

**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 / 5 лет / 4 года и 11 м.

Форма обучения очная / очно-заочная / заочная

Год начала подготовки 2021

Авторы программы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
/Л.Н. Крячко/  
/Ю.С. Коновалова/  
/А.В. Пилевцева/

Заведующий кафедрой  
Иностранных языков и тех-  
нологии перевода

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
/В.А. Федоров/

Руководитель ОПОП

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
/Т.А. Свиридова/

Воронеж 2021

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Цели дисциплины

Основная цель преподавания иностранного языка в техническом вузе состоит в том, чтобы научить студентов читать и понимать литературу по их специальности, вести беседу на иностранном языке на профессиональные и бытовые темы, а также подготовить студентов к использованию иностранного языка в их будущей профессиональной деятельности.

### 1.2. Задачи освоения дисциплины

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- овладение необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в повседневном общении, в профессиональной сфере и в научной деятельности;
- дальнейшее самообразование.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

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

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
УК-4	знать - особенности стиля делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; - специфику письменной и устной деловой коммуникации
	уметь - вести на иностранном языке беседу-диалог общего характера, читать литературу по специальности с целью поиска информации без словаря, переводить тексты по специальности со словарем; - эффективно общаться и вести переговоры с представителями разных социальных групп; - использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном

	(- ых) языках
	владеть - иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников; - навыками публичного выступления на государственном языке; - приемами перевода академических текстов с иностранного (- ых) на государственный язык

#### 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
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	108	54	54
В том числе:			
Практические занятия (ПЗ)	108	54	54
<b>Самостоятельная работа</b>	108	90	18
Часы на контроль	72	36	36
Виды промежуточной аттестации - экзамен	+	+	+
Общая трудоемкость:			
академические часы	288	180	108
зач.ед.	8	5	3

**очно-заочная форма обучения**

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	2
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	52	16	36
В том числе:			
Практические занятия (ПЗ)	52	16	36
<b>Самостоятельная работа</b>	164	128	36
Часы на контроль	72	36	36
Виды промежуточной аттестации - экзамен	+	+	+
Общая трудоемкость:			
академические часы	288	180	108
зач.ед.	8	5	3

**заочная форма обучения**

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	2
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	12	6	6
В том числе:			

Практические занятия (ПЗ)	12	6	6
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>258</b>	<b>165</b>	<b>93</b>
Часы на контроль	18	9	9
Виды промежуточной аттестации - экзамен	+	+	+
Общая трудоемкость: академические часы зач.ед.	288 8	180 5	108 3

## 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>Учебная лексика на материале тем: «Моя семья. Биография», «Студенческая жизнь», «Наш университет», «Наша Родина», «Воронеж», «Страна изучаемого языка», «Вузы в России и странах изучаемого языка».</p> <p>Деловая лексика на материале тем «Поиск работы», «Собеседование при приеме на работу», «Знакомство. Представление своей компании», «Деловой разговор по телефону», «Деловые переговоры», «Подписание контракта».</p> <p>Профессиональная лексика на материале тем: «Менеджмент», «Пять функций менеджмента», «Типы организаций», «Виды компаний», «Структура организации», «Линейное и кадровое управление», «Мотивация», «Прибыль и социальная ответственность», «Управление кризисами», «Тайм менеджмент», «Управление рисками», «Технология информационного управления», «Влияние культуры на бизнес», «Бизнес план», «Менеджмент как межкультурный феномен», «Финансирование организации», «История возникновения денег».</p> <p>Термины (дефиниции) на материале текстов: «Менеджмент», «Пять функций менеджмента», «Типы организаций», «Виды компаний», «Структура организации», «Линейное и кадровое управление», «Мотивация», «Прибыль и социальная ответственность», «Управление кризисами», «Тайм менеджмент», «Управление рисками», «Технология информационного управления», «Влияние культуры на бизнес», «Бизнес план», «Менеджмент как межкультурный феномен», «Финансирование организации», «История возникновения денег».</p>	18	18	36
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, герундий, инфинитив. Словообразование: аффиксация, конверсия. Структура простого предложения. Отрицание. Образование вопросов. Усложненные структуры (конструкции) в составе предложения. Структура сложного предло--</p>	18	18	36

		жения.			
3	Говорение	Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения на материале тем: «Моя семья. Биография», «Студенческая жизнь», «Наш университет», «Наша Родина», «Воронеж», «Страна изучаемого языка», «Вузы в России и странах изучаемого языка», «Поиск работы», «Собеседование при приеме на работу», «Знакомство. Представление своей компании», «Деловой разговор по телефону», «Деловые переговоры», «Подписание контракта», «Менеджмент», «Пять функций менеджмента», «Типы организаций», «Виды компаний», «Структура организации», «Линейное и кадровое управление», «Мотивация», «Прибыль и социальная ответственность», «Управление кризисами», «Тайм менеджмент», «Управление рисками», «Технология информационного управления», «Влияние культуры на бизнес», «Бизнес план», «Менеджмент как межкультурный феномен», «Финансирование организации», «История возникновения денег». Выступления с докладами и краткими сообщениями по изученным темам.	18	18	36
4	Аудирование	Понимание диалогической и монологической речи на материале тем: «Моя семья. Биография», «Студенческая жизнь», «Наш университет», «Наша Родина», «Воронеж», «Страна изучаемого языка», «Вузы в России и странах изучаемого языка», «Поиск работы», «Собеседование при приеме на работу», «Знакомство. Представление своей компании», «Деловой разговор по телефону», «Деловые переговоры», «Подписание контракта», «Менеджмент», «Пять функций менеджмента», «Типы организаций», «Виды компаний», «Структура организации», «Линейное и кадровое управление», «Мотивация», «Прибыль и социальная ответственность», «Управление кризисами», «Тайм менеджмент», «Управление рисками», «Технология информационного управления», «Влияние культуры на бизнес», «Бизнес план», «Менеджмент как межкультурный феномен», «Финансирование организации», «История возникновения денег».	18	18	36
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: «Моя семья. Биография», «Студенческая жизнь», «Наш университет», «Наша Родина», «Воронеж», «Страна изучаемого языка», «Вузы в России и странах изучаемого языка», «Поиск работы», «Подписание контракта», «Менеджмент», «Пять функций менеджмента», «Типы организаций», «Виды компаний», «Структура организации», «Линейное и кадровое управление», «Мотивация», «Прибыль и социальная ответственность», «Управление кризисами», «Тайм менеджмент», «Управление рисками», «Технология информационного управления», «Влияние культуры на бизнес», «Бизнес план», «Менеджмент как межкультурный феномен», «Финансирование организации», «История возникновения денег».	18	18	36
6	Письмо. Аннотирование. Реферирование. Перевод профессионально ориентированной литературы	Виды аннотирования, реферирования. Перевод с иностранного языка текстов по специальности: «Менеджмент», «Пять функций менеджмента», «Типы организаций», «Виды компаний», «Структура организации», «Линейное и кадровое управление», «Мотивация», «Прибыль и социальная ответственность», «Управление кризисами», «Тайм менедж-	18	18	36

		мент», «Управление рисками», «Технология информационного управления», «Влияние культуры на бизнес», «Бизнес план», «Менеджмент как межкультурный феномен», «Финансирование организации», «История возникновения денег». Виды речевых произведений: частное письмо, деловое письмо. Оформление конверта: правильное написание адреса. Оформление резюме, заявления о приеме на работу, анкеты при приеме на работу. Деловая переписка по электронной почте.			
<b>Итого</b>			<b>108</b>	<b>108</b>	<b>216</b>

### очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Лексика	<p>Учебная лексика на материале тем: «Моя семья. Биография», «Студенческая жизнь», «Наш университет», «Наша Родина», «Воронеж», «Страна изучаемого языка», «Вузы в России и странах изучаемого языка».</p> <p>Деловая лексика на материале тем «Поиск работы», «Собеседование при приеме на работу», «Знакомство. Представление своей компании», «Деловой разговор по телефону», «Деловые переговоры», «Подписание контракта».</p> <p>Профессиональная лексика на материале тем: «Менеджмент», «Пять функций менеджмента», «Типы организаций», «Виды компаний», «Структура организации», «Линейное и кадровое управление», «Мотивация», «Прибыль и социальная ответственность», «Управление кризисами», «Тайм менеджмент», «Управление рисками», «Технология информационного управления», «Влияние культуры на бизнес», «Бизнес план», «Менеджмент как межкультурный феномен», «Финансирование организации», «История возникновения денег».</p> <p>Термины (дефиниции) на материале текстов: «Менеджмент», «Пять функций менеджмента», «Типы организаций», «Виды компаний», «Структура организации», «Линейное и кадровое управление», «Мотивация», «Прибыль и социальная ответственность», «Управление кризисами», «Тайм менеджмент», «Управление рисками», «Технология информационного управления», «Влияние культуры на бизнес», «Бизнес план», «Менеджмент как межкультурный феномен», «Финансирование организации», «История возникновения денег».</p>	10	28	38
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, герундий, инфинитив. Словообразование: аффиксация, конверсия. Структура простого предложения. Отрицание. Образование вопросов. Усложненные структуры (конструкции) в составе предложения. Структура сложного предложения.</p>	8	28	36
3	Говорение	<p>Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и не-</p>	8	26	34

		официального общения на материале тем: «Моя семья. Биография», «Студенческая жизнь», «Наш университет», «Наша Родина», «Воронеж», «Страна изучаемого языка», «Вузы в России и странах изучаемого языка», «Поиск работы», «Собеседование при приеме на работу», «Знакомство. Представление своей компании», «Деловой разговор по телефону», «Деловые переговоры», «Подписание контракта», «Менеджмент», «Пять функций менеджмента», «Типы организаций», «Виды компаний», «Структура организации», «Линейное и кадровое управление», «Мотивация», «Прибыль и социальная ответственность», «Управление кризисами», «Тайм менеджмент», «Управление рисками», «Технология информационного управления», «Влияние культуры на бизнес», «Бизнес план», «Менеджмент как межкультурный феномен», «Финансирование организации», «История возникновения денег». Выступления с докладами и краткими научными сообщениями по изученным темам.			
4	Аудирование	Понимание диалогической и монологической речи на материале тем: «Моя семья. Биография», «Студенческая жизнь», «Наш университет», «Наша Родина», «Воронеж», «Страна изучаемого языка», «Вузы в России и странах изучаемого языка», «Поиск работы», «Собеседование при приеме на работу», «Знакомство. Представление своей компании», «Деловой разговор по телефону», «Деловые переговоры», «Подписание контракта», «Менеджмент», «Пять функций менеджмента», «Типы организаций», «Виды компаний», «Структура организации», «Линейное и кадровое управление», «Мотивация», «Прибыль и социальная ответственность», «Управление кризисами», «Тайм менеджмент», «Управление рисками», «Технология информационного управления», «Влияние культуры на бизнес», «Бизнес план», «Менеджмент как межкультурный феномен», «Финансирование организации», «История возникновения денег».	8	26	34
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: «Моя семья. Биография», «Студенческая жизнь», «Наш университет», «Наша Родина», «Воронеж», «Страна изучаемого языка», «Вузы в России и странах изучаемого языка», «Поиск работы», «Подписание контракта», «Менеджмент», «Пять функций менеджмента», «Типы организаций», «Виды компаний», «Структура организации», «Линейное и кадровое управление», «Мотивация», «Прибыль и социальная ответственность», «Управление кризисами», «Тайм менеджмент», «Управление рисками», «Технология информационного управления», «Влияние культуры на бизнес», «Бизнес план», «Менеджмент как межкультурный феномен», «Финансирование организации», «История возникновения денег».	10	28	38
6	Письмо. Аннотирование. Реферирование. Перевод профессионально ориентированной литературы	Виды аннотирования, реферирования. Перевод с иностранного языка текстов по специальности: «Менеджмент», «Пять функций менеджмента», «Типы организаций», «Виды компаний», «Структура организации», «Линейное и кадровое управление», «Мотивация», «Прибыль и социальная ответственность», «Управление кризисами», «Тайм менеджмент», «Управление рисками», «Технология информационного управления», «Влияние культуры на бизнес», «Бизнес план», «Менеджмент как межкультурный феномен», «Финансирование	8	28	36

		организации», «История возникновения денег». Виды речевых произведений: частное письмо, деловое письмо. Оформление конверта: правильное написание адреса. Оформление резюме, письма-заявления о приеме на работу, анкеты при приеме на работу. Деловая переписка по электронной почте.			
<b>Итого</b>			<b>52</b>	<b>164</b>	<b>216</b>

### заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Лексика	<p>Учебная лексика на материале тем: «Моя семья. Биография», «Студенческая жизнь», «Наш университет», «Наша Родина», «Воронеж», «Страна изучаемого языка», «Вузы в России и странах изучаемого языка».</p> <p>Деловая лексика на материале тем «Поиск работы», «Собеседование при приеме на работу», «Знакомство. Представление своей компании», «Деловой разговор по телефону», «Деловые переговоры», «Подписание контракта».</p> <p>Профессиональная лексика на материале тем: «Менеджмент», «Пять функций менеджмента», «Типы организаций», «Виды компаний», «Структура организации», «Линейное и кадровое управление», «Мотивация», «Прибыль и социальная ответственность», «Управление кризисами», «Тайм менеджмент», «Управление рисками», «Технология информационного управления», «Влияние культуры на бизнес», «Бизнес план», «Менеджмент как межкультурный феномен», «Финансирование организации», «История возникновения денег».</p> <p>Термины (дефиниции) на материале текстов: «Менеджмент», «Пять функций менеджмента», «Типы организаций», «Виды компаний», «Структура организации», «Линейное и кадровое управление», «Мотивация», «Прибыль и социальная ответственность», «Управление кризисами», «Тайм менеджмент», «Управление рисками», «Технология информационного управления», «Влияние культуры на бизнес», «Бизнес план», «Менеджмент как межкультурный феномен», «Финансирование организации», «История возникновения денег».</p>	2	44	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, герундий, инфинитив. Словообразование: аффиксация, конверсия. Структура простого предложения. Отрицание. Образование вопросов. Усложненные структуры (конструкции) в составе предложения. Структура сложного предложения.</p>	2	44	46
3	Говорение	<p>Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения на материале тем: «Моя семья. Биография», «Студенческая жизнь», «Наш университет», «Наша Родина», «Воронеж», «Страна изучаемого языка», «Вузы в России и странах изучаемого языка», «Поиск работы», «Собеседование</p>	2	42	44

		при приеме на работу», «Знакомство. Представление своей компании», «Деловой разговор по телефону», «Деловые переговоры», «Подписание контракта», «Менеджмент», «Пять функций менеджмента», «Типы организаций», «Виды компаний», «Структура организации», «Линейное и кадровое управление», «Мотивация», «Прибыль и социальная ответственность», «Управление кризисами», «Тайм менеджмент», «Управление рисками», «Технология информационного управления», «Влияние культуры на бизнес», «Бизнес план», «Менеджмент как межкультурный феномен», «Финансирование организации», «История возникновения денег». Выступления с докладами и краткими сообщениями по изученным темам.			
4	Аудирование	Понимание диалогической и монологической речи на материале тем: «Моя семья. Биография», «Студенческая жизнь», «Наш университет», «Наша Родина», «Воронеж», «Страна изучаемого языка», «Вузы в России и странах изучаемого языка», «Поиск работы», «Собеседование при приеме на работу», «Знакомство. Представление своей компании», «Деловой разговор по телефону», «Деловые переговоры», «Подписание контракта», «Менеджмент», «Пять функций менеджмента», «Типы организаций», «Виды компаний», «Структура организации», «Линейное и кадровое управление», «Мотивация», «Прибыль и социальная ответственность», «Управление кризисами», «Тайм менеджмент», «Управление рисками», «Технология информационного управления», «Влияние культуры на бизнес», «Бизнес план», «Менеджмент как межкультурный феномен», «Финансирование организации», «История возникновения денег».	2	42	44
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: «Моя семья. Биография», «Студенческая жизнь», «Наш университет», «Наша Родина», «Воронеж», «Страна изучаемого языка», «Вузы в России и странах изучаемого языка», «Поиск работы», «Подписание контракта», «Менеджмент», «Пять функций менеджмента», «Типы организаций», «Виды компаний», «Структура организации», «Линейное и кадровое управление», «Мотивация», «Прибыль и социальная ответственность», «Управление кризисами», «Тайм менеджмент», «Управление рисками», «Технология информационного управления», «Влияние культуры на бизнес», «Бизнес план», «Менеджмент как межкультурный феномен», «Финансирование организации», «История возникновения денег».	2	44	46
6	Письмо. Аннотирование. Реферирование. Перевод профессионально ориентированной литературы	Виды аннотирования, реферирования. Перевод с иностранного языка текстов по специальности: «Менеджмент», «Пять функций менеджмента», «Типы организаций», «Виды компаний», «Структура организации», «Линейное и кадровое управление», «Мотивация», «Прибыль и социальная ответственность», «Управление кризисами», «Тайм менеджмент», «Управление рисками», «Технология информационного управления», «Влияние культуры на бизнес», «Бизнес план», «Менеджмент как межкультурный феномен», «Финансирование организации», «История возникновения денег». Виды речевых произведений: частное письмо, деловое письмо. Оформление конверта: правильное написание адреса. Оформление резюме, письма-заявления о приеме на работу, анкеты при приеме на работу. Деловая переписка по электронной почте.	2	42	44

Итого	12	258	270
-------	----	-----	-----

## 5.2 Перечень лабораторных работ е 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 ПРОМЕЖУ- ТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

##### 7.1.1 Этап текущего контроля

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

«аттестован»;

«не аттестован».

Компе- тенция	Результаты обучения, харак- теризующие сформированность компе- тенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
УК-4	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности стиля делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;</li> <li>- специфику письменной и устной деловой коммуникации;</li> </ul>	<p>Знание норм грамматики, орфографии иностранного языка, правил построения устной и письменной речи, культурных и речевых норм языковых носителей, особенностей делового стиля иностранного языка.</p> <p>Грамотность устной и письменной речи, разнообразие языковых (лексических, синтаксических) средств для решения одной и той же речевой задачи.</p>	<p>Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах</p>	<p>Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах</p>
	<p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести на иностранном языке беседу-диалог общего характера, читать литературу по специальности с целью поиска информации без словаря, переводить тексты по специальности со слова-</li> </ul>	<p>Умение выстраивать устную монологическую и диалогическую речь на иностранном языке, корректно переводить профессионально ориентированные тексты с иностранного языка на государственный язык,</p>	<p>Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах</p>	<p>Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах</p>

рем; - эффективно общаться и вести переговоры с представителями разных социальных групп; - использовать информационно – коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	передавать их смысл на государственном языке осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме изучения; пополнять знания из различных источников, включая электронные.		
владеть - иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников; - навыками публичного выступления на государственном языке; - приемами перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык	Владение навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме изучения; способами пополнения знаний из различных источников, включая электронные источники на иностранных языках. Подготовка докладов по изученным темам, корректный перевод академических текстов с иностранного языка на государственный язык.	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 очно-заочной формы обучения, 1, 2 семестре для заочной формы обучения по четырехбалльной системе:

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

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
УК-4	знать - особенности стиля делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; - специфику письменной и устной деловой коммуникации;	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 - вести на иностранном языке беседу-диалог	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и	Продемонстрирован верный ход решения	Продемонстрирован верный ход решения	Задачи не решены

<p>общего характера, читать литературу по специальности с целью поиска информации без словаря, переводить тексты по специальности со словарем;</p> <p>- эффективно общаться и вести переговоры с представителями разных социальных групп;</p> <p>- использовать информационно – коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p>		<p>получены верные ответы</p>	<p>всех, но не получен верный ответ во всех задачах</p>	<p>в большинстве задач</p>	
<p>владеть</p> <p>- иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников;</p> <p>- навыками публичного выступления на государственном языке;</p> <p>- приемами перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык</p>	<p>Решение прикладных задач в конкретной предметной области</p>	<p>Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы</p>	<p>Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах</p>	<p>Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач</p>	<p>Задачи не решены</p>

## 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

Лексико-грамматический тест

#### I. Put am, is, are into the gaps.

1. Chemistry, mathematics and geodesy ... subjects.
2. There ... two terms in the academic year.

3. Student's life ... interesting.
4. There ... a computer centre at the University.
5. I ... a first-year student of the Mechanical and Road-Building faculty.
6. At the disposal of the students there ... a hostel, a student's sports camp and a number of snack-bars.
7. Here ... some words about our University.
8. Our University library ... one of the best in the city.
9. At the disposal of the students there ... a hostel, a student's sports camp and a number of snack-bars.
10. The hostels ... not far from the University.

## 2. Which word is the odd one out?

- 1) lectures, tutorials, discos, seminars;
- 2) Geodesy, Construction, Chemistry, Mathematics;
- 3) Monday, February, September, January;
- 4) lecturer, dean, rector, scholarship;
- 5) technologist, student, architect, economist.
- 6) Sunday, Wednesday, Friday, May
- 7) university, academy, school, institute
- 8) hour, day, second, minute
- 9 garden, library, hostel, refractory
- 10 book, copybook, textbook, pen

## 3. Choose the correct pronoun.

1. Ours/Our house is smaller than them/their one.
2. And them/their garden is bigger than us/our garden, too.
3. My/Me children are older than her/she children.
4. He/Him has two sons. He/Him loves their/them.
5. We/Us are good students. We/Our teachers love us/we.
6. She/Her favourite subject is Physics.
- 7 He loves his/him dog.
- 8 I/Me prefer listening to pop-music.
9. We/Our spent their/our holidays in the village.
10. Her/She is walking along the street.

## 4. Choose the correct sentence.

1. a) Most people in Thailand live in villages.  
b) Most people in Thailand are living in villages.
2. a) We're having a great time.  
b) We have a great time.
3. a) What do you do now?  
b) What are you doing now?
4. a) He's flying to Oslo tomorrow.  
b) He flies to Oslo tomorrow.
5. a) We see some friends this evening.

- b) We are seeing some friends this evening.
6. a) Farmers are working in the fields.  
b) Farmers work in the fields.
7. a) What is the Chinese like?  
b) What are the Chinese like?
8. a) Brian haven't got blue eyes.  
b) Brian hasn't got blue eyes.
9. a) A vet can treats sick animals.  
b) A vet can treat sick animals.
10. a) She likes listening to music  
b) She like listening to music

### Задания для подготовки к тестированию

**Задание 1.** Find the Russian equivalents to the English words:

1. employee	a) гарантия, ручательство
2. deployment	b) выгода, прибыль
3. consumer	c) оценка
4. guarantee	d) собственность
5. shareholder	e) налогообложение
6. assessment	f) работник, служащий
7. profit	g) банкротство
8. proprietorship	h) приведение в действие
9. bankruptcy	i) акционер
10. taxation	j) потребитель

**Задание 2.** Find the English equivalents to the Russian words and word combinations:

1) некоммерческая организация	a) outside commerce
2) доступные средства (ресурсы)	b) labour
3) максимизировать эффективность	c) an enterprise environment
4) управление	d) forecasting
5) эффективное взаимодействие	e) effective communication
6) прогнозирование	f) human capital
7) внешняя торговля	g) manipulation
8) рабочая сила	h) objective
9) цель, задача	i) available resources
10) государственный орган	j) government body
11) государственный (бюджетный) сектор	k) not-for-profit organization
12) благотворительные организации (общества)	l) charities
13) корпоративная среда	m) public sector
14) человеческий капитал (потенциал)	n) to maximize effectiveness

**Задание 3.** Find the definitions to the following terms under the line:

1. management, 2.organization, 3. formal organization, 4. organizing
- 

- a) An \_\_\_\_\_ is an entity, such as an institution or an association, that has a collective goal and is linked to an external environment.  
b) A \_\_\_\_\_ is the administration of an organization, whether it is a business, a not-for-profit organization, or government body.  
c) An \_\_\_\_\_ is grouping of tasks into departments and the assignment of authority.  
d) A \_\_\_\_\_ is an organization that is established as a means for achieving defined objectives.

**Задание 4.** Match the parts of the sentences.

Образец: *Management consists of five main functions: planning (forecasting) organizing, commanding, coordinating, controlling.*

- |  |  |
|--|--|
| 1. Management is the...                            | a) planning, organizing, coordinating, leading and controlling.  |
| 2. Management includes the activities              | b) planning (forecasting), organizing, commanding, coordinating, controlling.  |
| 3. Management involves ...                         | c) identifying the mission, objective, procedures, rules and manipulation of the human capital of an enterprise to contribute to the success of the enterprise.          |
| 4. Management consists of five main functions: ... | d) of setting the strategy of an organization and coordinating the efforts of its employees to accomplish its objectives through the application of available resources. |
| 5. Management is the process of ...                | e) administration of an organization, whether it is a business, a not-for-profit organization.   |

**Задание 5.** Fill in the gaps with the suitable preposition: for, as, of, on, by,

1. A company limited \_\_\_\_\_ guarantee includes clubs or charities.
2. Successful managers base their decisions \_\_\_\_\_ regular audits.
3. Henri Fayol (1841–1925) considers management to consist \_\_\_\_\_ five functions.
4. English-speakers may also use the term "management" \_\_\_\_\_ a collective word describing the managers of an organization
5. An unlimited company is the one where the liability of members or shareholders \_\_\_\_\_ the debts of the company are not limited.

**Задание 6.** Complete the sentences using the correct variants.

1. Henri Fayol was a French coal-mine engineer, ... and modern management theoretician.  
a) director of mines; b) supervisor of mines.
2. These five functions of management focus on ... between personnel and its management.  
a) the relationship; b) creative manner.
3. Planning is looking ... .  
a) back; b) ahead.
4. Coordination requires clear ... and good ... .  
a) communication/leadership; b) team/initiative.
5. The final element of management involves the ... of the activities of the personnel to the plan of action.  
a) measurement; b) comparison.

**Задание 7.** Find the sentences in English under the line that prove the following ideas in Russian.

1. Менеджмент способствует успеху предприятия.
2. Каждая организация должна "управлять" своей работой, сотрудниками, процессами, технологиями для максимальной эффективности.
3. Термин "менеджмент" - это собирательное слово, означающее менеджеров организации.
4. Планирование должно учитывать имеющиеся в организации ресурсы и гибкость персонала.
5. Организационная структура с хорошим разделением функций и задач имеет решающее значение.

- 
- a) The term "management" is a collective word describing the managers of an organization.
  - b) The organizational structure with a good division of functions and tasks is of crucial importance.
  - c) Planning must take the organization's available resources and flexibility of personnel into consideration.
  - d) Management contributes to the success of the enterprise.
  - e) Every organization must "manage" its work, people, processes, technology to maximize effectiveness.

**Задание .8** Answer the questions using the prompts in brackets.

1. What is management? (administration of an organization, a business, a not-for-profit organization, a government body)
2. What does management include? (setting the strategy of an organization, coordinating the efforts of employees, to accomplish objectives, the application of available resources)
3. What kinds of resources does management require? (financial, natural, technological, human resources)

4. Why does management imply effective communication? (human motivation, successful progress, system outcome.)

5. What are the main functions of management? (planning, organizing, commanding, coordinating, controlling)

6. Who defined the essence of management as a science? (Henri Fayol)

7. What do you know about the history of management? (the managers of an organization, the term contrasted with the term "labour")

8. How to define management on the whole? (the process of planning, organizing, coordinating, leading, controlling)

**Задание 9.** Translate the text into Russian.

Drawing up a good plan of action requires an active participation of the entire organization. An organization can only function well if it is well-organized. Successful managers are capable of motivating a team and encouraging employees to take initiative. Only through positive employee behavior management can the intended objectives be achieved. Controlling is the evaluation component of management.

**Задание 10.** Put the parts of a letter into the correct order:

1. \_a. Respectfully yours.

2. \_b. Please contact me personally if you experience any problems with our service in the future.

3. \_c. In your email, you point out that we had agreed to supply you some building materials for the construction of the new motorway.

4. \_d. With best wishes.

5. \_e. Dear Mr Brown

6. \_f. I am sorry to hear there have been misunderstanding about the delivery dates for the building materials you ordered. Unfortunately, the problems with transportation caused some delays in our production.

7. \_g. Although we have been trying our best to comply with the original dates, the building materials you ordered will be supplied a week later because of the above mentioned reasons. Please, accept my apologies.

8. \_h. Finally, as a token of appreciation of your valued custom, I would like to offer you a discount of 2% on the total price.

9. \_i. Thank you very much for your email.

10. \_j. Nevertheless we hope that the agreements made on your behalf will remain in force.

## Немецкий язык

1. Übersetzen Sie ins Russische!  
die Hochschule, die Fakultät, hochqualifizierte Diplomingeure, der Fachmann  
der Unterricht, die Vorprüfung, die Fachrichtung, kennen lernen, das Studienjahr  
die Fremdsprache, der Lehrkörper, Vorlesungen halten, das Direktstudium  
die Heimat, der Industriezweig (-e), grenzen (an+Dat), der Staat = das Land, steigen, wohnen, bilden, herstellen, teilen (in)

2. Ändern Sie die Wortfolge in den folgendenen Sätze!

- Die Vorlesung in Mathematik beginnt heute um 8.30.
- Täglich haben wir zwei bis drei Vorlesungen.
- Die Studenten arbeiten im ersten Studienjahr im Labor für Physik.

3. Bilden Sie Sätze mit gerader Wortfolge!

- Studieren, viele Fächer, die Studenten.
- Viele Räume, haben, die Hochschule.
- Sein, Student, seit September, er.

4. Bilden Sie Sätze mit invertierter Wortfolge!

- Die Vorlesungen, ich, gern, besuchen.
- Studieren, Physik, im ersten Studienjahr, wir.
- Sechs Stunden Unterricht, in Chemie, wir, täglich, haben.

5. Setzen Sie die Verben „haben“, „sein“, „werden“ in Präsens!

- Die Hausaufgabe \_\_\_\_\_ nicht leicht.
- Mein Freund \_\_\_\_\_ im ersten Studienjahr.
- Die Vorlesung \_\_\_\_\_ für uns nicht interessant.
- Ich \_\_\_\_\_ Zeit.

6. Setzen Sie das Verb in Klammern in der 3. Pers. Sing. Präsens!

- Er (nehmen) das Buch in der Bibliothek und (fahren) nach Hause.
- Der Student (lesen) deutsche Texte ohne Wörterbuch.
- In der Deutschstunde (sprechen) der Lehrer immer Deutsch.
- Sie (helfen) ihrer Mutter im Haushalt.

7. Übersetzen Sie folgende Sätze ins Deutsche!

- Он в Москве.
- У него много книг.
- В нашем городе есть много музеев.
- Она на первом курсе.

8. Setzen Sie die Modallverben in Klammern in Präsens! Übersetzen Sie die Sätze ins Deutsche!

- Ich (müssen) alle Schwierigkeiten überwinden.
- Wir (können) schon gut Deutsch sprechen.
- Er (dürfen) nach Hause gehen.
- Was (wollen) du noch?
- Um 15 Uhr (sollen) ihr im Museum sein.

9. Gebrauchen Sie folgende Verben in der 3 Pers. Sing. Präsens!

Machen, besuchen, sich befinden, antworten, kommen, gehören, aufstehen, sich vorbereiten, sagen.

10. Bestimmen Sie in folgenden Sätzen das Subjekt und übersetzen Sie ins Russische:

- Mit großem Interesse liest man die Werke der russischen Schriftsteller.
- In der Vorlesung hört man aufmerksam zu, in der Pause unterhält man sich.

11. Bilden Sie den Komparativ und Superlativ folgender Adjektive und Adverbien und übersetzen Sie ins Russische!

warm, kalt, lang, groß, kurz, schön, klein, billig, gut, viel, gern, bald.

12. Bilden Sie die Sätze im Perfekt

- Ablegen, gestern, ich, die Prüfung, in Physik.
- Werden, er, ein guter Fachmann.

13. Übersetzen Sie, bestimmen Sie die Zeitform des Verbes!

- Die praktischen Arbeiten werden von den Studenten in verschiedenen Betrieben durchgeführt.
- Unsere Gruppe wird auch in Werkstoffkunde geprüft.

14. Bilden Sie Sätze mit dem Subjekt „man“.

Muster: Wir übersetzen den Text schriftlich. 1. Man übersetzt den Text



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 eleves 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

**16. Le Nouvel An est une fete ... .**

1) religieuse      2) traditionnelle      3) officielle

**17. La Seconde Guerre mondiale a commence ....**

1)le 1-er septembre 1939      2)le 9 mai 1945      3)le 22 juin 1941

**18. Le Mont Saint-Michel est situe entre ... et ... .**

1) la Bretagne et la Normandie      2) la Provence et Paris      3) l'Allemagne et la Suisse

**19. L'Unversite de Paris, la vielle Sorbonne, se trouve dans le Quarter ... .**

1) Romain      2) Russe      3) Latin

**20. L'equivalent russe du terme "une entreprise" est ... .**

1) дом      2)предприятие      3)предпринимательство

### **7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач**

Choose the correct variant of the answer:

1. Management is the \_\_\_\_\_ of an organization.

- a) support
- b) administration
- c) establishment
- d) stuffing

2. Henri Fayol defined \_\_\_\_\_ functions of management.

- a) ten

- b) twenty five
- c) five
- d) three

3. Organizations are divided into formal and \_\_\_\_\_ organisations.

- a) international
- b) governmental
- c) trade
- d) informal

4. A hybrid organization is a body that operates in both the public sector and the \_\_\_\_\_.

- a) private sector
- b) agricultural sector
- c) industrial sector
- d) mining sector

5. According to management science, most human organizations fall roughly into four types: committees or juries, ecologies, matrix organizations, \_\_\_\_\_ or hierarchies.

- a) towers
- b) pyramids
- c) buildings
- d) monuments

6. Where two individuals own a business, they will be treated as a \_\_\_\_\_.

- a) general partnership
- b) limited liability company
- c) company limited by guarantee

d) company limited by shares

7. \_\_\_\_\_ has four main components: quality planning, quality control, quality assurance and quality improvement.

- a) Quality management
- b) Time management
- c) Business management
- d) Industrial management

8. The primary purpose of the organisation development is to \_\_\_\_\_.

- a) train additional skills
- b) develop the staff
- c) develop the organization
- d) improve quality

9. The final element of management and its evaluation component is \_\_\_\_\_.

- a) planning
- b) command
- c) organizing
- d) control

10. Limited liability companies protect their owners or shareholders from \_\_\_\_\_.

- a) business failure
- b) profit
- c) taxation
- d) crisis management

**Немецкий язык**

Wählen Sie passende Antwort!

1. Um 10.15 beginnt der Deutschunterricht, ...
  - a) aber ich habe keine Lust
  - b) oder wir lernen viel Deutsch
  - c) und ich gehe nach Hause
  - d) dann wir lernen viel Deutsch
2. -Wie heißen Sie?
  - a) aus Moskau
  - b) bei Volkswagen
  - c) nach Berlin
  - d) Anton Petrow
3. -Wie finden Sie meine neue Jacke?
  - a) Gut gemacht!
  - b) Oh, sie ist schön!
  - c) Danke, es geht!
  - d) Gern geschehen!
4. -Möchten Sie einen Kaffee? -Nein, ...
  - a) keine
  - b) kein
  - c) keener
  - d) keinen
5. Wer ist diese Frau? Kennst du ...?
  - a) ihr
  - b) sie
  - c) es
  - d) ihn
6. Heute ist Mittwoch. Morgen ... .
  - a) wird Donnerstag
  - b) war Donnerstag
  - c) wurde Donnerstag
  - d) bist Donnerstag
7. Wie geht's deinem Vater? – Danke, es geht ... viel besser.
  - a) ihn
  - b) er
  - c) ihm
  - d) ihnen
8. ... ist das Wetter heute? - Schlecht. Es regnet den ganzen Tag.
  - a) Was
  - b) Wie
  - c) Wessen

- d) Wohin
9. ... ist deine Mutter von Beruf? – Sie ist Lehrerin.
- a) wer
  - b) was
  - c) wen
  - d) warum
10. Ich habe Schmerzen im Bein. Ich ... nicht gut gehen.
- a) soll
  - b) darf
  - c) kann
  - d) mag
11. Mein Freund ist ... Ingenieur.
- a. –
  - b. ein
  - c. der
  - d. einer

12. Finden Sie das Synonym zur unterstrichenen Wortgruppe!

*Ich absolviere die Akademie im Jahre 2014.*

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

13. Finden Sie das Synonym zur unterstrichenen Wortgruppe!

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

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

14. Wann beginnt das neue Studienjahr in Hochschulen Russlands? - ...

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

15. Der Professor ... Vorlesungen in darstellender Geometrie montags.

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

### Французский язык

1. Les murs de cette chambre sont ornés ..... drapeaux.

a. *de*

b. *à*

c. *aux*

2. Toutes les villes sont ..... fête.

a. *à la*

b. *en*

c. *de la*

3. De tous côtés on ..... des rires.

a. *entende*

b. *entend*

c. *entendent*

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

a. *vois*

b. *voye*

c. *voit*

5. Où dois-je vous ..... ?

a. *attendre*

b. *entendre*

c. *confondre*

6. deux cents soixante-quatorze

a. *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 Français ..... l'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*

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

#### **АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК**

Choose the correct variant of the answer:

1.- Come and meet our building manager John Brown.

- Hello. ....

- a) How do you do?
- b) Pleased to meet you.
- c) Have a nice day.
- d) Keep in touch.

2. A jobseeker is a person who is looking for .....

- a) advice
- b) an adventure
- c) a job
- d) an exit

3. To get a job you have to send ..... to the employer.

- a) a certificate (GCSE)
- b) a resumé (CV)
- c) Identity Document (ID)
- d) Driving Licence

4. Your resumé (CV) contains your .....

- a) education history
- b) world history

- c) natural history
- d) long history

5. In business letters we write .....

- a) Hi, pal!
- b) Good afternoon.
- c) Dear Sir or Madam,
- d) Hey,

6. In business letters we write .....

- a) Love.
- b) Yours Sincerely,
- c) Keep in touch.
- d) Take care.

7. - I'd like to speak to Mr Brown, please.

- .....
- a) -Are you Steve?
  - b) -Who's calling, please?
  - c) -Who are you?
  - d) Is it you?

8. - Could I speak to Mr Forrest, please?

- .....
- a) -Hold on, please. I'll try to put you through.
  - b) -One moment.
  - c) -Hang on, I'll go and get her.
  - d) -Wait.

9. At the end of the negotiations they ..... a contract.

- a) forgot
- b) signed
- c) visited
- d) decided

10. If we paid overtime, would you finish the work ...?

- a) late
- b) some time ago
- c) on time
- d) soon after

### Немецкий язык

1. Sie gibt... Freund das Heft.

- a) den
- b) dem
- c) des

2. Der Lehrer fragt....

- a) den Studenten
- b) den Student
- c) dem Studenten

3. Der President...ist Staatsoberrhaupt.

- a) des BRD
- b) der BRD
- c) die BRD

4. Ich bleibe heute in der Schule...6 Uhr.

- a)mit
- b) bis
- c) von

5. Die Doppelstunde .... um halb 12.

- a) endet
- b) ende
- c) endete

6 ..... jemand zu dir nachmittags gekommen?

- a) ist
- b) hat
- c) hast

7. Der Arzt sagt, Frau Muller ... oft schwimmen gehen.

- a) mochte
- b) soll
- c) kann

8. In welchem Jahr ... die beiden Republiken wieder zu einem Staat...?

- a) wurden ... vereinigt
- b) werden ... vereinigen
- c) werdet... vereinigen

9. Interessierst du ... für Musik

- a) dich
- b) sich
- c) euch

10. Der Junge wollte Chemiker werden. Doch ... Chemie ... studieren,  
beschäftigte er sich mit Musik.

- a) um + zu + Inf.
- b) statt + zu + Inf.
- c) ohne + zu + Inf.

11. Ihre Schwester ... den Beruf des Ingenieurs ... .

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

12. In Österreich ... man Deutsch.

- a. spricht
- b. spricht

- c. spreche
- d. sprechen

13. Fernstudent ... wissenschaftliche Texte mit dem Wörterbuch übersetzen.

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

14. Im Deutschunterricht ... man hören, lesen, sprechen, schreiben.

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

15. Welcher Satz passt zur Übersetzung des folgenden Satzes?

*Sie* mussten dieses Thema besser studieren.

- a. Вы должны лучше изучить эту тему.
- b. Вы должны были лучше изучить эту тему.
- c. Вы должны были бы лучше изучить эту тему.
- d. Вам нужно лучше изучить эту тему.

### **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

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

Не предусмотрено учебным планом

#### **7.2.5 Примерный перечень заданий для подготовки к экзамену**

Вопросы для подготовки к экзамену

1 семестр

1. Чтение и перевод незнакомого текста по специальности (со словарем).
2. Пересказ текста по специальности.
3. Устное высказывание по одной из пройденных тем.

2 семестр

1. Чтение и перевод незнакомого текста по специальности (со словарем).
2. Аннотирование/ реферирование текста по специальности
3. Чтение и перевод (без словаря) знакомого текста по специальности, его пересказ.

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

Экзамен проводится по тест-билетам, в каждом содержится 3 вопроса.

В первом семестре:

Вопрос 1. Прочитать и перевести с иностранного языка текст по специальности с помощью словаря.

Вопрос 2. Передать содержание текста по специальности на иностранном языке.

Вопрос 3. Высказаться по одной из пройденных устных тем.

Во втором семестре:

Вопрос 1. Прочитать и перевести с иностранного языка текст по специальности с помощью словаря.

Вопрос 2. Реферировать / аннотировать текст по специальности на иностранном языке.

Вопрос 3. Прочитать и перевести с иностранного языка знакомый текст по специальности без словаря, передать его содержание на иностранном языке.

Каждый правильный ответ на вопрос оценивается 5 баллами. Максимальное количество набранных баллов – 15.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент при ответе набрал менее 5 баллов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент при ответе набрал от 5 до 8 баллов.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент при ответе набрал от 9 до 12 баллов.

Оценка «отлично» выставляется, если студент при ответе набрал от 13 до 15 баллов.

### **7.2.7 Паспорт оценочных материалов**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Лексика	УК-4	Тест, экзамен
2	Грамматика	УК-4	Тест, экзамен
3	Говорение	УК-4	Тест, экзамен
4	Аудирование	УК-4	Тест, экзамен
5	Чтение	УК-4	Тест, экзамен
6	Письмо. Аннотирование. Реферирование. Перевод профессионально ориентированной литературы	УК-4	Тест, 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:**

### **Английский язык**

1. Английский язык для студентов архитектурно-строительных специальностей : учебное пособие / Л. В. Лукина, В. В. Козлова, И. Ю. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. А. Федорова. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-7731-0853-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108169.html>

2. Лавриненко, И. Ю. Английский язык для управления предприятием : учебное пособие / И. Ю. Лавриненко, В. В. Козлова. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-7731-0825-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru>

3. Попов, Е. Б. Грамматика английского языка [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Е. Б. Попов, Е. М. Феоктистова. - Саратов : Вузовское образование, 2019. - 156 с. - ISBN 978-5-4487-0379-9. URL: <http://www.iprbookshop.ru/79621.html>

4. Лукина, Л. В. Сферы общения [Электронный ресурс] : Учебное пособие по развитию навыков устной речи и межкультурной коммуникации / Л. В. Лукина. - Сферы общения ; 2025-03-01. - Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2019. - 71 с. - Гарантированный срок размещения в ЭБС до 01.03.2025 (автопродлонгация). - ISBN 978-5-7731-0797-2. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/93350.html>

### **Немецкий язык:**

1. Ильина И.Е. Немецкий язык для экономистов : учебное пособие / Ильина И.Е., Морозова О.Н.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 80 с. — ISBN 978-5-4497-1352-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111159.html>

2. Богданова Н.Н. Учебник немецкого языка для технических университетов и вузов / Богданова Н.Н., Семенова Е.Л.. — Москва : Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2018. — 447 с. — ISBN 978-5-7038-4912-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104596.html>

3. Немецкий язык : учебно-методическое пособие / Эйбер Е.В.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. <https://www.iprbookshop.ru/72459.html>

4. Немецкий язык : учебное пособие / Гильфанова Ф.Х., Гильфанов Р.Т.. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2020. <https://www.iprbookshop.ru/90198.html>

5. Практическая грамматика немецкого языка : учебное пособие / Паремская Д.А. — Минск : Вышэйшая школа, 2019. <https://www.iprbookshop.ru/90813.html>

### **Французский язык**

1. Федоров, В. А. Французский язык для неязыковых специальностей

вузов : учебное пособие / В. А. Федоров, Т. В. Гиляровская, О. В. Лебедева ; под редакцией В. А. Федорова. — 2-е изд. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-7731-0930-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111492.html>

2. Иванченко, А. И. Французский язык: повседневное общение. Практика устной речи / А. И. Иванченко. — Санкт-Петербург : КАРО, 2020. — 376 с. — ISBN 978-5-9925-0596-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97934.html>

3. Беликова, Г. В. Французский язык: говорим, пишем, мыслим = Le Français: parler, écrire, réfléchir : учебное пособие / Г. В. Беликова, О. А. Кулагина. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2018. — 248 с. — ISBN 978-5-4263-0678-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97803.html>

### **Дополнительная литература:**

#### **Английский язык**

1. Вдовичев, А. В. Английский язык: чтение, перевод, реферирование и аннотирование специальных текстов : учебное пособие : [16+] / А. В. Вдовичев, С.И. Ковальчук. — Москва : ФЛИНТА, 2020. — 294 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611213>

2. Буковский С. Л. Английский язык для менеджеров : учебное пособие / С. Л. Буковский. — Москва : Прометей, 2019. — 280 с. — ISBN 978-5-907100-86-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94403.html>

3. Разумовская, В. А. Профессионально ориентированная коммуникация на английском языке для экономистов = Professionally-oriented Communication in English for Economists : учебное пособие / В. А. Разумовская, Н. В. Климович, Ю. Е. Валькова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 212 с. — ISBN 978-5-7638-3879-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84101.html>

4. Шевелева, С. А. Деловой английский : учебное пособие для вузов / С. А. Шевелева. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 382 с. — ISBN 978-5-238-01128-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71767.html>

5. Меркулова Н.В. Английский язык в сфере управления / English for Management [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Меркулова. - Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. - 124 с. - ISBN 978-5-89040-582-1. URL: <http://www.iprbookshop.ru/59141.html>

6. Английский язык. Контрольные задания. Учебно-методическое по-

собие. Л.В. Лукина, Л.Н. Крячко, О.Ф. Нестерова, Н.В. Сидорова, Воронеж 2009.

### **Немецкий язык**

1. Deutsch für Manager: учеб. пособие по немецкому языку / Л.А. Ерофеева; Воронежский ГАСУ. – Воронеж, 2014. – 68 с.

2. Методичка №39 Устные темы: методическая разработка по немецкому языку для студ. 1-го курса всех спец./Воронежский ГАСУ; сост. В.И. Чечётка. – Воронеж, 2014. – 32 с.

3. Rund um den Markt: метод. разработка по немецкому языку для студ. 1-го курса, обучающихся по направлению подготовки 080000 «Экономика и управление» / Воронежский ГАСУ; сост.: Л.А. Ерофеева. – Воронеж, 2012. – 30 с

4. Немецкий язык : Учебно-методическое пособие № 11 / сост.: М. Б. Мязина, И. В. Козырева. - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. - 104 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/19013.html>

5. Немецкий язык : Учебно-методическое пособие № 12 / сост.: М. Н. Волкова, В. В. Грекова. - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. - 109 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/19014.html>

6. Журавлева Е.О. Пособие для обучения чтению экономических текстов по немецкому языку : учебное пособие / Журавлева Е.О., Падалко О.Н.. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 207 с. — ISBN 978-5-371-00453-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/10750.html>

### **Французский язык**

1. Шарاپова, Т. Н. Французский язык = Le français : учебное пособие / Т. Н. Шарাপова, С. Е. Груенко. — Омск : Омский государственный технический университет, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-8149-2972-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115457.html>

2. Иванченко, А. И. Говорим по-французски : сборник упражнений для развития устной речи / А. И. Иванченко. — Санкт-Петербург : КАРО, 2019. — 256 с. — ISBN 978-5-9925-1180-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97963.html>

3. Меркулова, Н.В. Французский язык для специальных целей [Текст] : учебное пособие для студентов и магистрантов всех специальностей / 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. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/30854.html>

4. Меркулова Н.В. Контрольные задания по французскому языку для студентов заочной и дистанционной форм обучения всех факультетов и специальностей Воронежского ГАСУ / Воронежский ГАСУ; сост.: Н.В. Меркулова. – Воронеж, 2014. - 24 с. (№22. Тираж – 50 экз.)

**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:**

#### **Лицензионное ПО**

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

#### **Свободно распространяемое ПО**

1. 7zip
2. Adobe Acrobat Reader
3. Google Chrome
4. Media Player Classic Black Edition
5. Paint.NET
6. VLC Media Player
7. WinDjView
8. Skype

#### **Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет»**

<https://old.education.cchgeu.ru/> Образовательный портал ВГТУ

#### **Информационные справочные системы**

1. <http://www.iprbookshop.ru/> Электронно-библиотечная система.
2. <https://biblioclub.ru/> Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».
3. <https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система «Лань».
4. <https://dictionary.cambridge.org/ru/> Кембриджский словарь.
5. <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/> Оксфордский словарь.
6. <https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english> Онлайн-словарь Collins English Dictionary.
7. <https://www.multitran.com/> Словарь Мультитран.
8. <https://academic.ru> Словари и энциклопедии
9. <http://francomania.ru/> Официальный сайт посольства Франции в России

## Профессиональные базы данных

1. <https://www.bloomberg.com/europe/> Bloomberg -Информационно-аналитическое агентство
2. <https://www.loc.gov/> Библиотека конгресса США.
3. <https://library.worldbankimflib.org/> Объединенная библиотека Всемирного банка и Международного валютного фонда

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

- учебную аудиторию на 20 мест, оборудованную мультимедийным проектором (оверхед-проектор Gena) и экраном для показа слайдов (ауд. 6345)
- специализированные классы, оснащенные наглядными учебными пособиями
- гуманитарный зал при библиотеке Воронежского ГАСУ
- компьютеры (6штук)
- копировальный аппарат Minolta
- копировальный аппарат RexRotary
- сканер Canon
- принтер лазерный Xerox
- принтер лазерный Samsung ML 2010
- принтер лазерный HP Laser Jet P1005
- видеомagneтофон/DVD JVC
- DVD – плеер BVK
- телевизор Thomson
- магнитола Philips (4штуки)
- слайды, кино- и видеофильмы
- маркерная доска (ауд. 6341)
- стенд для информационных материалов

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

Дисциплина «Иностранный язык» преподается в виде практических занятий, на которых происходит объяснение, активизация и проверка языкового и речевого материала; на заключительном этапе рекомендуется подготовка докладов, сообщений, презентаций с их последующим обсуждением.

На практических занятиях и конференциях рекомендуется использование иллюстративного материала (текстовой, графической и цифровой информации), мультимедийных форм презентации.

Образовательные технологии: метод проблемного изложения материала; самостоятельное ознакомление студентов с источниками информации, использование иллюстративных материалов (видеофильмов, фотографий, аудиозаписей, компьютерных презентаций), демонстрируемых на современном оборудовании, общение в интерактивном режиме.

Самостоятельная работа студента, наряду с практическими аудиторными занятиями в группе выполняется (при непосредственном/ опосредованном контроле преподавателя) по учебникам и учебным пособиям, современной литературе по профилю.

Контроль усвоения материала дисциплины производится проверкой выполнения студентами текущих заданий на практических занятиях. Освоение дисциплины оценивается на экзамене.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Практическое занятие	Чтение и перевод текстов по специальности, передача их содержания на иностранном языке. Ответы на вопросы по теме, выполнение лексико-грамматических упражнений. Прослушивание аудио- и видеозаписей по изучаемой теме. Чтение по ролям и разыгрывание тематических диалогов. Выступление с докладами, электронными презентациями.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой;</li> <li>- выполнение домашних заданий по переводу учебных текстов и передаче их содержания на иностранном языке;</li> <li>- работа над темами для самостоятельного изучения;</li> <li>- участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад;</li> <li>- подготовка к промежуточной аттестации.</li> </ul>
Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед экзаменом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.