письмо	Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.	—	9	—	21	30
Контроль							36
Итого				54		126	216

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины предусматривает выполнение реферата во 2 семестре.

Примерная тематика рефератов:

1. Водогрейные котлы.
2. История теплогазоснабжения в Европе.
3. Инфракрасное отопление
4. Основы энергосбережения.
5. Альтернативные источники энергии.

Задачи, решаемые при выполнении реферата:

- Реферирование – вид специализированной речевой деятельности, непосредственно связанный с чтением и письмом, в результате которого

осуществляется аналитико-синтетическая обработка (приём и передача) научной информации, содержащейся в специальном тексте на иностранном языке, и создаётся новый текст (реферат) на языке перевода, в котором сохраняется исходная информация, но в более сжатом виде. Реферат передаёт основное содержание реферируемой работы.

- Составлению реферата предшествует внимательное чтение текста и выделение в нем основной информации. Это – главное в любом виде компрессии текста. Способствует этому выделение ключевых слов в предложении в каждом абзаце текста. Ключевыми словами являются научные термины или словосочетания и положения, характерные для языка данной науки, которые в логической последовательности уже сами по себе схематично передают основное содержание текста. Тема текста раскрывается в подтемах, которые являются аспектами рассмотрения данной темы в конкретном тексте. Аспекты рассмотрения темы формулируются в главной абзацной фразе каждого абзаца. Таким образом, ключевыми для определения основных мыслей текста являются главные абзацные фразы.

- В зависимости от объема реферата текст обычно сокращается за счет комментирующей части абзаца. Выделив ключевые слова и главные абзацные фразы, можно приступить к составлению реферата. При реферировании иноязычного текста основная задача – понять основное содержание статьи, выполнить анализ текста на языке оригинала, свернуть (обобщить и выразить минимальными средствами) смысловую информацию иноязычной статьи.

- Рекомендуются следующий алгоритм реферирования:

- - ознакомление с текстом;
 - - выявление ключевых моментов;
 - - сокращение малосущественной информации;
 - - составление логического плана;
 - - обобщение информации в связный текст.

- Реферат – это вторичный текст, поэтому для выявления позиций автора, создавшего новый текст по отношению к первоисточнику, используются специальные стандартные выражения (клише), например: – Статья представляет собой обзор различных направлений ... – В статье обобщается опыт ... – В книге описана методика ... – В статье обосновывается принцип ... – В работе анализируются различные подходы к решению проблемы ...

Реферат включает в себя:

- Введение, во Введении даются краткие сведения о диссертации: месте и годе её написания и защиты. Введение не должно занимать больше 1 страницы.
- Основная часть преимущественно состоит из цитирования используемых источников с указанием на степень изученности затрагиваемой проблемы. Автор работы приводит аналитический разбор уже существующих исследований, а также систематизирует их. Обязательным элементом является выдвижение собственной точки зрения на данную проблематику и варианты пути ее решения.

- Объем текстового материала на иностранном языке, используемого для написания реферата, должен быть не менее 45–50 страниц; объем реферата – 12–15 страниц печатного текста. Выбор реферируемого фрагмента обосновывается целями, методологией и т. д. исследования аспиранта / соискателя, но не реферируемой работы. Последнее считается ошибкой.
- К реферату прилагается Словарь-гlossарий, составленный в ходе работы над рефератом и содержащий не менее 50 единиц, переведённых на изучаемый язык. Гlossарий должен быть узкоспециализированным и содержать единицы, встречающиеся в тексте реферата и реферируемой главы. Гlossарий оформляется в английском / русском алфавитном порядке. Все русскоязычные аналоги приводятся в начальных формах (именительный падеж для существительных, неопределённая форма для глаголов, мужской род для прилагательных и т. д.).
- В конце реферата приводится список литературы.

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».

Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
Активная работа на практических занятиях, отвечает на теоретические вопросы	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
Решение стандартных практических задач	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются во 2-м семестре по системе:

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

Критерии оценивания	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов

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
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 (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

Тесты

I. Choose the correct answer(s). One or more answers may be correct.

1. She's ... university teacher.
a) a
b) an
c) the
d) one
2. I like ... small animals.
a) the
b) — (= nothing)
c) every
d) all
3. Is this coat ... ?
a) yours
b) your
c) the yours
4. Is Diana ... ?
a) a friend of yours
b) a your friend
c) your friend
5. Who are ... people over there?
a) that
b) the
c) these
d) those
- 6..... is your phone number?
a) Which
b) What
c) How
7. Could I havedrink?
a) other
b) an other
c) another
8. There aren't... for everybody.
a) chairs enough
b) enough chairs
c) enough of chairs
9. They're.... young to get married.
a) too much
b) too
c) very too
10. Most... like travel ling.

- a) of people
b) of the people
c) people
11. Ann and Peter phone ... every day.
a) them
b) themselves
c) themselves
d) each other
12. It's... weather.
a) terrible
b) a terrible
c) the terrible
13. The plural of car is cars. Which of these are correct plurals?
a) journeys
b) ladys
c) minuts
d) sandwichs
e) babies
14. Which of these is/are correct?
a) happier
b) more happier
c) unhappier
d) beautifulier
15. This is ... winter for 20 years.
a) the more bad
b) worse
c) the worse
d) worst
e) the worst
16. She's much taller... me.
a) than
b) as
c) that
17. He lives in the same street... me.
a) that
b) like
c) as
d) than
18. Her eyes... a very light blue.
a) are
b) have
c) has
- 19.... help me?
a) Can you to
b) Do you can
c) Can you
20. You... worry about it.
a) not must
b) don't must
c) must not
d) mustn't

Key. 1. a 2. b, d 3. a 4. a, c 5. b, d 6. b 7. c 8. b 9. b 10. c 11. d 12. a 13. a, e 14. a, c 15. e 16. a 17. c 18. a 19. c 20. c, d.

Немецкий язык

Test zum Thema „Geschäftstelefonate“

I. Wortschatz und Strukturen

Bitte kreuzen Sie die richtigen Lösungen an (Es ist nur eine Lösung richtig).

20 Min.

je 0,5 Punkte/ max. 8 Punkte

1 „Könnte ich bitte ... sprechen?“

a) Herr X

- b) Herrn X
 c) mit Herr X
 d) mit dem Herr X
 2 „Was kann ich für Sie ...?“
 a) tun
 b) tätigen
 c) helfen
 d) haben
 3 „Könnten Sie bitte Herrn Barasch ...?“
 a) an den Apparat holen
 b) geben
 c) zum Telefon bringen
 d) nehmen
 4 „Wer ist in Ihrem Hause für das Personal ...?“
 a) vorhanden
 b) verantwortbar
 c) kompetent
 d) zuständig
 5 Ich handle jetzt zwar gegen unsere ... , verbinde Sie jetzt aber.
 a) Normen
 b) Anweisungen
 c) Formulare
 d) Direktiven
 6 Ein Kunde möchte einen Kollegen von Ihnen sprechen, der aber momentan nicht erreichbar ist.
 Welche Formulierung sollten Sie besser nicht verwenden?
 a) Herr Meier ist gerade zu Tisch.
 b) Herr Meier ist derzeit dienstlich unterwegs.
 c) Herr Meier ist zur Zeit nicht im Hause.
 d) Herr Meier ist im Augenblick unbehaglich.
 7 Sagen Sie Frau X, dass ich ... sprechen möchte.
 a) ihn
 b) sie
 c) ihr
 d) ihrer
 8 Ein Anrufer möchte eine Kollegin von Ihnen sprechen, die aber gerade nicht am Platz ist. Was sagen Sie? - „Kann ich ihr etwas ...?“
 a) erteilen
 b) entrichten
 c) ausrichten
 d) ermitteln
 9 Ich rufe ihn selber noch einmal an. Können Sie mir bitte ... Durchwahl geben?
 a) seinen
 b) seine
 c) ihre
 d) ihres
 10 „Möchten Sie vielleicht eine Nachricht ...?“
 a) hinterlassen
 b) überlassen
 c) übertragen
 d) überbringen
 11 Wenn Sie mir Ihren Namen nicht nennen, kann ich Sie nicht weiter
 a) sprechen
 b) zustellen
 c) verbinden
 d) verstehen
 12 Welche Nachfrage kann als unhöflich oder beleidigend aufgefasst werden?
 a) Entschuldigung, wie war doch gleich Ihr Name?
 b) Entschuldigung, ich habe Ihren Namen nicht richtig verstanden.
 c) Entschuldigung, was haben Sie denn für einen Namen?
 d) Entschuldigung; wenn ich Sie noch einmal um Ihren Namen bitten dürfte?
 13 Sie erhalten einen Anruf von einem Kunden. Mit welcher Frage können Sie das Gespräch einleiten?
 a) Was kann ich Ihnen antun?

- b) Wer kann etwas für Sie tun?
- c) Was kann ich für Sie tun?
- d) Was möchten Sie, dass wir tun?

20 Min.

je 1,5 Pkt / max. 12 Punkte

- 14 Hätten Sie die, mich mit Herrn X zu verbinden?
 - a) Freude
 - b) Freundlichkeit
 - c) Nettigkeit
 - d) Ehre
- 15 Entschuldigung, ich muss..... mit Herrn Y sprechen.
 - a) dringend
 - b) drängend
 - c) bedrängt
 - d) drängelnd
- 16 Vielleicht könnten Sie Ihr ... schriftlich vorbringen? Ich gebe Ihnen gern unsere Faxnummer.
 - a) Bitte
 - b) Anliegen
 - c) Anfrage
 - d) Beschwerde

II. Leseverstehen

Lesen Sie den Text und schreiben Sie die richtigen Buchstaben (A – H) hinter die Nummern 1 bis 8 unten. Sie können jede Wortverbindung im Kasten nur einmal verwenden.

A Versuchen Sie, alle Sinne anzusprechen B Eine gute Vorbereitung

C Aufrechtes Sitzen

D Die ersten Sekunden

E Eine kurze Zusammenfassung F Ein angenehmes Gesprächsklima G Auch die Genauigkeit

H Fassen Sie sich kurz

1 2 3 4 5 6 7 8

Ключ:

1.b, 2. a, 3. a, 4.d, 5.d, 6. d, 7.b, 8.d,9.c,10.b,11.a, 12.a, 13.c, 14.c, 15.a, 16.b.

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 mienne
 - 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

Ключ: 1-a; 2-d; 3-d; 4-b; 5-c; 6-a; 7-b; 8-d; 9-d; 10-a.

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

Английский язык

- I made a big mistake during my presentation. I was really.....
a) embarrassed b) embarrassing c) embarrass d) embarrassment
- Jack left before the end of the meeting. He.....to go home early.
a) must b) had c) has d) could
- As soon as hetickets, he you.
a) will get; will phone b) gets; will phone c) will get; phones d) gets; will phones
- Heliving there for three years before they found him.
a) had been b) has been c) was d) is
- My car..... repaired at the moment.
a) is being b) is be c) is been d)has been
- If Iyou, I..... stay in this hotel. It's too expensive.
a) am; wouldn't b) would be; don't c) were; wouldn't d) was; didn't
- I've been learning French the last two years.
a) during b) since c) for d) till
- I told him if I had known he was your brother.
a) hadn't b) wouldn't c) wouldn't have d) didn't have
- The house built in the 16th century.
a) might have b) might be c) might have be d) might have been
- I wish I..... Paul's phone number.
a) know b) don't know c) knew d) known
- She was looking forwardher grandchildren again.
a) to seeing b) seeing c) to see d) see
- The fog came down and I didn't manage.....to the top of the mountain.
a) get b) to get c) getting d) to getting
- 'Why did you apply for the job?' She asked me why for the job.
a) I had applied b) had I applied c) I have applied d) have I applied
- 'Are you going to repair your car yourself?'
'No, I'm going to have it'
a) repairing b) repairs c) repaired d) repair
- He crashed his car yesterday. He shouldn'tso fast in the rain.
a) have been driving b) have driving c) driving d) have drove

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

Немецкий язык

1. Продолжите предложение: *Der logische Empirismus versuchte, Humes Problem ohne solche zusätzlichen Annahmen zu lösen,*
 - a) indem Verifizierbarkeit durch Beobachtungen als wesentliche Eigenschaft von wissenschaftlichen Theorien vorgeschlagen wurde.
 - b) und Vernunft hat nach Bartley keine logische Grenze.
 - c) die gleichzeitig den Verlauf der Wissenschaftsgeschichte erklären konnte.
 - d) und lehnte daher jeden Zwang einer Einheitsmethode als hinderlich ab.
2. При выражении предстоящего действия или намерения в предикативных придаточных предложениях возможен конъюнктив
 - a) *нет*
 - b) *да*
3. Следующая форма глагола: *ich würde gefragt haben* - является формой
 - a) *кондиционалиса II пассива*
 - b) *кондиционалиса I актива*
 - c) *кондиционалиса II актива*
 - d) *кондиционалиса I пассива*
4. Трансформация - технический прием перевода.
 - a) *да*
 - b) *нет*
5. Вставьте нужное слово: *Alle Bürger_____unabhängig von ihrer wirtschaftlicher und sozialer Lage die gleichen Chancen zur Erhaltung und Wiederherstellung ihrer Gesundheit haben.*
 - a) *lassen*
 - b) *dürfen*
 - c) *sollen*
 - d) *mögen*
6. Продолжите предложение: *Die Frage der Wissenschaft ist demnach zweitrangig gegenüber der Frage nach Vernunft,*
 - a) indem Verifizierbarkeit durch Beobachtungen als wesentliche Eigenschaft von wissenschaftlichen Theorien vorgeschlagen wurde.
 - b) und Vernunft hat nach Bartley keine logische Grenze.
 - c) und lehnte daher jeden Zwang einer Einheitsmethode als hinderlich ab.
 - d) die gleichzeitig den Verlauf der Wissenschaftsgeschichte erklären konnte.
7. Выберите предложение, которое не является синонимичным остальным
 - a) *An der Küste wird hauptsächlich Fisch gegessen.*
 - b) *Es wird an der Küste hauptsächlich Fisch gegessen.*
 - c) *An der Küste ißt man hauptsächlich Fisch.*
 - d) *An der Küste gibt es kein Fisch.*
8. Продолжите предложение: *Seitdem er hier studiert,*
 - a) *siehst du besser aus.*
 - b) *macht er große Fortschritte.*
 - c) *wird er noch heute abreisen.*
 - d) *bis ich komme.*
9. Вставьте нужное слово: *Die eigentliche Erlernung des Wissens findet durch die vorlesungsbegleitenden Übungen statt, die von einem_____des Professors geleitet wird und aus der Bearbeitung von wöchentlichen Übungsblättern besteht.*
 - a) *Assistenten*
 - b) *Dozent*
 - c) *Fernstudium*
 - d) *Vorlesung*

10. Вставьте нужное слово: *Der _____ steht dabei den Studenten gegenüber und versucht mit Tafel, Projektor oder Beamer das Thema zu vermitteln.*
- Dozent*
 - Fernstudium*
 - Vorlesung*
 - Assistenten*
11. Выберите активный эквивалент пассивной конструкции: *Das Element Radium ist von Pierre und Marie Curie entdeckt worden.*
- Wer hat das Element Radium entdeckt?*
 - Pierre und Marie Curie entdeckten das Element Radium.*
 - Das Element Radium wird von Pierre und Marie Curie entdeckt.*
 - Pierre und Marie Curie sind die Entdecker von Radium.*
12. Вставьте нужное слово: *Natürlich bin ich sicher, sonst ... ich Sie ja nicht anrufen*
- wird*
 - werde*
 - bin worden*
 - würde*
13. В предложении: *Er habe das machen können.* – сказуемое стоит в форме
- презенса конъюнктива*
 - перфекта конъюнктива*
 - перфекта индикатива*
 - плюсквамперфекта конъюнктива*
14. Наиболее типичная трансформация при переводе сложноподчиненного предложения - замена сложноподчиненного предложения простым.
- нет*
 - да*
15. Вставьте нужный союз: *_____ sie sich sehen, sprechen sie immer über ihre Arbeit.*
- Wenn*
 - Bevor*
 - Nachdem*
 - Als*

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

Французский язык:

1. Les murs de cette chambre sont ornés drapeaux.

- de**
- à
- aux

2. Toutes les villes sont fête.

- à la
- en**
- de la

3. De tous côtés on.....des rires.

- entende
- entend**
- entendent

4. Que... .. - tu sur ce tableau?

- vois**
- voye
- voit

5. Où dois-je vous.....?

- attendre**
- entendre
- confondre

6. deux cents soixante-quatorze

- 274**

- b. 204
c. 264
7. **Le soir des feux d'artifice..... le ciel.**
a. célèbrent
b. illuminent
c. chantent
8. **Ce jour-là, les Françaisl'anniversaire de la prise de la Bastille.**
a. défilent
b. célèbrent
c. sont
9. **Les drapeaux tricolores..... sur toutes les façades.**
a. flottent
b. assistent
c. jouent
10. **Dès le matin, on..... partout la Marseillaise.**
a. parle
b. voit
c. entend

Ключ: 1-a; 2-b; 3-b; 4-a; 5-a; 6-a; 7-b; 8-b; 9-a; 10-c.

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

Английский язык

Test

- I. 1. Please check everything before you
a. will have left b. would leave c. will leave d. leave
2. Many people have lost faith in doctors and are turning to medicine.
a. altered b. alternating c. alternate d. alternative
3. Robert Scott was ... the best explorer of his times.
a. looked upon b. regarded as c. respected for d. honoured
4. Mobile phones have been ... for a long time now.
a. around b. about c. round d. along
5. I don't know what to.....of Christina's odd behaviour just lately.
a. do b. get c. make d. have
6. He is probably one of the most famous authors of our times. ... he leads a simple life and avoids the public eye.
a. Despite b. So c. Nevertheless d. Therefore
7. The accident had a(n)effect on her.
a. extensive b. profound c. wide d. total
8. Stop wasting your time ... football. You will never be really good.....playing it.
a. at; on b. for; in c. on; at d. on; in
9. If you ... to me, you.....in such trouble now.
a. had listened; wouldn't have been
b. would listen; weren't
c. would have listened; wouldn't have been
d. had listened; wouldn't be
10. Go out and get a paper for me, will you ? I need to see
a. what the news are b. what are news c. what the news is d. what's news

II. Tasks 11-15. Read the following text and then choose the best answer.

Text

Cultural differences between Japanese and American managers have presented the biggest obstacles to Japanese companies investing in America.

A seminar for Japanese executives working in America was attended by 25 men, nearly all of them in identical dark suits. Despite the room's stifling heating system, they resolutely refused to remove their jackets. Their coffee break lasted exactly the scheduled ten minutes. They began to ask questions only after they had got to know one another a bit better at lunch. They were usually deferential and always polite.

A similar seminar for 25 Americans working for Japanese subsidiaries in America included eight women. Several of the men removed their jackets on entering the room. A ten-minute coffee break stretched beyond 20 minutes. Participants asked questions and several aggressively contradicted what the speakers had to say.

According to Mr. Thomas Lifson of Harvard and Mr. Yoshihiro Tsurumi of New York's Baruch College – the two main speakers at both seminars – misunderstandings between Japanese and American managers are possible at nearly every encounter. They can begin at the first recruiting interview. A big American company typically hires people to fill particular slots. Its bosses know that Americans are mobile people, who have a limited commitment to any

particular employer or part of the country. As a result, jobs are clearly defined and so are the skills needed to fill them. American firms hire and fire almost at will.

The assumptions (and the expectations) of the Japanese managers of Japanese subsidiaries in America could hardly be more different. They hire people more for the skills they will acquire after joining the company than for their existing skills.

American managers rely heavily on number-packed memoranda and the like. The Japanese colleagues prefer informal consultations which lead eventually to a consensus. According to Mr. Tsurumi, they find comical the sight of American managers in neighboring offices exchanging memos.

Confronted with a dispute between middle managers, most Japanese superiors refuse to become involved, expecting the managers themselves to resolve the issue. The Americans conclude, wrongly, that their Japanese bosses are indecisive or incompetent. Japanese managers do not share the American belief that conflict is inevitable, and sometimes healthy. They want to believe that employees form one big happy family.

Choose the best answer.

11. What did cultural differences between Japanese and American managers result in?

- A. Americans refused to work in Japan.
- B. Managers became more interested in studying each other's culture.
- C. Japanese found it more difficult to do business in America.
- D. Managers were made to attend special courses to study culture.

12. It took Americans 20 minutes to ...

- A. argue with the speakers.
- B. resume work after a break.
- C. remove their jackets.
- D. invite women to take part in the seminar.

13. According to the text, what are Americans like?

- A. They are devoted to a particular employer.
- B. They like to work in a certain part of the country.
- C. They often change jobs.
- D. They seldom possess necessary skills.

14. Japanese superiors don't intervene in disputes, because...

- A. they are incompetent.
- B. they are indecisive.
- C. they believe that conflict is inevitable and sometimes healthy.
- D. they want employees to solve problems themselves.

15. What do Americans think about their Japanese bosses?

- A. They like conflicts.
- B. They can't make decisions.
- C. They are very competent.
- D. They form one big family.

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

Немецкий язык

Немецкий язык

1. Welches Wort passt in die Reihe nicht?

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

2. Welches Wort passt in die Reihe nicht?

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

3. Das Synonym zum Wort „der Fachmann“ ist ...

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

4. Jedes Studienjahr ... zwei Semestern.

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

5. Durch Automatisierung der Betriebe ... eine höhere Arbeitsproduktivität..

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

6. 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.

7. Er wird diese Aufgabe ... machen als wir.

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

8. Die ... Studenten unserer Gruppe legen die Prüfungen gut ab.

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

9. Die Zahl der Bevölkerung wird

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

10. Die Lomonossow-Universität ist ... in Russland.

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

11. 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.

12. Welche Übersetzung passt?

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

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

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

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

14. Unsere Hochschule, ... seit 1930 besteht, hat viele Fakultäten.

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

15. 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.

Ключи:

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

Французский язык:

1. Je ne (n')..... pas ce que vous dites.

- a. vois
- b. parle
- c. **entends**

2. En quelle saison - nous ?

- a. ont
- b. **sommes**
- c. avons

3. Nous en 2020.

- a. allons
- b. avons

- c. sommes*
4. Je lui..... toujours bonne nuit.
 a. donne
b. dis
 c. parle
5. в то же время
 a. le même temps
 b. le temps même
c. en même temps
6. в ноябре месяце
 a. au novembre
 b. à novembre
c. au mois de novembre
7. Вопрос : Какое сегодня число ?
a. Quelle date sommes-nous ?
 b. En quel mois sommes-nous ?
 c. Quel jour sommes-nous ?
8. прощание и пожелание хорошего дня:
 a. Au revoir et bon après-midi!
b. Au revoir et bonne journée!
 c. Au revoir et à un de ces jours!
9. ответ на вопрос: Comment allez-vous?
 a. Salut!
 b. Bonjour!
c. Je vais bien, merci, et vous-même?
10. - Adressez-vous au chef du bureau !
 - Vous croyez que je dois.... ?
 a. m'y adresser
 b. m'en adresser
c. m'adresser à lui

Ключ: 1-с; 2-б; 3-с; 4-б; 5-с; 6-с; 7-а; 8-б; 9-с; 10-с.

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету¹

Не предусмотрено учебным планом

7.2.5 Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

Задание №1. Переведите аутентичный текст по специальности, укажите на основные грамматические конструкции, приводимые в тексте. Перескажите текст на английском языке.

Задание №2. Переведите аутентичный текст по специальности. Сделайте аннотацию к тексту на русском языке.

Задание №3. Расскажите о результатах проводимого диссертационного исследования (на английском языке).

7.2.6 Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

Кандидатский экзамен проводится по билетам, каждый из которых содержит 3 вопроса.

Задание 1 (изучающее чтение). Прочитайте и письменно переведите иноязычный профессионально-ориентированный текст на русский язык (со

¹ Если форма контроля не предусмотрена учебным планом, раздел не удаляется, добавляется текст «Не предусмотрено учебным планом»

словарем). Объем 2500 печатных знаков. Время выполнения работы - 60 минут.

Задание 2 (просмотровое чтение). Просмотрите иноязычный специальный текст и передайте его содержание на иностранном языке (гуманитарные специальности) и на русском языке (естественнонаучные и технические специальности). Объем – 1200 печатных знаков. Время выполнения – 3 - 5 минут.

Задание 3 (монологическое высказывание). Расскажите о себе и своей научной деятельности на иностранном языке и ответьте на вопросы экзаменаторов, связанные с вашей специальностью и научной деятельностью. Объем: 20-25 фраз.

Правильный ответ на задание 1 оценивается в 10 баллов (5 баллов за полный и адекватный перевод текста, 5 баллов за соответствие нормам русского языка).

Правильный ответ на задания 2 и 3 оценивается в 5 баллов каждый. Максимальное количество набранных баллов – 20. Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, если студент при ответе набрал менее 6 баллов. Оценка «Удовлетворительно» выставляется, если студент при ответе набрал от 6 до 10 баллов. Оценка «Хорошо» выставляется, если студент при ответе набрал от 11 до 15 баллов. Оценка «Отлично» выставляется, если студент при ответе набрал 16 до 20 баллов.

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1	Лексика	Тест, реферат, контрольная работа, экзамен
2	Грамматика	Тест, реферат, контрольная работа, экзамен
3	Говорение	Тест, реферат, контрольная работа, экзамен
4	Аудирование	Тест, реферат, контрольная работа, экзамен
5	Чтение	Тест, реферат, контрольная работа, экзамен
6	Письмо	Тест, реферат, контрольная работа, экзамен

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.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Английский язык для аспирантов = English for Postgraduate students : учебное пособие / Л.К. Кондратюкова [и др.]. — Омск: Омский государственный технический университет, 2019. — 120 с. — ISBN 978-5- 8149-2775-0. URL: <https://www.iprbookshop.ru/115402.html>

2. Лукина, Л. В. Английский язык для аспирантов и соискателей [Текст]: учебно-методическое пособие: рекомендовано ВГАСУ / Лукина Л. В.; Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2007 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии ВГАСУ, 2007). - 67 с.

3. Потёмина, Т. А. Немецкий язык для аспирантов. Адаптивный курс : Практическое пособие / Т. А. Потёмина ; Потёмина Т. А. - Калининград : Российский государственный университет им. Иммануила Канта, 2011. - 134 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/23807.html>

Дополнительная литература:

1. Гарагуля, С. И. Английский язык для аспирантов и соискателей ученой степени=English for postgraduate students : учебник : [16+] / С. И. Гарагуля. — Москва: Владос, 2018. — 337 с. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429572>

2. Лычко, Л.Я. Английский язык для аспирантов. English for Post-Graduate Students: учебно-методическое пособие по английскому языку для аспирантов / Лычко Л.Я., Новоградская-Морская Н.А. — Донецк: Донецкий государственный университет управления, 2016. — 158 с. URL: <https://www.iprbookshop.ru/62358.html>

3. Французский язык для аспирантов [Текст] : метод. указания к кандидатскому экзамену по французскому языку для аспирантов всех спец. / Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т ; сост. : З. Е. Фомина, Н. В. Меркулова. - Воронеж : [б. и.], 2011 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии ВГАСУ, 2011). - 15 с

4. Английский язык для студентов архитектурно-строительных специальностей: учебное пособие/ Л.В. Лукина [и др.]; под общ. ред. В.А. Федорова; ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет». – Воронеж: Изд-во ВГТУ, 2020 – 268с.

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

Лицензионное программное обеспечение:

ABBYY FineReader 9.0

LibreOffice

Google Chrome

Media Player Classic Black Edition

Microsoft Office Word 2013/2007

Microsoft Office Excel 2013/2007

Microsoft Office Power Point 2013/2007

Microsoft Office Outlook 2013/2007

Microsoft Office Outlook Buisness 2013/2007

Microsoft Office Office Publisher 2013/2007

WIN HOME 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR

P7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия);

Microsoft Win Pro 10 32-bit/64-bit Russian Russia Only USB <FQC-09118>

Astra Linux Common Edition TY 5011-001-88328866-2008 версии 2.12

Skype <T5D-02705>

Windows Professional 8.1 Single Upgrade MVL A Each Academic;

Office Professional Plus 2013 Single MVL A Each Academic;

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Образовательный портал ВГТУ

<https://old.education.cchgeu.ru>

Информационные справочные системы:

<http://window.edu.ru>

<https://wiki.cchgeu.ru/>

Современные профессиональные базы данных

Положение об электронной библиотеке ВГТУ от 31.08.2017, утверждено приказом ректора ВГТУ от 31. 08.2017 г. № 370.

Masteraero.ru Каталог чертежей Адрес ресурса: <https://masteraero.ru> Старая техническая литература

Адрес ресурса: http://retrolib.narod.ru/book_e1.html

Stroitel.club. Сообщество строителей РФ

Адрес ресурса: <http://www.stroitel.club/>

Стройпортал.ру

Адрес ресурса: <https://www.stroyportal.ru/>

Строительный портал — социальная сеть для строителей. «Мы Строители»

Адрес ресурса: <http://stroitelnii-portal.ru/>

Министерство природных ресурсов и экологии РФ

Адрес ресурса: <http://www.mnr.gov.ru/>

Природа России

Адрес ресурса: <http://www.priroda.ru/>

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

1. Мультимедийный класс системы НОРД 01 СЭМ на 12 мест (с ПК, мультимедийным проектором, экраном, наушниками (12шт.), со встроенными аудио-магнитофонами (12шт.) ауд. №6341
2. Проектор INFOCUS – 1 шт. – ауд. 6341
3. Оверхед-проектор Gena – 1 шт. – ауд. 6341
4. Компьютер персональный – 6шт., (ауд. 6341б, 6348, 6341)
5. Копировальный аппарат Minolta - 1 шт. (ауд. 6339)
6. Копировальный аппарат RexRotary – 1 шт. (ауд. 6339)
7. Сканер Canon (ауд. 6341б)
8. Принтер лазерный Xerox – 1 шт. - (ауд. 6341б)
9. Принтер лазерный Samsung ML 2010 – 1шт. - (ауд. 6341б)
10. Принтер лазерный HP Laser Jet P1005 – 1 шт. - (ауд. 6341б)
11. Видеомагнитофон/DVD JVC – 1 шт. - (ауд. 6341)
12. DVD – плеер BDK – 1 шт. - (ауд. 6341)
13. Телевизор Thomson - (ауд. 6341)
14. Магнитола Philips – 4шт - (ауд. 6340, 6344, 6345, 6346)
15. Маркерная доска – 1шт. - (ауд. 6341)
16. Стенд – информационная продукция (6 шт.)

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

По дисциплине «Иностранный язык» проводятся практические занятия, выполняется реферат.

Практические занятия направлены на реализацию компетентностного подхода, что предусматривает использование при проведении занятий активных и интерактивных форм (интерактивные лингвистические игры в интернете и симуляции научных дискуссий), что облегчит понимание аспирантами исследовательской сферы предмета, а также создаст базу для

применения теоретических знаний по программе в практическом использовании языка, при написании научно-исследовательской работы. При таких технологиях меняется и роль преподавателя, который выступает как организатор, а не транслятор учебной информации. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Контроль усвоения материала дисциплины производится путем экзамена.

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.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка предполагает следующие составляющие: - работа с текстами: учебниками конспектов лекций; - выполнение домашних заданий и расчетов; - 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. Данные перед экзаменом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.