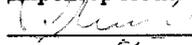


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»  
Институт экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИЭиУ  
  
Н.Н. Голофастова  
« 20 » 2017 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**Иностранный язык**

Направление подготовки «38.03.04 Государственное и муниципальное управление»  
Профиль «01 Государственное и муниципальное управление»

Присваиваемая квалификация  
"Бакалавр"

Формы обучения  
очная, заочная

Кемерово 2017



1508299812



## **1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "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: базовую лексику, представляющую стиль делового общения в профессиональной сфере  
основные грамматические явления, характерные для языка профессионального общения  
нормы делового и профессионального общения в межкультурной среде

Уметь: читать и обрабатывать деловую документацию и профессионально-ориентированную информацию на иностранном языке

понимать устную речь в ситуациях профессионального общения профессионального общения  
разрабатывать стратегию профессионального иноязычного общения с учетом особенностей межкультурной коммуникации

Владеть: навыками работы с профессиональной информацией на иностранном языке  
навыками восприятия и обработки иноязычной информацией в сфере профессионального общения  
навыками использования коммуникативного иноязычного ресурса в сфере профессионального общения

### **В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

Знать:

- базовую лексику, представляющую стиль делового общения в профессиональной сфере
- основные грамматические явления, характерные для языка профессионального общения
- нормы делового и профессионального общения в межкультурной среде

Уметь:

- читать и обрабатывать деловую документацию и профессионально-ориентированную информацию на иностранном языке

- понимать устную речь в ситуациях профессионального общения профессионального общения

- разрабатывать стратегию профессионального иноязычного общения с учетом особенностей межкультурной коммуникации

Владеть:

- навыками работы с профессиональной информацией на иностранном языке
- навыками восприятия и обработки иноязычной информацией в сфере профессионального общения
- навыками использования коммуникативного иноязычного ресурса в сфере профессионального общения

## **2 Место дисциплины "Иностранный язык" в структуре ОПОП бакалавриата**

Для освоения дисциплины необходимо владеть знаниями умениями, навыками, полученными в рамках среднего общего образования и (или) среднего специального и (или) дополнительного профессионального образования.

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 "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 "Иностранный язык" составляет 7 зачетных единиц, 252 часа.

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 1/Установочная сессия			
Всего часов		2	



1508299812

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):</b>			
Аудиторная работа			
<i>Лекции</i>			
<i>Лабораторные занятия</i>			
<i>Практические занятия</i>		2	
Внеаудиторная работа			
<i>Индивидуальная работа с преподавателем:</i>			
<i>Консультация и иные виды учебной деятельности</i>			
<b>Самостоятельная работа</b>			
<b>Форма промежуточной аттестации</b>			
<b>Курс 1/Семестр 1</b>			
Всего часов	108	106	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):</b>			
Аудиторная работа			
<i>Лекции</i>			
<i>Лабораторные занятия</i>			
<i>Практические занятия</i>	34	10	
Внеаудиторная работа			
<i>Индивидуальная работа с преподавателем:</i>			
<i>Консультация и иные виды учебной деятельности</i>			
<b>Самостоятельная работа</b>	74	92	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	зачет	зачет /4	
<b>Курс 1/Семестр 2</b>			
Всего часов	144	144	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):</b>			
Аудиторная работа			
<i>Лекции</i>			
<i>Лабораторные занятия</i>			
<i>Практические занятия</i>	34	10	
Внеаудиторная работа			
<i>Индивидуальная работа с преподавателем:</i>			
<i>Консультация и иные виды учебной деятельности</i>			
<b>Самостоятельная работа</b>	74	125	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	экзамен /36	экзамен /9	

#### 4 Содержание дисциплины "Иностранный язык", структурированное по разделам (темам)

##### 4.3 Практические (семинарские) занятия

Тема занятия	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Семестр I			
Тема 1: Знакомство. Учёба и университет.	8	2	
Тема 2: Система образования в Англии и России: сравнительный аспект.	8	2	



1508299812

Тема 3: Кузбасский государственный технический университет. Моя специальность.	8	4	
Тема 4: Выдающиеся ученые в области муниципального управления.	10	4	
Семестр II			
Тема 5: Современные условия работы, урегулирование стрессовых ситуаций.	8	2	
Тема 6: Современные предприятия и управление ими.	8	2	
Тема 7: Менеджмент. Управление трудовыми ресурсами.	8	2	
Тема 8: Экологические проблемы (региона, страны, мира) и пути их решения в производственном процессе.	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
Семестр I			
Домашнее задание (1 контрольная точка): изучение грамматического материала по теме занятий, подготовка высказываний по темам занятий, изучение лексики по темам занятий	18		
Домашнее задание (2 контрольная точка): изучение грамматического материала по теме занятий, подготовка высказываний по темам занятий, изучение лексики по темам занятий	18		
Домашнее задание (3 контрольная точка): изучение грамматического материала по теме занятий, подготовка высказываний по темам занятий, изучение лексики по темам занятий	18		
Домашнее задание (4 контрольная точка): изучение грамматического материала по теме занятий, подготовка высказываний по темам занятий, изучение лексики по темам занятий	20		
Контрольная работа 1: изучение грамматического материала по темам занятий, выполнения грамматических упражнений по темам занятий, перевод текстов по темам занятий, выполнение упражнений к текстам		92	
Семестр II			
Домашнее задание (1 контрольная точка): изучение грамматического материала по теме занятий, подготовка высказываний по темам занятий, изучение лексики по темам занятий	18		
Домашнее задание (2 контрольная точка): изучение грамматического материала по теме занятий, подготовка высказываний по темам занятий, изучение лексики по темам занятий	18		
Домашнее задание (3 контрольная точка): изучение грамматического материала по теме занятий, подготовка высказываний по темам занятий, изучение лексики по темам занятий	18		



1508299812

Домашнее задание (4 контрольная точка): изучение грамматического материала по теме занятий, подготовка высказываний по темам занятий, изучение лексики по темам занятий	20		
Контрольная работа 2: изучение грамматического материала по темам занятий, выполнения грамматических упражнений по темам занятий, перевод текстов по темам занятий, выполнение упражнений к текстам		125	

**5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "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
	Темы 1-8	<p>Знакомство. Учёба и университет. Система образования в Англии и России: сравнительный аспект. Кузбасский государственный технический университет. Моя специальность. Выдающиеся ученые в области муниципального управления. Современные условия работы, урегулирование стрессовых ситуаций. Современные предприятия и управление ими. Менеджмент. Управление трудовыми ресурсами. Экологические проблемы (региона, страны, мира) и пути их решения в производственном процессе.</p>	<p><b>ОК-5 - владеть способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</b></p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базовую лексику, представляющую стиль делового общения в профессиональной сфере</li> <li>- основные грамматические явления, характерные для языка профессионального общения</li> <li>- нормы делового и профессионального общения в межкультурной среде</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- читать и обрабатывать деловую документацию и профессионально-ориентированную информацию на иностранном языке</li> <li>- понимать устную речь в ситуациях профессионального общения</li> <li>- разрабатывать стратегию профессионального иноязычного общения с учетом особенностей межкультурной коммуникации</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с профессиональной информацией на иностранном языке</li> <li>- навыками восприятия и обработки иноязычной информацией в сфере профессионального общения</li> <li>- навыками использования коммуникативного иноязычного ресурса в сфере профессионального общения</li> </ul>	<p>Лексико-грамматические тесты, письменные и устные высказывания, кейсы, переводы по темам занятий</p>

**5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы**

**АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК**

**1. Choose the correct tenses.**



1508299812

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

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



1508299812

have already got the production knowledge. They know how the company operates too. I think we should teach them English and transfer them.

**A:** How do you 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 your 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.



1508299812

## Aufgabe 1.

**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.



1508299812

- a) auf der      b) in die      c) an der      d) an die  
 23. Das sind die Kinder, \_\_\_\_\_ wir gestern gespielt haben.  
 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.



1508299812

- a) es                      b) as                      c) a                      d) est
18. Vous \_\_\_\_\_ capable de résoudre ce problème.  
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.

- Paul nous a prévenus qu'il (partir) bientôt.
- Je lui ai dit que je (ne pas vouloir) aller à la campagne parce qu'il (pleuvoir).
- Irène m'a raconté qu'en été elle (aller) dans les Pays Baltes.
- Nous ne savions pas que tout le monde nous (attendre).
- Tu savais qu'ils (ne pas venir).
- Personne ne sait qui (être) cet homme.
- J'espère que Yves (être) chez lui.
- Marinette m'a demandé quand je (revenir) du club.
- Nous ne savions pas que les musées à Paris (être) fermés le lundi.
- Je crois que ses parents (partir) pour toujours.
- 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)?



1508299812

### 5.2.1. Оценочные средства при текущей аттестации

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 стилового 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, 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.



1508299812

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

<b>Количество баллов</b>	0...64	65...74	75...84	85...100
<b>Шкала оценивания</b>	НЕУД	УД	ХОР	ОТЛ

### 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) Auftragsabteilung
Herr Abt	c) Sekretärin
Frau Richter	d) Marketing-Assistent



1508299812

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:

	<b>Langado</b>	<b>Polyglotte</b>
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**

In the 1960s, Douglas McGregor, one of the key thinkers in this area, formulated the now-famous Theory X and Theory Y. Theory X is the idea that people instinctively dislike work and will do anything to avoid it. Theory Y is the more enlightened view that everybody has the potential to find satisfaction in work. (Others have suggested Theory W (for 'whiplash'), the idea that most work since the beginning of human society has been done under conditions of total coercion, i.e. slavery).

In any case, despite so much evidence to the contrary, many managers still subscribe to Theory X, believing, for example, that their subordinates need constant supervision if they are to work effectively, or that decisions must be imposed from above without consultation. This, of course, makes for authoritarian managers.

Different cultures have different ways of managing people. Some cultures are well known for the consultative nature of decision-making-all members of the department or workgroup are asked to contribute to this process. This is management by consensus. Many western companies have tried to imitate what they see as more consensual Asian ways of doing things. Some commentators say that women will become more effective managers than men because they have the power to build consensus and common goals in a way that traditional



1508299812

male managers cannot.

A recent trend has been to encourage employees to use their own initiative, to make decisions on their own without asking managers first. This empowerment has been part of the trend towards downsizing: reducing the number of management layers in companies. After delayering in this way, a company may be left with just a top level of senior managers and front-line managers and employees with direct contact with the public. Empowerment takes the idea of delegation much further than has traditionally been the case. Empowerment and delegation mean new forms of management control to ensure that the overall business plan is being followed and to ensure that operations become more profitable under the new organization, rather than less.

Another trend is off-site or virtual management, where teams of people linked by e-mail and the Internet work on projects from their own premises. Project managers judge the performance of the team members in terms of what they produce and contribute to projects

### **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**

According to Colby Chandler, the former Chief Executive of Eastman Kodak Company, "these days there is not a discussion or a decision that does not have an international dimension. We would have to be blind not to



1508299812

see how critically important international experience is."

International companies compete with each other for global executives to manage their operations around the world. Yet what it takes to reach the top of a company differs from one country to the next. For example, whereas Swiss and German companies respect technical creativity and competence, British and French companies often view managers with such qualities as "mere technicians". Likewise, American companies value entrepreneurs highly, while their British and French counterparts often view entrepreneurial behaviour as highly disruptive. Similarly, whereas only just half of Dutch managers see skills in interpersonal relations and communication as critical to career success, almost 90 per cent of their British colleagues do so.

Global management expert, Andre Laurent, describes German, British and French managers' attitude to management careers as follows:

German managers, more than others, believe that creativity is essential for career success. In their mind, successful managers must have the right individual characteristics. German managers have a rational outlook; they view the organization as a co-ordinated network of individuals who make appropriate decisions based on their professional competence and knowledge.

British managers hold a more interpersonal and subjective view of the organizational world. According to them, the ability to create the right image and to get noticed for what they do is essential for career success. British managers view organizations primarily as a network of relationships between individuals who get things done by influencing each other through communicating and negotiating.

French managers look at organizations as an authority network where the power to organize and control others comes from their position in the hierarchy. French managers focus on the organization as a pyramid of differentiated levels of power. They perceive the ability to manage power relationships effectively and to "work the system" as critical to their career success.

### **НЕМЕЦКИЙ 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 verbindet.

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



1508299812

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<sup>e</sup> 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 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	



<b>65-74</b>	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
<b>75-84</b>	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	
<b>85-100</b>		способен понимать деловую и профессиональную речь в различных ситуациях профессиональной коммуникации с учетом особенностей межличностного и межкультурного общения	
<b>65-74</b>	наличие навыков использования коммуникативного иноязычного ресурса в сфере профессионального общения,	способен вести профессиональную беседу и беседу частного характера с иностранным партнером, владеть основами логического выражения своего мнения	подготовка устного высказывания диалога на предложенную тему
<b>75-84</b>	знание норм делового и профессионального общения в межкультурной среде,	способен вести дискуссии, осуществлять выбор стратегии разговора и коммуникативного ролевого поведения	
<b>85-100</b>	умение разрабатывать стратегию профессионального 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	

<b>Количество баллов</b>	0...64	65...74	75...84	85...100
<b>Шкала оценивания</b>	НЕУД	УД	ХОР	ОТЛ

\* оценка «неудовлетворительно» (менее 64 баллов) ставится при отсутствии указанного навыка, то есть в случае неспособности обучающегося выполнить указанные виды деятельности.

## **6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины "Иностранный язык"**

### **6.1 Основная литература**

1. Лесникова, Е. С. Английский язык. Аудиокурс [Электронный ресурс] : электронное учебное пособие для организации самостоятельной работы для студентов направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» / Е. С. Лесникова; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2014. – 62 с.1 электрон. опт. диск (CD-ROM) – Доступна электронная версия : <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90306&type=utchposob:common>

2. Алонцева, Н. В. Английский язык для направления ""Менеджмент"": English for managers [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям / Н. В. Алонцева, Ю. А. Ермошин. – Москва : Академия, 2013. – 272 с.

3. Ларионова, Ю. С. Forms of business organization (Формы организации бизнеса) [Электронный ресурс] : учебное пособие по английскому языку для студентов направления подготовки 080200.62 «Менеджмент» очной формы обучения / Ю. С. Ларионова, Е. Г. Мельникова ; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2013. – 88 с.1 электрон. опт. диск (CD-ROM) – Доступна электронная версия : <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90974&type=utchposob:common>



1508299812

4. Кравченко, А. П. Немецкий язык для бакалавров [Текст] : учебник для студентов вузов (бакалавриат) / А. П. Кравченко. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. – 413 с. – Доступна электронная версия: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=271498](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=271498)

5. Аверина, А. В. Немецкий язык : учебное пособие по практике устной речи: учебное пособие[Электронный ресурс]. – Москва : Прометей, 2011. – 144 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=107845](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=107845). – Загл. с экрана. (12.09.2017)

6. Гиниятуллина, Д. Р. English for Public Administration = Английский язык для студентов, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление» : Central, Regional and Municipal Administration: учебное пособие[Электронный ресурс]. – Казань : Издательство КНИТУ, 2013. – 104 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=258769](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=258769). – Загл. с экрана. (12.09.2017)

7. Ваганова, Т. П. Английский язык для студентов специальности «Государственное и муниципальное управление»: учебное пособие[Электронный ресурс]. – Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 52 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=278870](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=278870). – Загл. с экрана. (12.09.2017)

8. Мамонтова, Н. Ю. Иностранный язык в профессиональной сфере: деловой иностранный (английский) язык [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов очной формы обучения направления 081100 «Государственное и муниципальное управление» для практических занятий и самостоятельной работы / Н. Ю. Мамонтова; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2013. – 80 с.1 электрон. опт. диск (CD-ROM) – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90952&type=utchposob:common>

9. 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. 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>

## 6.2 Дополнительная литература

1. Экономика и управление. Английский язык для студентов специальностей экономики и менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов специальностей 080101 «Экономическая теория», 080105 «Финансы и кредит», 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080504 «Государственное и муниципальное управление», 080502.01 «Экономика и управление на предприятии (в машиностроении)», 080502.04 «Экономика и управление на предприятии в химической промышленности», 080502.08 «Экономика и управление на предприятии (в строительстве)», 080502.14 «Экономика и управление на предприятиях в горной промышленности» очной формы обучения / сост. П. А. Стрельников; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2009. – 91 с.1 электрон. опт. диск (CD-ROM) – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90716&type=utchposob:common>

2. Чаткина, Н. В. Французский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов заочной формы обучения всех направлений и специальностей / Н. В. Чаткина ; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2012. – 124 с.1 электрон. опт. диск (CD-ROM) – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90873&type=utchposob:common>

3. Старицына, О. А. Иностранный язык (немецкий): учебное пособие[Электронный ресурс]. – Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2013. – 78 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=272507](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=272507). – Загл. с экрана. (12.09.2017)

4. Мишина, Т. Н. Немецкий язык [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов всех специальностей и направлений заочной формы обучения / Т. Н. Мишина, В. Я. Лукьянова; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2012. – 105 с. – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90939&type=utchposob:common>

5. Французский язык: учебное пособие[Электронный ресурс]. – Омск : Издательство СибГУФК, 2010. – 60 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=277191](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=277191). – Загл. с экрана. (12.09.2017)

6. Харитоновна, И. В. Французский язык : базовый курс: учебник[Электронный ресурс]. – Москва : МПГУ; Издательство «Прометей», 2013. – 405 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=240471](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=240471). – Загл. с экрана. (12.09.2017)



1508299812

7. Шамина, И. С. Французский язык для экономистов: учебное пособие[Электронный ресурс]. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. – 270 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=270260](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=270260). – Загл. с экрана. (12.09.2017)
8. Лысакова, Л. А. Немецкий язык для бакалавров экономических специальностей: учебник[Электронный ресурс]. – Москва : Флинта, 2012. – 373 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=115087](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115087). – Загл. с экрана. (12.09.2017)
9. Когут, В. И. Le francais vite assimile: dialogues et exercices : Niveau intermediaire (Французский язык: диалоги и упражнения): учебное пособие[Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург : Антология, 2012. – 272 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=213317](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=213317). – Загл. с экрана. (12.09.2017)
10. Бедрицкая, Л. В. Практический курс английского языка = Practical Course of English for Students of Economics: учебное пособие[Электронный ресурс]. – Минск : ТетраСистемс, 2012. – 368 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=111914](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=111914). – Загл. с экрана. (12.09.2017)
11. Зникина, Л. С. Немецкий язык для менеджеров [Электронный ресурс] : учебное пособие для слушателей программы подготовки управленческих кадров РФ (послевузовская подготовка) / Л. С. Зникина; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2011. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90523&type=utchposob:common>
12. Соколов, С. В. Учимся устному переводу. Немецкий язык: учебное пособие, Ч. 1[Электронный ресурс]. – Москва : Прометей, 2011. – 244 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=108506](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=108506). – Загл. с экрана. (12.09.2017)
13. Иванова, С. English for advertising business management: учебное пособие[Электронный ресурс]. – Оренбург : ОГУ, 2012. – 152 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=259149](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=259149). – Загл. с экрана. (12.09.2017)
14. Иванова, С. English for crisis management: учебное пособие[Электронный ресурс]. – Оренбург : ИПК ГОУ ОГУ, 2010. – 169 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=259150](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=259150). – Загл. с экрана. (12.09.2017)
15. Мороз, В. English for Small Business Management: учебное пособие[Электронный ресурс]. – Оренбург : ОГУ, 2012. – 135 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=259277](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=259277). – Загл. с экрана. (12.09.2017)
16. Лобанова, Е. И. English for Students of Management: учебно-методический комплекс[Электронный ресурс]. – Москва : Евразийский открытый институт, 2010. – 122 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=90398](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=90398). – Загл. с экрана. (12.09.2017)
17. Богатырева, Т. Л. Французский язык для технических университетов [Электронный ресурс] : электронное учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Электроэнергетика и электротехника» «Экономика», «Горное дело», «Прикладная информатика» и др. / Т. Л. Богатырева, Н. В. Чаткина; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2015. – 80 с.1 электрон. опт. диск CD-ROM – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91304&type=utchposob:common>

### 6.3 Методическая литература

1. Стрельников, П. А. Иностраный язык (французский) [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направления подготовки магистров 080100.68 «Экономика», очной формы обучения / П. А. Стрельников; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2014. – 29с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=7900>. – Загл. с экрана. (24.12.2016)
2. Мамонтова, Н. Ю. Management styles. Стили управления : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе по английскому языку для студентов специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление» / Н. Ю. Мамонтова ; ГОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2011. – 37 с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=786>. – Загл. с экрана. (02.07.2017)
3. Мамонтова, Н. Ю. Иностраный язык (английский) [Электронный ресурс] : методические указания к контрольным работам для студентов направления подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» заочной формы обучения / Н. Ю. Мамонтова; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2012. – 18с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=5477>. – Загл. с экрана. (24.12.2016)
4. Казанцева, З. П. Немецкий язык в ситуациях повседневного общения : методические указания



1508299812

для аудиторной и самостоятельной работы по развитию навыков разговорной речи для студентов всех направлений / З. П. Казанцева; ГОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2011. – 31 с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=1394>. – Загл. с экрана. (31.05.2017)

5. Лесникова, Е. С. Английский язык [Текст] : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / Е. С. Лесникова; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2015. – 40 с. – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=2365>

6. Мамонтова, Н. Ю. Иностранный язык в профессиональной сфере (английский) [Электронный ресурс] : методические указания к контрольным работам для студентов направления подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» заочной формы обучения / Н. Ю. Мамонтова; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2012. – 12с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=5478>. – Загл. с экрана. (24.12.2016)

7. Мишина, Т. Н. Иностранный язык (немецкий) в профессиональной сфере [Электронный ресурс] : методические указания к контрольным работам по дисциплине "Иностранный язык" (немецкий) в профессиональной сфере для студентов направления подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» заочной формы обучения / Т. Н. Мишина, В. Я. Лукьянова; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2013. – 13с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=5749>. – Загл. с экрана. (24.12.2016)

8. Бадер, О. В. Иностранный язык в профессиональной сфере (немецкий язык) [Электронный ресурс] : методические указания для практических занятий и самостоятельной работы для студентов направления 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» очной формы обучения / О. В. Бадер; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2013. – 40с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=5529>. – Загл. с экрана. (24.12.2016)

9. Богатырева, Т. Л. Французский язык в диалогах [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык (французский)» для студентов всех направлений подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2016. – 44 с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=1474>. – Загл. с экрана. (24.12.2016)

10. Чаткина, Н. В. Практический курс грамматики французского языка [Электронный ресурс] : методические указания по дисциплине «Иностранный язык» к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов всех направлений подготовки (бакалавриата, специалитета и магистратуры), всех форм обучения / ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2017. – 38 с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=895>. – Загл. с экрана. (27.08.2017)

## **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>
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 "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,



1508299812

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 "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. Opera
5. Yandex
6. 7-zip
7. Open Office

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



1508299812

- 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.



1508299812



1508299812

## УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала КузГТУ  
в г. Новокузнецке

 Э.И. Забнева

«01» сентября 2017 г.

### Изменения рабочей программы «Иностранный язык»

#### 6.1 Основная литература

1. Алонцева, Н. В. Английский язык для направления "Менеджмент". English for Managers [Текст] : учебник / Н. В. Алонцева, Ю. А. Ермошин. – Москва : Академия, 2011. – 272 с.
2. 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\\_red&id=103487&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=103487&sr=1)– Загл. с экрана. (11.08.2017).
3. 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&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=84903&sr=1)– Загл. с экрана. (11.08.2017).
4. 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. Агабекян, И. П. Деловой английский. English for Business [Текст] : учеб. пособие / И. П. Агабекян. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2012. – 317 с.
2. Вельчинская, В. А. Грамматика английского языка [Электронный ресурс] : учеб.-методич. пособие / В. А. Вельчинская. – Москва : Флинта, 2009. – 230 с. – Режим доступа <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79509>– Загл. с экрана. (11.08.2017).
3. Гулая, Т. М. Communicate in English [Электронный ресурс] : практикум / Т. М. Гулая, И. Ф. Турук. – Москва : Евразийский открытый институт, 2010. – 112 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=90396&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=90396&sr=1) – Загл. с экрана. (11.08.2017).
4. Достовалова, И. Н. The Language of Small Business [Электронный ресурс] : пособие / И. Н. Достовалова. – Москва : Евразийский открытый институт, 2008. – Ч. 1. – 184 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90985>– Загл. с экрана. (11.08.2017).
5. Кожаева, М. Г. Грамматика английского языка в таблицах : учебное пособие / М. Кожаева. - Москва : Флинта, 2010. - 59 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57958> – Загл. с экрана. (11.08.2017).
6. 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&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=90618&sr=1)– Загл. с экрана. (11.08.2017).
7. Мюллер, В. К. Англо-русский словарь. 60 000 слов [Текст] / В. К. Мюллер. – Москва : РИПОЛ классик, 2009. – 736 с.
8. О Брайен, М. А. Русско-английский и англо-русский словарь [Текст] / М. А. О Брайен. – Москва : АСТ, 2005. – 703, [1] 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:

- кабинет иностранных языков, оснащенный мультимедийным оборудованием;
- учебная аудитория для проведения практических занятий;
- библиотека для самостоятельной работы обучающихся;
- помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования;
- компьютерный класс с выходом в сеть «Интернет» для самостоятельной работы обучающихся.