


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»
Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИТМА

 Д.В. Стенин
«22» 05 2017г.

Рабочая программа дисциплины

Деловой иностранный язык

Направление подготовки «23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов»
Профиль «01 Автомобили и автомобильное хозяйство»

Присваиваемая квалификация
"Бакалавр"

Формы обучения
заочная, очная

Кемерово 2017



1511244707

Рабочую программу составил
Старший преподаватель кафедры ИЯ


подпись

Е.С. Лесникова
ФИО

Рабочая программа обсуждена
на заседании кафедры иностранных языков

Протокол № 10 от 05.05.17

Зав. кафедрой иностранных языков


подпись

Л.С. Зникина
ФИО

Согласовано учебно-методической комиссией
по направлению подготовки (специальности) 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов»

Протокол № 10 от 19.05.17.

Председатель учебно-методической комиссии по направлению
подготовки (специальности) 23.03.03 «Эксплуатация
транспортно-технологических машин и комплексов»


подпись

А.И.
Подгорный
ФИО



1511244707

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Деловой иностранный язык", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:
общекультурных компетенций:

ОК-5 - владеть способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
Знать: Основные приемы аннотирования, реферирования и перевода литературы на профессиональные темы; базовую лексику профессионального общения; лексический минимум в объеме 4000 лексических учебных единиц общего и терминологического характера.

Уметь: Понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на профессиональные темы; осуществлять поиск профессионально значимой информации, в том числе в иноязычных источниках; составлять сообщения, доклады (с предварительной подготовкой) по пройденным темам.

Владеть: Навыками общения и профессиональной деятельности в иноязычной среде; навыками письма для ведения профессиональной переписки; иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников.

ОК-6 - владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Знать: Социальные, этические, конфессиональные и культурные нормы общения
методы управления коллективом в профессиональной деятельности.

Уметь: Применять социальные, этические, конфессиональные и культурные нормы общения использовать методы управления коллективом.

Владеть: Навыками использования социальных, этических, конфессиональных и культурных норм общения в профессиональной деятельности
использования методов управления коллективом в профессиональной деятельности.

профессиональных компетенций:

ПК-18 - владеть способностью к анализу передового научнотехнического опыта и тенденций развития технологий эксплуатации транспортных и транспортнотехнологических машин и оборудования

Знать: методы поиска, анализа и синтеза иноязычной информации в сфере профессиональной деятельности будущего специалиста

Уметь: систематизировать и обрабатывать профессионально значимую информацию из иностранных источников

Владеть: навыками практического применения иноязычного ресурса в сфере профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен

Знать:

- Основные приемы аннотирования, реферирования и перевода литературы на профессиональные темы; базовую лексику профессионального общения; лексический минимум в объеме 4000 лексических учебных единиц общего и терминологического характера.

- Социальные, этические, конфессиональные и культурные нормы общения

- методы управления коллективом в профессиональной деятельности.

-

- методы поиска, анализа и синтеза иноязычной информации в сфере профессиональной деятельности будущего специалиста

Уметь:

- Понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на профессиональные темы; осуществлять поиск профессионально значимой информации, в том числе в иноязычных источниках; составлять сообщения, доклады (с предварительной подготовкой) по пройденным темам.

- Применять социальные, этические, конфессиональные и культурные нормы общения использовать методы управления коллективом.

- систематизировать и обрабатывать профессионально значимую информацию из иностранных источников



1511244707

Владеть:

- Навыками общения и профессиональной деятельности в иноязычной среде; навыками письма для ведения профессиональной переписки; иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников.

- Навыками использования социальных, этических, профессиональных и культурных норм общения в профессиональной деятельности

- использования методов управления коллективом в профессиональной деятельности.

-

-

- навыками практического применения иноязычного ресурса в сфере профессиональной деятельности

2 Место дисциплины "Деловой иностранный язык" в структуре ОПОП бакалавриата

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Дисциплина «Иностранный язык» относится к базовой части и является обязательной к обучению. Владение иностранным языком представляет неотъемлемую часть профессиональной подготовки всех специалистов в вузе. Курс иностранного языка является многоуровневым, разрабатывается в контексте непрерывного образования и строится на междисциплинарной интегративной основе. Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях, навыках, приобретенных студентами на предыдущей ступени образования.

3 Объем дисциплины "Деловой иностранный язык" в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины "Деловой иностранный язык" составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 2/Семестр 4			
Всего часов	144	108	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции			
Лабораторные занятия			
Практические занятия	34	12	
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа	74	87	
Форма промежуточной аттестации	экзамен /36	экзамен /9	

4 Содержание дисциплины "Деловой иностранный язык", структурированное по разделам (темам)

4.3 Практические (семинарские) занятия

Тема занятия	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
2 курс 4 семестр			



1511244707

Тема 1. Самопрезентация. Устройство на работу.	8	2	
Тема 2. Резюме / Сопроводительные письма.	8	2	
Тема 3. Контракты. Телефонные переговоры. Деловые нормы.	8	4	
Тема 4. Национальные особенности бизнеса. Собеседование.	10	4	

4.4 Самостоятельная работа студента и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид СРС	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
4 семестр			
Домашнее задание (1 контрольная точка): изучение грамматического материала по теме занятий, подготовка высказываний по темам занятий, изучение лексики по темам занятий	18	21	
Домашнее задание (2 контрольная точка): изучение грамматического материала по теме занятий, подготовка высказываний по темам занятий, изучение лексики по темам занятий	18	22	
Домашнее задание (3 контрольная точка): изучение грамматического материала по теме занятий, подготовка высказываний по темам занятий, изучение лексики по темам занятий	18	22	
Домашнее задание (4 контрольная точка): изучение грамматического материала по теме занятий, подготовка высказываний по темам занятий, изучение лексики по темам занятий	20	22	

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Деловой иностранный язык", структурированное по разделам (темам)

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№	Наименование разделов дисциплины	Содержание (темы) раздела	Код компетенции	Знания, умения, навыки, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, навыков, необходимых для формирования соответствующей компетенции



1511244707

1	Темы 1-3	<p>Самопрезентация. Устройство на работу. Резюме / Сопроводительные письма Контракты. Телефонные переговоры. Деловые нормы</p>	<p>ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>знать основные приемы аннотирования, реферирования и перевода литературы на профессиональные темы; базовую лексику профессионального общения; лексический минимум в объеме 4000 лексических учебных единиц общего и терминологического характера; уметь понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на профессиональные темы; осуществлять поиск профессионально значимой информации, в том числе в иноязычных источниках; составлять сообщения, доклады (с предварительной подготовкой) по пройденным темам; владеть навыками общения и профессиональной деятельности в иноязычной среде; навыками письма для ведения профессиональной переписки; иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников.</p>	<p>Лексико-грамматические тесты, письменные и устные высказывания, кейсы, переводы по темам занятий</p>
---	----------	--	---	--	---



1511244707

2	Темы 1-3	Самопрезентация. Устройство на работу. Резюме / Сопроводительные письма Контракты. Телефонные переговоры. Деловые нормы	ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	знать социальные, этические, конфессиональные и культурные нормы общения методы управления коллективом в профессиональной деятельности; уметь применять социальные, этические, конфессиональные и культурные нормы общения использовать методы управления коллективом; владеть навыками использования социальных, этических, конфессиональных и культурных норм общения в профессиональной деятельности использования методов управления коллективом в профессиональной деятельности.	Лексико-грамматические тесты, письменные и устные высказывания, кейсы, переводы по темам занятий
3	Тема 4	Национальные особенности бизнеса. Собеседование.	ПК-18 владеть способностью к анализу передового научнотехнического опыта и тенденций развития технологий эксплуатации транспортных и транспортнотехнологических машин и оборудования	знать методы поиска, анализа и синтеза иноязычной информации в сфере профессиональной деятельности будущего специалиста уметь систематизировать и обрабатывать профессионально значимую информацию из иностранных источников владеть навыками практического применения иноязычного ресурса в сфере профессиональной деятельности	Лексико-грамматические тесты, письменные и устные высказывания, кейсы, переводы по темам занятий

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

1. Choose the correct tenses.

□

1. _____ Frank in Toronto?
a) Did you meet b) Have you met c) Were you meeting



1511244707

2. He had a break after he ____ for two hours.
a) was walking b) had been walking c) has walked

3. I ____ her for a long time.
a) know b) have known c) have been knowing

4. We ____ the windows and the car on Saturday morning.
a) were cleaning b) cleaned c) have been cleaning

5. I ____ in York for a week in 1998.
a) worked b) have been working c) have worked

6. I ____ you in your office with a girl! Really? We ____ .
a) saw - 've just talked b) 've seen - just talked c) saw - were just talking

7. How many cupboards ____ since yesterday?
a) did they move b) have they moved c) have they been moving

8. As he . ____ a bike, a dog ____ him.
a) was riding - bit b) rode - bit c) was riding - has bitten

9. When the dog ____ him, he ____ his bike.
a) was biting - fell off b) bit - was falling off c) bit - fell off

10. I didn't notice that you ____ .
a) had come b) came c) have been coming

11. I can't stand it anymore. I ____ the furniture since breakfast.
a) am polishing b) have been polishing c) have polished

12. ____ the dishes yet?
a) Has he washed b) Has he been washing c) Did he wash

13. They ____ a hotel in York, but then they ____ it.
a) have bought - sold b) bought - have sold c) bought - sold

14. She couldn't play yesterday because she ____ her ankle the day before.
a) have sprained b) sprained c) had sprained

15. I can't find Todd. Where is he? He ____ in the garage.
a) 's been working b) worked c) was working

16. She ____ books on the shelves all day. That's why she is so exhausted.
a) was putting b) has put c) has been putting

16. The sun ____ and we ____ on the white sand.
a) shone were lying b) was shining were lying c) shined lay

17. You ____ at last! Where ____ so long?
a) arrived have you been b) have arrived have you been c) arrived were you

18. I was so relaxed because I ____ anything all day.



a) have not been doing b) didn't do c) had not been doing

19. What's your teaching experience? _____ anyone?

a) Have you ever taught b) Did you ever teach c) Have you ever been teaching

20. Where is Mum? - She _____ the shopping all the morning.

a) has done b) has been doing c) was doing

21. At 9.30 I _____ a documentary on TV. It _____ at 9.20.

a) was watching had started b) watched has started c) watched started

22. She's hurt her arm. - When _____ it?

a) has she hurt b) has she hurted c) did she hurt

2. Read the text and fill in the chart below

innovator	developer	product

1. Have you ever heard of Berkey or Ampex? Gablinger or Chux? Perhaps you should have, because each occupies an important place in the history of product innovation. Berkey produce the first hand-held electronic calculator, Ampex the first video-recorders. Gablinger developed low-alcohol lager and Chux sold the first disposable nappies.

3. Or perhaps you should not, because none of these companies made commercial success of their innovation. Today calculators we use are probably made by Casio, our video recorder comes from Matsushita, our lower-alcohol beer is Miller Lite, our nappies are made by Procter & Gamble. In each of these markets the innovator was swept away.

4. Xerox looks like an exception to this sorry catalogue The company was first into photocopier market and, even if its dominance was ultimately challenged by Canon, it remains a large and successful company today. But Xerox was also pioneer in fax machines and personal computers. Each of these eventually proved to be a success – but not for Xerox Corporation.

We all know, it was Apple that developed the personal computer market. But Apple's leadership quickly disappeared when IBM came on the scene. Apple then jumped ahead by introducing the graphical user interface. Its windows and mice brought personal computing within the reach of everyone. But it is Microsoft that does it now.

The business world is not kind to pioneers. Even if you know how a market will develop, timing is a matter of luck – nor quite exceptional skill.

There are two closely related lessons. One is that being the first is not often very important. The other is that innovation is rarely a source of competitive advantage of its own. Individuals and small companies can make a great deal of money out of good new ideas. The success of large established corporations – Matsushita, Philip Morris, IBM or General Electric is based on other things: their depth of technical expertise, their marketing skills. And time and again these characteristics enable them to develop the innovative concept far more effectively than the innovators themselves.

This is not to say that there is no role in business for the great innovator. After all, General Electric was built on the extraordinary creativity of Tomas Edison's mind, the Ford motor company on the abilities of its eponymous founder. The imagination of Walt Disney created a company that is still without parallel or rival Perhaps Akio Morita of Sony occupies a similar place in the annals of modern business.

3. Read and continue the conversation:

A: The next item on the agenda is the new foreign branch. As you know, we're going to open the new branch in March and so we need to discuss recruitment. Basically we have two alternatives. We have either take on new foreign workers and train them. Or we can teach our specialists English and transfer them. Any views on this?

B: Yes. The important thing here is operation and technology knowledge, not language. Our specialists have already got the production knowledge. The know how the company operates too. I think we should teach them English and transfer them.



1511244707

A: How do feel about this proposal?
C: I don't agree. It takes years to learn a language. But why don't we employ foreign staff and send them to Russia for technical training?
B: No, it's a waste of time, if you can't speak Russian.
C: What do you think?
A: I don't know, how long does it take to train a new worker?
B: It depends on the specialist.
A: That is a problem. But I think nationality is important here. It's a foreign branch so I don't think we should employ our specialists. Now I know we are not going to agree with me here, but as I see if we have no choice... **(continue the sentence and prove your decision).**

4. Compose you own conversation according to the scheme below:

A	B	C
introduces the subject		
presents the alternatives		
asks for an opinion		
	makes a point	
	makes a proposal	
asks for a reaction		
		disagrees
		suggests an alternative
	rejects the suggestion	
		asks for an opinion
gives an opinion		

4. Role-play.

Role A - Apple CEO. You believe your company is the best in the world. It pays its workers very well and working conditions are great. Your company is very green – it cares about the environment. You think your levels of customer service are great. Disagree with person B, C and D.

Role B - Apple worker. You think it's a bad company to work for. You're very unhappy with pay, raises and bonuses. You are very unhappy with the working environment. You don't like the company's policy on the environment. You keep hearing profits are more important than customers. Disagree with A and C. Tell D the truth.

Role C - Apple customer. You are a customer of Apple. You used to think it was great, but not now. Its workers are always very rude. No one ever answers the phone. You are shocked about its policy on the environment. You think all staff should get less pay. You disagree with person A and B. Tell D the truth.

Role D - A journalist. You keep hearing bad things about Apple. You want to tell the world in your newspaper. You heard the CEO gets a huge bonus every year. You found a company memo saying profits are more important than the environment. You want to know why so many staff are ill. Find the truth.

Немецкий язык

Am Flughafen

Was tun Sie in folgenden Situationen? Ordnen Sie zu.

1. Wenn Sie Ihren Koffer verloren haben, gehen Sie	a)	einen Gepäckwagen.
2. Fahrscheine bekommen Sie	b)	in der Post.
3. Direkt vor dem Terminalgebäude ist	c)	zum Auskunftsschalter.
4. Wenn Sie Ihre Tasche nicht herumtragen möchten, nehmen Sie sich	d)	Bushaltestelle
5. Briefmarken bekommen Sie	e)	einen Fahrplan.
6. Wenn Sie eine Information brauchen, gehen Sie	f)	am DB Verkaufsschalter.
7. Ihr Gepäck bekommen Sie	g)	zur Gepäckermittlung.
8. Wenn Sie sich über Verkehrsverbindungen informieren wollen, brauchen Sie	h)	an der Gepäckausgabe.

Aufgabe 1.



1511244707

Numerieren Sie (von sehr wichtig bis weniger wichtig) und beschreiben Sie kurz folgende Faktoren, die das Betriebsklima bei einer Firma bestimmen:

- œ private Kontakte
- œ selbstständige Arbeitsaufteilung
- œ effektive Kommunikation
- œ nette Kollegen
- œ gute Zusammenarbeit
- œ Teamarbeit und Teamfähigkeit

По каждому вопросу заполните пропуски, выбрав один из предложенных вариантов (a,b,c,d) или ответьте на вопросы.

1. Wer hat meine Zeitung _____?
a) gewesen b) gemacht c) gesehen d) geschrieben
2. Entschuldigung, können Sie mir bitte _____, wo die nächste Metro-Station ist?
a) hören b) schreiben c) sehen d) sagen
3. Ich habe keine Zeit mehr, ich muss _____ gehen.
a) sofort b) gestern c) heute d) später
4. Herr Schulz findet _____ Buch nicht.
a) ihre b) seinen c) unser d) sein.
5. Maria war gestern _____ Arzt.
a) am b) zum c) beim d) nach
6. _____ du noch Platz in deinem Auto? Kannst du mich mitnehmen?
a) Hast b) Habt c) Würdest d) Ist
7. Entschuldigen Sie! _____ Sie mir helfen?
a) müssen b) lassen c) können d) dürfen
8. Peter ist mein Freund. Er _____ mir immer.
a) hilft b) hilft c) helfe d) helfen
9. Was hast du gestern abend _____?
a) spazieren gegangen b) geschlafen c) Sport gemacht d) gemacht
10. Frau Müller hat gesagt, _____ sie um acht Uhr hier ist.
a) ob b) da c) daß d) weil
11. Gestern im Interview _____ der Präsident zu vielen Themen gefragt.
a) werde b) würde c) wurde d) wird
12. Das Wetter wird leider immer _____.
a) schlecht b) schlechteres c) am schlechtesten d) schlechter
13. Physik? _____ hat sich meine Schwester nie interessiert.
a) Daran b) Dafür c) Damit d) Darüber
14. _____ ich gestern nach Hause kam, lag ein Päckchen vor der Tür.
a) Während b) Wenn c) Wann d) Als
15. Ich _____ nicht, wann ich ihn zum letzten Mal gesehen habe.
a) weiß b) kenne c) sehe d) erinnert
16. Der Kranke muß sofort _____.
a) operiert sein b) operiert werden c) operiert worden sein d) operiert haben
17. Sonja will im August nach Italien reisen, _____ es dort zu heiß ist.
a) so daß b) obwohl c) indem d) als daß
18. Kannst du mir etwas Geld _____?
a) erinnern b) vergessen c) hören d) leihen
19. _____ hängt die Qualität der Waren?
a) wofür b) wovon c) worüber d) woran
20. Er ist _____ der unbezahlten Rechnung ganz nervös geworden.
a) trotz b) wegen c) statt d) während
21. An der Küste sollen in den letzten Jahren viele neue Hotels _____.
a) gebaut sein b) gebaut werden c) gebaut worden sein d) gebaut haben
22. Ich hänge das Bild _____ Wand.
a) auf der b) in die c) an der d) an die
23. Das sind die Kinder, _____ wir gestern gespielt haben.



1511244707

- a) mit denen b) dessen c) deren d) auf denen
24. Das sind die Freunde, mit _____ wir in Urlaub waren.
a) deren b) dessen c) die d) denen
25. Ich schlage dir vor, _____ .
a) um ein interessantes Buch zu lesen b) Schi laufen
c) diesen Text ohne Wörterbuch zu übersetzen d) damit wir nach Moskau fahren
26. Unsere Gruppe _____ diese Aufgabe _____ .
a) haben zu machen b) muß ... machen c) wird ... zu machen d) ist ... machen
27. Letzte Woche _____ ich krank.
a) war b) bin c) sind d) leider
28. Ein neues Experiment _____ von den Ingenieuren dieses Werks _____ .
a) hatte ... durchgeführt b) werden ... durchgeführt
c) werden ... durchführen d) wurde ... durchgeführt
29. Morgen _____ ich dich.
a) werde b) würde c) besuche d) komme
30. Wir _____ noch nie im Ausland.
a) waren b) war c) sind d) können

Французский язык

1. Cochez la bonne réponse.

1. Avec qui habitez-vous? J'habite avec _____ parents.
a) mon b) votre c) mes d) notre
2. Est-ce qu'elles regardent la télévision? Oui, elles _____ regardent.
a) le b) la c) l' d) les
3. Répondez-vous en français à votre professeur?
Oui, nous _____ répondons toujours en français.
a) lui b) le c) les d) leur
4. Ce savant a reçu un prix pour sa découverte _____ un mois.
a) dans b) depuis c) il y a d) d'
5. Qu'est-ce que c'est? Ce sont les photos _____ pendant mon dernier voyage.
a) prise b) pris c) prises d) prendre
6. Je sais qu'il habite une maison neuve. Oui, il habite une maison _____ cette année.
a) bati b) batie c) batir d) batis
7. _____ n'a changé dans cette petite ville.
a) personne b) rien c) jamais d) plus
8. L'avion est _____ rapide que le bateau.
a) plus b) moins c) aussi d) le plus
9. Le vingt et un juin est le jour _____ long de l'année.
a) le moins b) le plus c) plus d) moins
10. Sa composition est _____ que la vôtre.
a) mieux b) meilleure c) la meilleure d) plus bonne
11. _____ de ton voyage!
a) Parle b) Parles c) Parlez d) Parler
12. _____ écoute la musique.
a) On b) Tu c) Vous d) Ils
13. Est-ce que tu achètes des disques? Oui, j' _____ achète.
a) en b) y c) le d) la
14. Pensez-vous à votre future profession? Je _____ pense.
a) le b) en c) y d) la
15. Les jours d'hiver sont plus courts que _____ d'été.
a) ceux b) celles c) celui d) celles
16. Le bassin de la Seine communique avec _____ de la Loire par le canal.
a) celui b) ceux c) celle d) celles
17. Tu n' _____ pas raison.
a) es b) as c) a d) est
18. Vous _____ capable de résoudre ce problème.



1511244707

- a) est b) êtes c) êtes d) avez
19. Il a compris que son ami _____ .
a) l'avait trompé b) le trompera c) l'a trompé d) le trompe
20. Nos amis ne vous _____ pas.
a) comprendrons b) comprendront c) comprendra d)comprendras
21. Qui _____ les cadeaux de Noël?
a) choisissait b) choisissez c) choisi d) choisissaient
22. L'écrivain de notre siècle Marguerite Duras _____ le 13 mars 1996 à Paris.
a) est mort b) est morte c) a mouru d) est mourue
23. Si tu allais à la montagne, tu _____ faire du ski.
a) pourrais b) pouvais c) peux d) avais pu
24. Si elle revient tôt nous _____ nous promener.
a) allons b) allions c) irons d) sommes
25. C'est la vraie capitale des parfums grâce _____ fleurs.
a) des b) de c) aux d) au
26. Pour réaliser ce projet il faut avoir _____ patience et un peu _____ chance.
a) une; de la b) la; la c) de la; de d) de la; de la
27. Comme il _____ mauvais temps, j'ai décidé _____ rester à la maison.
a) a fait; de b) faisait; de c) a fait; à d) ferait; à
28. Elle se lève et commence _____ parler.
a) de b) à c) - d) en
29. Vous a-t-elle raconté _____ son histoire?
a) de b) à c) - d) en
30. L'exposition du livre français _____ la semaine prochaine.
a) est ouverte b) sera ouverte c) sera ouvert d) est ouvert

2. Mettez les temps qui conviennent et traduisez.

1. Paul nous a prévenus qu'il (partir) bientôt.
2. Je lui ai dit que je (ne pas vouloir) aller à la campagne parce qu'il (pleuvoir).
3. Irène m'a raconté qu'en été elle (aller) dans les Pays Baltes.
4. Nous ne savions pas que tout le monde nous (attendre).
5. Tu savais qu'ils (ne pas venir).
6. Personne ne sait qui (être) cet homme.
7. J'espère que Yves (être) chez lui.
8. Marinette m'a demandé quand je (revenir) du club.
9. Nous ne savions pas que les musées à Paris (être) fermés le lundi.
10. Je crois que ses parents (partir) pour toujours.
11. Ils voulaient savoir qui (voir) ce spectacle.

3. Situations / cas / jeux de rôles

Un membre de votre groupe mime les actions qu'il ferait dans l'emploi de ses rêves. Les autres essaient de trouver de quel travail il s'agit.

Vous pouvez seulement répondre aux questions par «oui» ou «non». Vous avez droit à 20 questions.

Pour vous aider à commencer le jeu:

Devez-vous ...	Travaillez-vous ...	Devez-vous être ...
rencontrer beaucoup de gens?	dans un bureau?	jeune?
avoir une qualification particulière?	à domicile?	patient(e)?
parler une langue étrangère?	dans une grande société?	fort physiquement?
donner des ordres aux autres?	à l'extérieur?	organisé (e)?
conduire une voiture?	le week-end?	ambitieux (se)?
porter un uniforme?	seul(e)?	énergique?
parler en public?	à des heures régulières?	créatif (ve)?



1511244707

5.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Лексико-грамматические тесты, письменные и устные высказывания, кейсы, переводы по темам занятий.

Критерии оценивания в рамках текущего контроля

Высказывания и письменные задания в рамках текущего контроля оцениваются в соответствии с критериями, представленными в таблице:

Баллы	Решение коммуникативной задачи	Организация высказывания	Языковое оформление высказывания
85-100	Коммуникативная задача выполнена полностью. Содержание полно, точно и развернуто отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание (письмо) логично и имеет завершенный характер; средства логической связи использованы правильно; имеются вступительная и заключительная фразы, соответствующие теме.	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче. Речь воспринимается легко, необоснованные паузы отсутствуют, фразовое ударение и интонационные контуры, произношение слов без нарушений нормы.
75-84	Коммуникативная задача выполнена. Содержание полно отражает аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание (письмо) логично и имеет завершенный характер; средства логической связи использованы правильно; имеются вступительная и заключительная фразы, соответствующие теме.	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче. Речь воспринимается легко, необоснованные паузы отсутствуют, фразовое ударение и интонационные контуры, произношение слов без нарушений нормы.
65-74	Коммуникативная задача выполнена. Содержание полно отражает аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание (письмо) логично и имеет завершенный характер; средства логической связи использованы правильно.	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче. Речь воспринимается легко.
45-64	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; встречаются нарушения стилевого оформления речи и/или принятых в языке норм вежливости.	Высказывание (письмо) не всегда логично; имеются недостатки/ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен. Высказывание (письмо) в основном логично и имеет достаточно завершенный характер, но отсутствует вступительная и/или заключительная фраза.	Имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие коммуникации. Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление в основном соответствуют поставленной задаче.
25-44	Задание не выполнено: содержание не отражает тех аспектов, которые указаны в задании, и/или не соответствует требуемому объему. Речь воспринимается с трудом из-за большого количества неестественных пауз, неверной расстановки ударений и ошибок в произношении слов.	Отсутствует логика в построении высказывания (письма). Высказывание (письмо) не имеет завершенного характера; вступление и заключение отсутствуют; средства логической связи практически не используются.	Понимание текста затруднено из-за множества лексико-грамматических и фонетических ошибок.



1511244707

0-24	Задание не выполнено.	Высказывание (письмо) нелогично, вступительная и заключительная фразы отсутствуют.	Понимание высказывания (письма) затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок.
-------------	-----------------------	--	---

Полный фонд оценочных средств по дисциплине «Иностранный язык» - в Приложении 1 «Фонд оценочных средств» к рабочей программе.

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

1. Аудирование. Прослушивание аудиотекста на иностранном языке длительностью звучания до 2-х минут (предъявление двукратное) и выполнение тестовых заданий по его содержанию. Время выполнения - 10 минут.

2. Письменный перевод оригинального текста по специальности с использованием словаря (1200-1500 п.зн.). Время выполнения - 45 минут.

3. Аннотация текста по специальности (1800-2000 п.зн.). Время выполнения - 20 минут.

4. Говорение. Сообщение по одной из изученных тем (15-20 фраз). Время подготовки - 5 минут.

Контрольные задания

1. Прослушайте текст (продолжительность звучания до 4 мин.) два раза. Перескажите его содержание в 8-10 предложениях. Время подготовки - 15 минут.

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Text for listening (English).

(I = Interviewer, TC = Tom Cook)

I – Dr. Cook, please describe some of the new ideas which your company has developed.

TC – Well, Isis Innovation is a company owned by the University of Oxford, and our job is to take the ideas that have developed in the university’s research laboratories and help the researchers turn them into commercial opportunities, and we do this by either negotiating licenses or by helping researchers to start new companies. Some of the companies that we’ve recently started, for example, there’s one company which uses technology developed in the engineering department to make car bodies more quickly and therefore more economically. Another company we’ve started makes houses for bees help people who, er, grow fruit more efficiently because the bees help the trees be more productive. A third idea we’ve had is, we’ve started a company for archeologists in the use of computer techniques, but also sells them the software that they need to do this.

I – And, what stages are involved in developing an idea and bringing it to market?

TC – To build a company on university science, you have to bring together a number of components. The first thing you need is a business plan. which we help the researchers to write. We can then use this business plan to raise the investment – the cash that you need to start the business. This comes from private investors who are rich individuals, usually who’ve made money from running their own businesses. You also need people to manage the new company and we have a database of these people and introduce them to the scientists.

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Аудирование. Прослушивание аудиотекста на иностранном языке длительностью звучания до 2-х минут (предъявление двукратное) и выполнение тестовых заданий по его содержанию. Время выполнения - 10 минут.

“Unternehmen Deutsch”, Kapitel 4

Wofür sind Sie zuständig?

1. Herr Wenz beginnt Praktikum in der Vertriebsabteilung. Der Chef, Herr Dorn, stellt ihn einigen Kollegen vor. Welche Position haben sie?

Frau Kern	a) Verkaufsberater
Herr Barth	b) Auftragung
Herr Abt	c) Sekretärin
Frau Richter	d) Marketing-Assistent



1511244707

2. Hören Sie noch einmal zu. Welche/r Kollege/Kollegin...
 a) ist für die Kundenbetreuung verantwortlich?
 b) ist für allgemeine Büroarbeiten zuständig?
 c) kümmert sich um die Aufträge?
 d) befasst sich mit Marktforschung und Werbung?

ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК

Аудирование. Прослушивание аудиотекста на иностранном языке длительностью звучания до 2-х минут (предъявление двукратное) и выполнение тестовых заданий по его содержанию. Время выполнения - 10 минут.

Annonces à Expolangues, Unité 12

Première annonce:

Langado vous propose des séjours linguistiques en Angleterre, en Espagne et en Allemagne pendant les vacances. Nos formules adaptées aux élèves de 13 à 15 ans les séduiront, autant que leurs parents, par leur originalité: accueillis dans les familles sélectionnées par nos soins, vos adolescents recevront le matin des cours de langue dispensés par des enseignants qualifiés et dynamiques. Les après-midi seront consacrées à des pratiques sportives. Pas mal? non? Alors venez vite vous informer sur notre stand Langado situé dans l'allée F, au stand 25. Ah, j'oubliais: si vous vous inscrivez aujourd'hui pour un séjour, vous bénéficierez d'une réduction spéciale Expolangues de 5 % ! Alors, venez vite nous voir!

Deuxième annonce:

La revue *Polyglotte* profite d'Expolangues pour vous faire découvrir sa nouvelle publication: une version italienne. Professionnelles et étudiants, vous êtes déjà nombreux à lire *Polyglotte* en anglais, en espagnol et en allemand. Dorénavant, vous pourrez découvrir un résumé de l'actualité de la semaine en italien. Voilà un événement qui va bouleverser vos habitudes. Pour vous abonner à nos revues, passez nous voir au stand *Polyglotte*, allée C, stand 23. Nous aurons le plaisir de vous offrir un numéro gratuit dans la langue de votre choix et vous pourrez participer à notre jeu-concours qui vous permettra peut-être de gagner le week-end à Florence offert pour deux personnes. Nous vous attendons en C 23.

Écoutez ces deux enregistrements puis remplissez la grille:

	Langado	Polyglotte
Produit proposé
Public visé
Offre promotionnelle
Localisation du stand

2. Прочитайте и переведите письменно текст с использованием словаря (1200-1500 п.зн.). Время выполнения - 45 минут.

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Engineering is the application of scientific, economic, social, and practical knowledge in order to design, build, and maintain structures, machines, devices, systems, materials and processes. It may encompass using insights to conceive, model and scale an appropriate solution to a problem or objective. The discipline of engineering is extremely broad, and encompasses a range of more specialized fields of engineering, each with a more specific emphasis on particular areas of technology and types of application.

The American Engineers' Council for Professional Development (ECPD, the predecessor of ABET) has defined "engineering" as:

The creative application of scientific principles to design or develop structures, machines, apparatus, or manufacturing processes, or works utilizing them singly or in combination; or to construct or operate the same with full cognizance of their design; or to forecast their behavior under specific operating conditions; all as respects an intended function, economics of operation or safety to life and property.

One who practices engineering is called an engineer, and those licensed to do so may have more formal designations such as Professional Engineer, FAA Designated Engineering Representative, Chartered Engineer,



1511244707

Incorporated Engineer, Ingenieur or European Engineer.

Engineering has existed since ancient times as humans devised fundamental inventions such as the pulley, lever, and wheel. Each of these inventions is consistent with the modern definition of engineering, exploiting basic mechanical principles to develop useful tools and objects.

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Wer kennt ihn nicht, den Hamburger, den es in jedem Schnellrestaurant zu essen gibt? Im Jahr 2004 hatte er seinen 110. Geburtstag. So alt ist die Idee „Brötchen mit Hackbraten“ schon. Der Hamburger kommt ursprünglich aus Deutschland. Hamburger Kaufleute exportierten ihn Ende des vorigen Jahrhunderts per Schiff in die USA. Damals hieß er noch „Hamburger Hacksteak“.

Zu einem der bekanntesten Essen der Welt wurde er dank eines Mannes namens Ray Kroc: Der Handelsreisende war 1954 auf einer staubigen Landstraße in Kalifornien unterwegs, wo die Brüder Richard und Maurice McDonald am Wegesrand Mengen von Hamburgern verkauften. Ray Kroc kaufte die Idee – Brötchen mit Hackbraten und Tomatensouße zum Standardpreis – für ein paar Dollar ab. Innerhalb weniger Monate verkaufte er 250 Lizenzen für McDonald's Imbissläden und eröffnete bereits ein Jahr später sein erstes vollautomatisches Schnellrestaurant in Des Moines im US-Staat Illinois.

Inzwischen wird der Hamburger in 66 Ländern der Erde verkauft; allein in Deutschland gehen pro Sekunde rund 150 Stück über den Ladentisch. Gegessen wird er nicht nur in Schnellrestaurants, sondern auch schon auf jeder besseren Party. Sogar „Rambo“ Sylvester Stallone hielt ihn für schick genug und verschenkte bei der Eröffnung seines Restaurants „Planet Hollywood“ in Los Angeles mehr als 1000 Exemplare an seine Gäste.

Eine bessere Werbung (реклама) für den Hamburger hat es 35 bisher erst einmal gegeben. In Seymour Wisconsin (USA) nämlich, wo der ortsansässige Fleischer (мясник) 1989 den mit 2503 Kilo schwersten und größten Hamburger der Welt herstellte – und ins Guinness-Buch der Rekorde kam.

ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК

L'ordinateur est un appareil électronique conçu pour traiter des informations selon un programme développé par des informaticiens ou des programmeurs. Un système informatique se compose de deux éléments: le matériel, constitué par les pièces mécaniques et électroniques de l'ordinateur, et le logiciel, c'est à dire l'ensemble des programmes nécessaires au fonctionnement de la machine. Il existe aujourd'hui plusieurs systèmes différents, dont certains sont compatibles.

L'ordinateur est équipé d'une unité de traitement, qui commande le système et effectue toutes les opérations. Elle comporte un microprocesseur qui organise la circulation des données et des mémoires électroniques capables de stocker ces données: la mémoire morte réunit les données qu'on peut ni effacer ni modifier; la mémoire vive, qui contient les données en cours de traitement, se vide quand on éteint l'ordinateur.

En plus de l'unité centrale, le boîtier de l'ordinateur comprend un disque dur destiné au stockage des données, ainsi qu'un lecteur de CD-ROM ou de DVD. Le succès de ces disques compacts est dû à leur immense capacité de stockage. Ainsi qu'au fait qu'on peut facilement graver soi-même un CD vierge, à condition d'être équipé d'un graveur de CD-ROM.

Il arrive que des virus contaminent les programmes, ce qui entraîne la modification ou même l'effacement des fichiers. Pour limiter les dégâts, on a mis au point des programmes de protection (ou programmes anti-virus), qui peuvent détecter et détruire les virus qu'ils connaissent.

3. Подготовьте аннотацию текста (1800-2000 п.зн.). Время выполнения - 20 минут.

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

The scientific method is a body of techniques for investigating phenomena, acquiring new knowledge, or correcting and integrating previous knowledge. To be termed scientific, a method of inquiry must be based on empirical and measurable evidence subject to specific principles of reasoning.

The chief characteristic which distinguishes the scientific method from other methods of acquiring knowledge is that scientists seek to let reality speak for itself, supporting a theory when a theory's predictions are confirmed and challenging a theory when its predictions prove false. Although procedures vary from one field of inquiry to another, identifiable features distinguish scientific inquiry from other methods of obtaining knowledge. Scientific researchers propose hypotheses as explanations of phenomena, and design experimental studies to test these hypotheses via predictions which can be derived from them. These steps must be



1511244707

repeatable, to guard against mistake or confusion in any particular experimenter. Theories that encompass wider domains of inquiry may bind many independently derived hypotheses together in a coherent, supportive structure. Theories, in turn, may help form new hypotheses or place groups of hypotheses into context.

Scientific inquiry is generally intended to be as objective as possible in order to reduce biased interpretations of results. Another basic expectation is to document, archive and share all data and methodology so they are available for careful scrutiny by other scientists, giving them the opportunity to verify results by attempting to reproduce them. This practice, called "full disclosure", also allows statistical measures of the reliability of these data to be established (when data is sampled or compared to chance).

The overall process involves making conjectures (hypotheses), deriving predictions from them as logical consequences, and then carrying out experiments based on those predictions to determine whether the original conjecture was correct. There are difficulties in a formulaic statement of method, however. Though the scientific method is often presented as a fixed sequence of steps, they are better considered as general principles.

HEМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Die luxemburgische sprachliche Situation ist einzigartig: hier werden in verschiedenen sozialen Kontexten drei Sprachen (Französisch, Deutsch und Luxemburgisch) verwendet. Diese Situation ist mit der geschichtlichen Entwicklung des Landes an der Grenze der germanischen und romanischen Sprach- und Kulturwelt verbunden.

Vor 1984 sprach man von dem luxemburgischen Bilinguismus (Zweisprachigkeit). Luxemburgisch war als eine mitteldeutsche Mundart. Vom Standpunkt der Sprachgeschichte und Dialektologie aus stimmt das. In kommunikativer Hinsicht aber fungiert das Luxemburgische schon seit langem als eine Sprache. Durch das Sprachengesetz von 1984 wurde es als Nationalsprache. Jetzt spricht man von dem luxemburgischen Trilinguismus (Dreisprachigkeit).

Französisch hat in Luxemburg ein äußerst hohes soziales Prestige. Es war und bleibt die Sprache der Außenpolitik, Armee, Bildung, Wissenschaft und Rechtssprechung. Als Sprechsprache wird Französisch nur von Vertretern der Oberschicht verwendet. Gleichzeitig spielt Französisch die Rolle einer "lingua franca" im Umgang mit den romanischsprachigen Gastarbeitern -Portugiesen und Italienern. Die meisten Luxemburger, die keine höhere Schule absolviert haben, beherrschen diese Sprache nicht aktiv. Aber ohne gute Französisch-Kenntnisse ist es in Luxemburg unmöglich, eine Karriere in der Verwaltung und Wirtschaft sowie im Bankwesen zu machen.

Die Position des Deutschen in Luxemburg ist durch zwei Weltkriege und Okkupationen des Landes nicht so hoch. Trotzdem behauptet es seinen wichtigen Platz in der Primärschule. Noch vor kurzem herrschte Deutsch auch in der Kirche vor. Jetzt aber setzt sich dort das Luxemburgische durch. Im mündlichen Verkehr mit den Einheimischen wird Deutsch nicht gebraucht. Die Luxemburger sprechen deutsch mit deutschsprachigen Ausländern.

Besonders stark bleibt die Position des Deutschen in der Presse und in der Literatur. Die meisten Luxemburger (Vertreter der Unter- und Mittelschicht) ziehen die deutsche Sprache im Wirtschafts- und Privatbriefwechsel vor. Dasselbe betrifft auch das Kommunalwesen. Nach dieser Sprache wird immer gegriffen, wenn man etwas genau erklären muß. Zu diesem Zweck werden die französischsprachigen Formulare ins Deutsche übersetzt. Bei den Sitzungen des Parlaments wird Deutsch nicht gebraucht, aber die Resümees der Debatten werden ins Deutsche übersetzt.

ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК

L'Université Lille 1 est une grande université pluridisciplinaire: sciences et technologies, sciences de l'ingénieur, sciences humaines et sociales, sciences économiques et de gestion.

L'université délivre plus de 200 diplômes nationaux dans les domaines des sciences et technologies. Elle accueille 19 600 étudiants en formation initiale et 12 000 auditeurs en formation continue. Plus de 1 568 enseignants chercheurs sont regroupés en 39 laboratoires dont les trois quarts sont associés au CNRS. Elle est membre du PRES «Université Lille Nord de France».

Histoire. La création de la faculté des sciences de Lille en 1854 a été précédée par de nombreuses initiatives de diffusion des sciences et technologies à Lille depuis le milieu du XVIII^e siècle. Ses premières chaires sont la chaire municipale de sciences qui a été établie en 1817 et la chaire de chimie en 1823. La faculté des sciences de Lille est officiellement fondée en 1854.

Elle puise sa force dans son grand potentiel de recherche comme en témoignent les évaluations et les classements internationaux et la collaboration étroite avec les organismes de recherche. Une offre de formation variée, en lien étroit avec la recherche, reconnue pour la qualité de l'accompagnement des étudiants, et d'excellents résultats en matière de réussite et d'insertion professionnelle, permet de répondre aux besoins de



1511244707

18 000 étudiants et du monde économique et social.

Des valeurs. L'université Lille 1 est profondément attachée à des valeurs universelles: création et diffusion des connaissances, ouverture sur le monde et les idées, préparation à l'insertion des étudiants dans la vie professionnelle et citoyenne, diffusion large de la culture scientifique

Relations internationales. L'université Lille 1 est membre de la coordination des universités de recherche intensive françaises. Elle accueille chaque année plus de 4 000 étudiants internationaux, plus de 120 professeurs étrangers. L'université Lille 1 est membre de l'association des universités européennes. L'université a établi 227 partenariats Erasmus avec des établissements d'enseignement supérieur dans 27 pays européens, pour des échanges d'étudiants, d'enseignants et de chercheurs. L'université est associée à des conventions de formation et de recherches internationales avec des universités de différents continents.

4. Составьте монолог/диалог на одну из изученных тем. Время подготовки - 15 минут (15-20 высказываний в монологической речи, 10-12 предложений с каждой стороны в случае подготовки диалога).

5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Баллы	Критерии оценки компетенции	Показатели компетенции	Форма оценивания
65-74	наличие навыков работы с профессиональной информацией на иностранном языке, знание базовой лексики, представляющей стиль делового общения в профессиональной сфере;	способен составлять письма, вести другие формы профессиональной корреспонденции согласно изученным шаблонам; читать и переводить иноязычную информацию по направлению подготовки (специальности)	перевод, подготовка и оформление письменного высказывания
75-84	знание основных грамматических явлений, характерных для языка профессионального общения; умение читать и обрабатывать деловую документацию и профессионально-ориентированную информацию на иностранном языке	способен самостоятельно вести профессиональную корреспонденцию на иностранном языке, работать с аутентичной литературой профессионально ориентированного характера и реферировать полученную информацию	
85-100		способен воспринимать, обрабатывать и обобщать иноязычную информацию, полученную из различных источников профессиональной направленности для решения профессиональных задач	
65-74	наличие навыков восприятия и обработки иноязычной информацией в сфере профессионального общения,	способен воспринимать ключевую информацию в сфере профессионального общения, понимать общее содержание деловой речи	аудирование
75-84	умение понимать устную речь в ситуациях профессионального общения	способен понимать иноязычную речь для практической работы по поддержанию устной коммуникации в сфере делового и профессионального общения	
85-100		способен понимать деловую и профессиональную речь в различных ситуациях профессиональной коммуникации с учетом особенностей межличностного и межкультурного общения	



1511244707

65-74	наличие навыков использования коммуникативного иноязычного ресурса в сфере профессионального общения, знание норм делового и профессиоанльного общения в межкультурной среде,	способен вести профессиональную беседу и беседу частного характера с иностранным партнером, владеть основами логического выражения своего мнения	подготовка устного высказывания диалога на предложенную тему
75-84	умение разрабатывать стратегию профессиоанльного иноязычного общения в межкультурной среде,	способен вести дискуссии, осуществлять выбор стратегии разговора и коммуникативного ролевого поведения	
85-100	умение разрабатывать стратегию профессиоанльного иноязычного общения с учетом особенностей межкультурной коммуникации	способен осуществлять устную и письменную коммуникацию в целях научного академического и коммерческого общения в частной беседе, участвовать в конференциях (в том числе, выступать с подготовленным докладом), дебатах, круглых столах, выставках, рекламных мероприятиях и пр. на иностранном языке	
Баллы	Критерии оценки компетенции	Показатели компетенции	Форма оценивания
65-74	Знание социальных, этических, конфессиональных и культурных норм общения - знание методов управления коллективом в профессиональной деятельности	Знает и умеет применять основные социальные, этические, конфессиональные и культурные нормы общения, а также методы управления коллективом. Владеет основными навыками управления	перевод, подготовка и оформление письменного высказывания
75-84	- умение применять социальные, этические, конфессиональные и культурные нормы общения - умение использовать методы управления коллективом - владение навыками использования социальных, этических, конфессиональных и культурных норм общения в профессиональной деятельности	Знает и умеет применять основные социальные, этические, конфессиональные и культурные нормы общения в соответствии с меняющимися обстоятельствами, а также прогрессивные методы управления коллективом. Владеет основными и современными навыками управления, разрабатывать собственный стиль управления	подготовка высказывания и диалога на предложенную тему
85-100	- владение навыками использования социальных, этических, конфессиональных и культурных норм общения в профессиональной деятельности - владение навыками использования методов управления коллективом в профессиональной деятельности	Знает и умеет творчески применять социальные, этические, конфессиональные и культурные нормы общения в неоднородной социальной среде, а также авторские методы управления коллективом. Свободно владеет разными стилями управления, способен изменять парадигму отношений в коллективе	

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины "Деловой иностранный язык"

6.1 Основная литература

1. Технический перевод иностранной литературы (немецкий язык) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов всех направлений подготовки, всех форм обучения / сост. Н. И. Долгова; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2013. – 107 с.1 электрон. опт. диск (CD-ROM) – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91209&type=utchnosob:common>



1511244707

2. Гнездилова, Л. Б. Деловой иностранный язык : учебное пособие для всех технических специальностей и направлений вузов / Л. Б. Гнездилова; ФГБОУ ВПО Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2014. – 120 с. – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90150&type=utchposob:common>

3. . . , 2012. – 152 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=364145. – Загл. с экрана. (11.01.2018)

4. Deutsch f"ur den Beruf : (. . . , 2014. – 94 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=256158. – Загл. с экрана. (11.01.2018)

5. Бадер, О. В. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс] : учебное пособие по немецкому языку для бакалавров всех направлений подготовки / О. В. Бадер, Л. С. Зникина; ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2016. – 100 с.1 электрон. опт. диск (CD-ROM) – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91355&type=utchposob:common>

6. Чаткина, Н. В. Le franГsais des affaires (Деловой французский язык). Практический курс [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов всех направлений подготовки / Н. В. Чаткина, Т. Л. Богатырева; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2015. – 65 с.1 электрон. опт. диск (CD-ROM) – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91320&type=utchposob:common>

7. Лесникова, Е. С. Аудиокурс английского языка [Электронный ресурс] : учебное пособие для аудиторной и самостоятельной работы всех направлений подготовки бакалавров / Е. С. Лесникова ; ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2016. – 63 с.1 электрон. опт. диск (CD-ROM) – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91416&type=utchposob:common>

6.2 Дополнительная литература

1. . . , 2011. – 198 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=93266. – Загл. с экрана. (11.01.2018)

2. Немецкий язык для технических вузов [Текст] : учебник для студентов техн. вузов / под общ. ред. Н. В. Басовой. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2008. – 505 с.

3. Иванова, Г. С. Деловой французский язык. Коммерческая корреспонденция [Текст] : [учеб. пособие] / Г. С. Иванова. – Москва : НВИ-ТЕЗАУРУС, 2003. – 272 с.

4. Le Francais des Affaires. . . , 2011. – 261 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=83083. – Загл. с экрана. (11.01.2018)

5. Мамонтова, Н. Ю. Английский язык в деловой коммуникации : учебное пособие / Н. Ю. Мамонтова, Л. С. Зникина; Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева, Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2014. – 226 с. – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90125&type=utchposob:common>

6. Сущинский, И. И. Немецкий деловой язык [Текст] : учебник / И. И. Сущинский. – Москва : Филоматис, 2004. – 432 с.

7. . . , 2012. – 160 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=277600. – Загл. с экрана. (11.01.2018)

8. Сущинский, И. И. Деловая корреспонденция на английском языке [Текст] : учеб. пособие [для студентов экон. вузов] : [ок. 150 образцов деловых писем, 16 базовых тем, система упражнений и заданий, основные сокращения, принятые в деловой лексике] / И. И. Сущинский. – Москва : Эксмо, 2007. – 320 с.

9. . . , 2010. – 280 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=57639. – Загл. с экрана. (11.01.2018)

10. Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 050303 (033200) - иностр. язык (ДПП.ДС. 033210 - деловой иностр. язык) / Г. С. Мелихова. – Москва : Юрайт, 2011. – 284 с.

11. Чаткина, Н. В. Французский язык для студентов автотранспортных и горнотранспортных специальностей : учебное пособие для направлений подготовки 190600.62, профиль 190601.62 "Автомобили и автомобильное хозяйство", 190700.62, профили 190701.62 "Организация перевозок на автотранспорте", 190709.62 "Организация безопасности движения", и для специальности 130400, специализация 130409 "Горные машины и оборудование" / Н. В. Чаткина ; ФГБОУ ВПО Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2012. – 140 с.

12. Чаткина, Н. В. Французский язык. Практический курс [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов бакалавриата всех направлений подготовки / Н. В. Чаткина ; ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн.



1511244707

ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2016. – 133 с.1 электрон. опт. диск (CD-ROM) – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91406&type=utchposob:common>

13. Гнездилова, Л. Б. Английский язык в сфере делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие по дисциплине «Деловой иностранный язык» для направления подготовки 190700.62 «Технология транспортных процессов» / Л. Б. Гнездилова ; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2013. – 89 с.1 электрон. опт. диск (CD-ROM) – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91115&type=utchposob:common>

14. . . , 2015. – 192 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=435604. – Загл. с экрана. (11.01.2018)

6.3 Методическая литература

1. Долгова, Н. И. Технический перевод иностранной литературы (немецкий язык) [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направления подготовки 150700.62 «Машиностроение» / Н. И. Долгова; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2013. – 15 с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=6842>. – Загл. с экрана. (24.12.2016)

2. Чаткина, Н. В. Учебный терминологический словарь (Автомобильный транспорт. Французский язык) [Текст] / Н. В. Чаткина; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2013. – 38 с. – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=6610>

3. Стрельников, П. А. Деловой иностранный (французский) язык [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов всех направлений подготовки / П. А. Стрельников, Т. Л. Богатырева; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2013. – 29с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=5752>. – Загл. с экрана. (24.12.2016)

4. Богатырева, Т. Л. Коммуникативная грамматика в диалогах (Le Français par la grammaire communicative) [Электронный ресурс] : методические указания по французскому языку для аудиторной и самостоятельной работы по обучения речевому общению студентов направлений подготовки 13.03.02 «Электроэнергетика и электротехника» очной формы обучения / Т. Л. Богатырева, В. А. Боровцов; ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2017. – 74 с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=293>. – Загл. с экрана. (02.04.2017)

5. Бердюгина, Л. А. Business correspondence in the english language (Деловая корреспонденция на английском языке) [Текст] : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Деловой иностранный язык» для студентов всех направлений, очной и заочной форм обучения / Л. А. Бердюгина, Л. Б. Гнездилова; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2015. – 37 с.

6. Гнездилова, Л. Б. English for business communication (Английский для делового общения) [Текст] : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Деловой иностранный язык» для студентов направления 190600.62 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов», очной формы обучения / Л. Б. Гнездилова; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2014. – 31 с. – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=1074>

7. Горбачева, М. М. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс] : методические указания к самостоятельной работе для студентов всех направлений подготовки / М. М. Горбачева; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2013. – 31 с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=3082>. – Загл. с экрана. (24.12.2016)

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Рекомендуемые информационно-образовательные сайты:

1. <http://career-advice.monster.com/resumes-cover-letters/cover-letter-2.tips/jobs.aspx>
2. <http://jobsearch.about.com/od/findajob/>
3. <http://www.wikihow.com/Write-a-CV-%28Curriculum-Vitae%29>
4. <http://www.dayjob.com/content/how-to-write-a-cv-309.htm>
5. <https://www.wikijob.co.uk/content/application-advice/cvs/how-write-cv>
6. <http://www.cvtips.com/resumes-and-cvs/how-to-write-a-cv.html>



1511244707

7. <http://www.resumecoverletters.org/how-to-write-cover-letter/>

Одной из возможностей освоения учебной программы по дисциплине является реализация образовательных технологий в системе электронного обучения (MOODLE).

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Деловой иностранный язык"

Приступая к изучению дисциплины, студенту рекомендуется ознакомиться с целями и задачами освоения дисциплины, а также с тематическим содержанием практических занятий.

Поскольку процесс обучения в рамках дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимся в результате освоения образовательных программ средней школы, студенту рекомендуется повторить базовые разговорные темы и правила грамматики.

Процесс подготовки по дисциплине построен на получении знаний и формировании навыков и умений, предусмотренных программой, на практических занятиях согласно п. 4.1. Самостоятельная работа студента (п. 4.2.) направлена на углубление полученных знаний, а также повышение уровня сформированности указанных умений и навыков. Поэтому при выполнении самостоятельной работы студенту рекомендуется обращаться к материалу, освоенному на практических занятиях. При возникновении вопросов по выполнению самостоятельной работы следует обратиться за разъяснениями к преподавателю на консультациях в соответствии с текущим расписанием.

Контроль самостоятельной работы предусматривает оценку усвоения студентами грамматического материала, лексического минимума и высказываний по темам занятий. Контроль самостоятельной работы студента осуществляется в форме проверки домашнего задания по темам занятий.

При подготовке к зачёту (экзамену) студенту рекомендуется повторить изученные темы и ликвидировать имеющиеся задолженности по практическим занятиям и самостоятельной работе.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине "Деловой иностранный язык", включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Libre Office
3. Mozilla Firefox
4. Google Chrome
5. Opera
6. Yandex
7. Open Office

10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине "Деловой иностранный язык"

Аудио- и видеоматериалы, компьютерный класс, мультимедийное и лингафонное оборудование, проектор.

11 Иные сведения и (или) материалы

С целью реализации компетентного подхода к обучению иностранному языку для развития различных видов речевой деятельности используются активные формы проведения занятий: для аудирования и говорения – моделирование деловых встреч, ролевые игры, направленных на реализацию коммуникативных намерений, характерных для профессионально-деловой сферы деятельности будущих специалистов. Закономерным завершением работы над каждым циклом практических занятий служат тематические конференции, участники которых, выполняя различные статусные роли, приобретают навыки делового общения с учетом своеобразия межкультурной коммуникации.

Для развития навыков чтения применяются методические приемы, направленные на формирование компетенций, связанных с извлечением информации различного типа из текстов на основе развиваемой способности каждый раз выбирать вид чтения, адекватный поставленной задаче.

Для развития навыков письма используются тренинги, направленные на корректное оформление информации в соответствии с целями общения и с учетом конкретного адресата (написание делового письма) и реализации определенных коммуникативных намерений (запрос сведений, информирование,



1511244707

выражение просьбы, согласия/несогласия, извинения, благодарности).

При обучении иностранному языку (в основном на более продвинутом этапе обучения) активно применяются следующие технологии:

- технология сотрудничества, работа в команде и мини-группах (на основе дифференцированного деления);

- метод разбора конкретных ситуаций (case-study);

- технологии развития монологической, диалогической и полилогической речи посредством следующих моделей речевой коммуникации:

- официальный индивидуальный контакт,

- деловой разговор,

- беседа,

- монолог в групповой беседе,

- публичное общение.

- презентации / мини-презентации,

- тематические конференции,

- публичные выступления (лекции, доклады, информационные сообщения и др.).

- моделирование деловых встреч, переговоров, дискуссий и др.

Студентам предлагается использовать информационные технологии:

- для поиска литературы:

- а) в электронном каталоге библиотеки учебного заведения;

- б) в Internet с применением браузеров типа Internet Explorer, Mozilla Firefox и др., различных поисковых машин (Yandex.ru, Rambler.ru, Mail.ru, Aport.ru, Google.ru, Metabot.ru, Search.com, Yahoo.com, Lycos.com и т.д.);

- для работы с литературой в ходе реферирования, конспектирования, аннотирования, цитирования и т.д.;

- для автоматического перевода текстов с помощью программ-переводчиков (PROMT XT), с использованием электронных словарей (Abby Lingvo 7.0.) и их последующего анализа под руководством преподавателя;

- интерактивных путешествий и составления коммуникативного сопровождения;

- презентаций с использованием PowerPoint и т.д.

Для реализации социокультурного компонента письменной коммуникации используются следующие технологии обучения: правила написания дат, обращений, адресов, заключений, резюме, деловых писем, отчетов и т. п. в соответствии с этикетом межкультурного общения и языковыми нормами языка коммуникации, тренинги страноведческого характера.



1511244707



1511244707

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала КузГТУ
в г. Новокузнецке

 Э.И. Забнева
« 01 » сентября 2017 г.

Изменения рабочей программы «Деловой иностранный язык»

6.1 Основная литература

1. Агабекян, И. П. Деловой английский. English for Business [Текст] : учеб. пособие / И. П. Агабекян. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2012. – 317 с.
2. Гнездилова, Л. Б. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс]: учебное пособие для всех технических специальностей и направлений вузов / Л. Б. Гнездилова ; ФГБОУ ВПО Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2014. – 120 с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90150&type=utchposob:common> (дата обращения 11.08.2017).
3. Гуревич, В. В. Практическая грамматика английского языка = Practical English Grammar. Exercises and Comments : упражнения и комментарии Communicate in English [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Гуревич. – Москва : Флинта, 2012 – 292 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103487&needauth=0>. – Загл. с экрана (дата обращения 11.08.2017).
4. Сиполс, О. В. Develop Your Reading Skills. Comprehension and Translation Practice = Обучение чтению и переводу (английский язык) [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. В. Сиполс. – Москва : Флинта, 2011. – 373 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=84903&needauth=0. – Загл. с экрана (дата обращения 11.08.2017).
5. Шляхова, В. А. Английский язык. Контрольные задания для студентов технических специальностей высших учебных заведений [Текст] : учеб.-метод. пособие / В. А. Шляхова, Т. Д. Любимова. – Москва : Высшая школа, 2005. – 143 с.

6.2 Дополнительная литература

1. Достовалова, И. Н. The Language of Small Business [Электронный ресурс] : пособие / И. Н. Достовалова. – Москва : Евразийский открытый институт, 2008. – Ч. 1. – 184 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90985&needauth=0>. – Загл. с экрана (дата обращения 11.08.2017).
2. Кузнецова, И. К. Practice of writing business letters : Практикум обучения деловой переписке [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. К. Кузнецова. – Москва : Евразийский открытый институт, 2010. – 64 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=90618&needauth=0. – Загл. с экрана (дата обращения 11.08.2017).
3. Мюллер, В. К. Англо-русский словарь. 60 000 слов [Текст] / В. К. Мюллер. – Москва : РИПОЛ классик, 2009. – 736 с.

10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по данной дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

- лекционная аудитория, оснащенная мультимедийным и лингафонным оборудованием;
- библиотека для самостоятельной работы обучающихся;
- компьютерный класс с выходом в сеть «Интернет» для самостоятельной работы обучающихся.