

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ Василенко В.Н.

«25» мая 2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык профессионального общения
(наименование в соответствии с РУП)

Специальность

10.05.03 Информационная безопасность автоматизированных систем
(шифр и наименование направления подготовки/специальности)

Специализация

Безопасность открытых информационных систем
(наименование профиля/специализации)

Квалификация выпускника

специалист по защите информации

(в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 сентября 2013 г. N 1061 "Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования" (с изменениями и дополнениями))

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Безопасность операционных систем» является формирование компетенций обучающегося в области профессиональной деятельности и сфере профессиональной деятельности:

- 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере обеспечения безопасности информации в автоматизированных системах).

Дисциплина направлена на решение задач профессиональной деятельности научно-исследовательского, проектного, контрольно-аналитического, эксплуатационного типов.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 10.05.03 Информационная безопасность автоматизированных систем.

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД1 _{УК-4} – Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)
			ИД2 _{УК-4} – Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатели оценивания)
ИД1 _{УК-4} – Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	Знает: активный лексический минимум профессиональной, в том числе, терминологической лексики
	Умеет: оформлять, представлять результаты выполненного перевода профессиональных текстов в письменной формах с учетом языковых особенностей
	Имеет навыки: владения средствами и способами перевода профессионально ориентированных текстов
ИД2 _{УК-4} – Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Знает: основы межкультурной коммуникации в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности
	Умеет: понимать, анализировать и устно интерпретировать основное содержание несложных аутентичных текстов, вести беседу на профессионально-ориентированные темы
	Имеет навыки: общения с зарубежным партнером в социально-культурной и профессиональной сфере

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП ВО

Дисциплина относится к «Общеобразовательному» модулю дисциплин блока Б1.О.04 ОП ВО и предназначена для профессиональной подготовки специалистов.

Дисциплине «Иностранный язык профессионального общения» предшествуют дисциплины «Иностранный язык» и «Основы делового общения на иностранных языках».

4. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Виды учебной работы	Всего ак. ч	Распределение трудоемкости по семестрам, ак. ч
		7 семестр
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	72	72
Контактная работа в т. ч. аудиторные занятия:	30,1	30,1
Лекции	–	–
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	–	–
Практические занятия	30	30
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	–	–
Консультации текущие	–	–
Консультации перед экзаменом	–	–
Вид аттестации зачет	0,1	0,1
Самостоятельная работа:	41,9	41,9
Выполнение домашних заданий:		
- подготовка монологического высказывания по темам курса;	5	5
- составление и устное представление диалогов по темам курса;	7	7
- чтение текстов из иноязычных источников по избранному направлению для составления реферата	24,9	24,9
- подготовка презентации, полилога	3	3
Подготовка к промежуточному контролю	2	2

5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Содержание разделов дисциплины

№п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Трудоемкость раздела, ак. ч.
		7 семестр	
1.	Предприятие (фирма, компания) по избранному направлению/профилю специалиста.	Структура предприятия, фирмы. Формы предпринимательской деятельности. Персонал фирмы/предприятия. Поиск и осмысление информации из иноязычных источников, анализ и изложение информации. Речевые клише, необходимые для представления фирмы/ предприятия по профилю будущей деятельности специалиста.	38

2.	Сотрудничество с зарубежными партнерами	Посещение фирмы, предприятия, выставки. Личный контакт с зарубежными партнерами с целью обмена профессиональной информацией о фирме/предприятии, месте продукции на рынке, возможностях сотрудничества в данной отрасли. Представление конечного продукта/услуг предприятия, фирмы по профилю будущей деятельности специалиста.	33,9
		<i>Зачет 0,1</i>	0,1
	Итого:		72

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции, ак.час	Практические занятия, ак.ч.	СРО, час
		<i>7 семестр</i>		
1.	Предприятие (фирма, компания) по избранному направлению/ профилю специалиста.	-----	16	22
2.	Сотрудничество с зарубежными партнерами	-----	14	19,9
		Зачет	0,1	
	Итого		30,1	41,9

5.2.1 Лекции не предусмотрены

5.2.2 Практические занятия

№п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость раздела, ак.ч.
		<i>7 семестр</i>	
1.	Предприятие (фирма, компания) по избранному направлению/профилю специалиста.	Структура предприятия, фирмы. Формы предпринимательской деятельности. Персонал фирмы/предприятия. Поиск и осмысление информации из иноязычных источников, анализ и изложение информа-	16

		ции. Речевые клише, необходимые для представления фирмы/ предприятия по профилю будущей деятельности специалиста.	
2.	Сотрудничество с зарубежными партнерами	Посещение фирмы, предприятия, выставки. Личный контакт с зарубежными партнерами с целью обмена профессиональной информацией о фирме/предприятии, месте продукции на рынке, возможностях сотрудничества в данной отрасли. Представление конечного продукта/услуг предприятия, фирмы по профилю будущей деятельности специалиста.	14

5.2.3. Лабораторный практикум не предусмотрен

5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся (СРО)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид СРО	Трудоемкость, ак.час
1.	Предприятие (фирма, компания) по избранному направлению/профилю специалиста	1. Подготовка монологического высказывания по темам курса.	3
		2. Составление и устное представление диалогов по темам курса.	4
		3. Чтение текстов из иноязычных источников по избранному направлению для составления реферата.	12
		4. Презентация фирмы, предприятия.	3
2.	Сотрудничество с зарубежными партнерами	1. Подготовка монологического высказывания по темам курса.	2
		2. Составление и устное представление диалогов по темам курса.	3
		3. Чтение текстов из иноязычных источников по избранному направлению для составления реферата.	12,9
		5. Подготовка к промежуточному контролю.	2
Итого			41,9

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать:

6.1 Основная литература

Английский язык

Кошеварова И.Б., Мирошниченко Е.Н., Молодых Е.Е., Павлова С.В., Рясина Л.О. Иностранный язык профессионального общения (Английский язык). - Воронеж : ВГУИТ, 2018. – 138 с.

Фролова В.П., Кожанова Л.В., Чигирин Т.Ю. Деловое общение (Английский язык) :учебное пособие. - Воронеж : ВГУИТ, 2018. – 160 с.

Немецкий язык

Хрячкова Л.А., Попова М.В., Полозова С.В. Иностранный язык профессионального общения (Немецкий язык). - Воронеж : ВГУИТ, 2018. - 119 с

Чигирин Е.А., Хрячкова Л.А., Попова М.В., Полозова С.В. Основы делового общения (немецкий язык) : учебное пособие. - Воронеж : ВГУИТ. 2018. - 128 с.

6.2 Дополнительная литература

Английский язык

Англо-русские словари общеупотребительной лексики.

Радовель В.А. Английский язык. Основы компьютерной грамотности: Учебное пособие. - Ростов н/Д: Феникс, 2017. - 224 с.

Фролова В.П., Кожанова Л.В. Основы теории и практики научно-технического перевода и научного общения (английский язык) : учебное пособие. – Воронеж, ВГУИТ, 2017. – 155 с.

Отраслевые словари

Англо-русский политехнический словарь. Сост. Ю. Синдеев. Ростов н/Д: «Феникс», 2020

Большой англо-русский политехнический словарь: В 2 т. Около 200000 терминов /С.М. Баринов, А.Б. Борковский, В.А. Владимиров и др. - М., Рус. яз., 2020.

Письменный А.А. Англо-русский словарь по персональным компьютерам и информатике. В 2т. Том II. - Ростов н/Д: ЗАО «Книга», 2020. - 416 с.

Немецкий язык

Немецко-русские словари общеупотребительной лексики.

Архипкина Г. Д. и др. Деловая корреспонденция на немецком языке. - Ростовн/Д., 2018

Бориско Н. Ф. Бизнес-курс немецкого языка (словарь-справочник).- Киев, 2019. Сазонова Е.М. Деловая корреспонденция (учебное пособие).- М., Высш. шк., 2018

Тищенко И.А. и др. Бизнес-курс немецкого языка, Ростов н/Д., 2019.

Отраслевые словари

Немецко-русский словарь. - М.: РУССО, 1999

Электронный ресурс Английский язык

Основная литература

Кошеварова И.Б. Иностранный язык профессионального общения (английский язык). Бакалавриат [Электронный ресурс] = Foreign language of professional communication (english language). Bachelor : учебное пособие / И. Б. Кошеварова [и др.]; ВГУИТ, Кафедра иностранных языков. - Воронеж : ВГУИТ, 2018. - 139 с. - Библиогр. : с. 138.
<http://biblos.vsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4456>.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561759>

Данчевская, О.Е. English for Cross-Cultural and Professional Communication = Английский язык для межкультурного и профессионального общения : учебное пособие / О.Е. Данчевская, А.В. Малёв. - 6-е изд., стер. - М. : Флинта, 2017. 192 с. //

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93369>.

Вильданова, Г.А. Теория и практика перевода: (на материале английского языка) : учебное пособие - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362968>

Дополнительная литература

Гаранин, С.Н. Выступления, презентации и доклады на английском языке : учебное пособие. - М. : Альтаир : МГАВТ, 2019.

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429744>

Никульшина, Н.Л. Учись писать научные статьи на английском языке : учебное пособие. - Тамбов, 2012. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277911>

Нурутдинова, А.Р. Английский язык для информационных технологий : учебное пособие : в 2 ч. / А.Р. Нурутдинова ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань : Издательство КНИТУ, 2018. - Ч. I. - 300 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428093>.

Нурутдинова, А.Р. Английский язык для информационных технологий : учебное пособие : в 2 ч. / А.Р. Нурутдинова ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань : Издательство КНИТУ, 2018. - Ч. II. — 316. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428094>.

Электронный ресурс Немецкий язык

Основная литература

Хрячкова Л.А. Иностраный язык профессионального общения (Немецкий язык) [Электронный ресурс] = DEUTSCH ALS FACHSPRACHE : учебное пособие / Л.А. Хрячкова, М. В. Попова, С. В. Полозова; ВГУИТ, Кафедра иностранных языков. - Воронеж: ВГУИТ, 2018. - 119 с.

<http://biblos.vsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4623>.

Чигирин Е.А. и др. Основы делового общения (немецкий язык) (учебное пособие).

- Воронеж, 2018. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561759>

<http://biblos.vsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4677>

Иванова, Л.В. Немецкий язык для профессиональной коммуникации: учебное пособие. - Оренбург: 2018. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258798>

Дополнительная литература

Соколов, С.В. Перевод немецкоязычной деловой корреспонденции на русский язык: письменный перевод и устный перевод с листа : учебное пособие- М. : МПГУ, 2019. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471265>

Юрина М.В. DeutschfurdenBeruf (немецкий язык в сфере профессиональной ком-муникации): учебное пособие. – Самара, 2017.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256158>.

Полозова, С.В. Иностраннй язык профессионального общения (немецкий язык): контрольная работа № 1 для студентов, обучающихся по направлениям 27.03.04

-
«Управление в технических системах», 15.03.04 - Автоматизация технологических процессов и производств», 09.03.02 - «Информационные системы и технологии», 09.03.03 - «Прикладная информатика» и специалистов по направлению 10.05.03 - «Информационная безопасность автоматизированных систем», заочной формы обучения - Воронеж, 2019. <http://biblos.vsu.net/ProtectedView/Book/ViewBook/1103>.

Обучающие, контролирующие, расчетные компьютерные программы и другие средства освоения дисциплины

Английский язык	
1. "Everyday English" по англ. яз. для студ. дневной и заочной формы обучения	Козыренко Е.В.
2. Деловая переписка на англ. языке	Есипова Л.М.
Немецкий язык	
1. Пособие по техническому переводу	Левицкая Е.В.
2. Деловое письмо	Борисько Н.В.

Аудио- и видеоматериалы по курсу иностранный язык

Английский язык

Диск „quick placement test”
Диск „Langmaster. The Heinemann toefel”
Диск „Учите английский”
Аудиокассеты: Headway

Немецкий язык

Диск „Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache”
Диск ”Учите немецкий”
Аудиокассеты: „Unterwegs”
„Stufen international”
„Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache”
„Information Technology”

6.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Дрюченко А.А. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине «Иностраннй язык профессионального общения» для студентов, обучающихся по направлению 10.05.03 - Информационная безопасность автоматизированных систем. Безопасность открытых информационных систем. / А.А. Дрюченко. – Воронеж: ВГУИТ, 2021. – 17 с.

Английский язык

Кожанова Л.В., Витрук Л.Ю., Вдовина Н.И. Иностраннй язык профессионального общения. Методические указания к контрольной работе № 1 для студентов, обучающихся по направлениям: 15.03.04 - «Автоматизация технологических процессов и производств», 27.03.04 - «Управление в технических

системах», 09.03.02 - «Информационные системы и технологии», 09.03.03 - «Прикладная информатика» и специальности 10.05.03 - «Информационная безопасность автоматизированных систем», очной и заочной формы обучения - Воронеж : ВГУИТ, 2019. - 32с.

Адащик А.А., Вдовина Н.И., Рясина Л.О., Прибыткова О.В. Английский язык. Методические указания к контрольным работам № 4, 5 для студентов, обучающихся по направлениям 220700.62, 230400.62, 220400.62, 230400.62 заочной формы обучения, Воронеж: ВГУИТ, 2017. - 32 с.

Чигирин Е.А., Витрук Л.Ю., Ларина Л.И., Козыренко Е.В., Перевод, аннотирование и реферирование текстов на иностранных языках. Методические указания. - Воронеж. гос. ун-т инж. технол. - Воронеж: ВГУИТ, 2017. - 28 с

Немецкий язык

Чигирин Е.А., Романчук М.Г. Контрольная работа № 1, 2. Немецкий язык (профессиональное общение). - Воронеж, ВГУИТ, 2017. - 32 с.

Полозова, С.В. Иностранный язык профессионального общения (немецкий язык): контрольная работа № 1 для студентов, обучающихся по направлениям 27.03.04 - «Управление в технических системах», 15.03.04 - Автоматизация технологических процессов и производств», 09.03.02 - «Информационные системы и технологии», 09.03.03 - «Прикладная информатика» и специалистов по направлению 10.05.03 - «Информационная безопасность автоматизированных систем», заочной формы обучения - Воронеж, 2018. - 24 с.

<http://biblos.vsuet.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/1103>.

Чигирин Е.А., Витрук Л.Ю., Ларина Л.И., Козыренко Е.В., Перевод, аннотирование и реферирование текстов на иностранных языках. Методические указания. - Воронеж. гос. ун-т инж. технол. - Воронеж: ВГУИТ, 2017. - 28 с

6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	https://www.edu.ru/
Научная электронная библиотека	https://elibrary.ru/defaultx.asp?
Национальная исследовательская компьютерная сеть России	https://niks.su/
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
Электронная библиотека ВГУИТ	http://biblos.vsuet.ru/megapro/web
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	https://minobrnauki.gov.ru/
Портал открытого on-line образования	https://npoed.ru/
Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ВГУИТ»	https://education.vsuet.ru/

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При изучении дисциплины используется программное обеспечение и информационные справочные системы: информационная среда для дистанционного обучения «Moodle», автоматизированная информационная база «Интернет-тренажеры», «Интернет-экзамен».

Электронно-библиотечная система ВГУИТ ([http://biblos.vsuet.ru/megapro /web](http://biblos.vsuet.ru/megapro/web)) обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из

любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Также на внутрисетевом сервере размещены электронные версии учебников, пособий, методических разработок, указаний и рекомендаций по всем видам учебной работы, предусмотренных вузовской рабочей программой, находящиеся в свободном доступе для обучающихся в вузе.

Информационные технологии используются:

1. для поиска литературы

а) в электронном каталоге ресурсного центра ВГУИТ (<http://biblos.vsu.ru/megapro/web>);

б) в сети Internet с применением браузеров типа Internet Explorer, Firefox, Opera, GoogleChrome, Яндекс Браузер, Seamonkey, Safari и др., различных поисковых систем (Yandex.ru, Rambler.ru, Mail.ru, Google.ru, Search.com, Yahoo.com, GoogleScholar (<http://scholar.google.com/>) и т.д.);

2. для работы с литературой в ходе реферирования, конспектирования, аннотирования, цитирования и т.д. (MicrosoftOffice и основные приложения: Word, Excel, Access, PowerPoint, Publisher);

3. для автоматического перевода текстов с помощью программ-переводчиков, с использованием электронных словарей: [переводчики и словари PROMT \(PROMT XT Office\)](#), [домашний переводчик «Друзья Goo-Ru»](#), [большой электронный словарь VER-Dict](#), [серия переводчиков X-TranslatorPlatinum](#), программы [Pragma](#), [RetransVista](#), [ABBYYLingvo](#);

4. для хранения и накопления информации (CD-, DVD-диски, Flash-карты);

5. для общения (Internet, электронная почта);

6. для обработки и воспроизведения графики и звука (проигрыватели Microsoft Media Player, WinAmp, WinDVD, программы для просмотра изображений PhotoShop, Corel Draw);

7. для проведения компьютерного тестирования как метода итоговой или промежуточной проверки (СДО Moodle);

8. для выполнения заданий на составление глоссария по тематике прочитанных статей по специальности компьютерные программы-конкордансы и лексические корпуса, типа TheBritishNationalCorpus (<http://info.ox.ac.uk/bnc>) и др;

9. для хранения и систематизации «закладок» (bookmarks), т.е. ссылок на сайты с интересующей пользователя информацией «Социальная сеть закладок» (<http://delicious.com/>).

Информационные справочные системы:

- <http://ru.wikipedia.org>
- <http://slovari.yandex.ru>
- <http://www.lingvo.ru>
- <http://www.multilex.ru>
- <http://www.BBClearningenglish.com>
- <http://www.minervaeurope.org>
- <http://www.britannica.com>
- <http://www.znaniy.com>
- <http://1september.ru>
- <http://www.abc-english-grammar.com>
- <http://www.fluent-english.ru>
- <http://www.native-english.ru>
- <http://www.english.language.ru>
- <http://www.english4.ru>
- <http://lessons.study.ru>
- <http://espanol.net.ru>

- <http://www.grammade.ru>
- <http://www.francite.ru>
- <http://www.linguistic.ru>
- <http://uztranslations.net.ru>
- <http://www.deutsch-uni.com.ru>
- <http://www.studygerman.ru>
- <http://www.studyfrench.ru>
- <http://www.listen-to-english.com>
- <http://www.deutschland.de>
- <http://www.goethe.de>
- <http://www.lernspiele.at/lese2000.html>

При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение – н-р, ОС Windows

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Необходимый для реализации образовательной программы перечень материально-технического обеспечения включает: помещения для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов, для текущего контроля и промежуточной аттестации (имеющие выход в Интернет и оборудованные средствами видео- и звуковоспроизведения, а также учебной мебелью); библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет); компьютерный класс кафедры иностранных языков (ауд. №1 на 12 посадочных мест + 1 компьютер для преподавателя). При проведении практических занятий также используется мультимедийное оборудование (интерактивная доска, проектор) УИТ (а. 237).

Для проведения практических, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются аудитории:

<p>Учебная аудитория №1 (компьютерный класс) для проведения практических занятий</p>	<p>Комплект мебели для учебного процесса. Марки компьютеров - 13 шт. (мониторы – LCDTFTLGW1934S; системные блоки – IntelCore 2 DuoE7300); наушники с микрофоном A4BloodyG300, мониторы – 13 шт.</p> <p>Перечень программ, предоставляемых бесплатно и на которые имеются лицензии: MicrosoftWindowsProfessional 7 RussianUpgradeAcademic OPEN 1 LicenseNoLevel #47881748 от 24.12.2010 г. http://eopen.microsoft.com; Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level #44822753 от 17.11.2008 http://eopen.microsoft.com; Paint.NET - (бесплатноеПО) https://ru.wikipedia.org/wiki/Paint.NET; ПОДиалог «Nibelung» http://dialog.su</p>
<p>Учебные аудитории №2, 3, 4, 9, 10, 11, 17 для проведения практических занятий</p>	<p>Комплекты мебели для учебного процесса – 48 шт; Аудиомагнитофоны марки «Philips» -</p>

	3 шт; Аудиомагнитофон марки «Sony» - 2 шт. Аудиомагнитофон марки «Panasonic» - 1 шт.
Учебная аудитория №12 для практических занятий	Комплект мебели для учебного процесса. Телевизор марки «Рубин», видеомагнитофон марки «Daewoo», проигрыватель DVD-PHILIPSDVPHDMI 1080R; Проектор EpsonEB-X41 – 1 шт.

Аудитории для самостоятельной работы обучающихся:

Аудитория для самостоятельной работы № 1	Комплект мебели для учебного процесса. Марки компьютеров - 13 шт. (мониторы – LCDTFTLGW1934S; системные блоки – IntelCore 2 DuoE7300); наушники с микрофоном A4BloodyG300, мониторы – 13 шт. ПО: Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No Level #47881748 от 24.12.2010 г. http://eopen.microsoft.com ; Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level #44822753 от 17.11.2008 http://eopen.microsoft.com ; Paint.NET - (бесплатноеПО) https://ru.wikipedia.org/wiki/Paint.NET ; ПОДиалог «Nibelung» http://dialog.su
Аудитория для самостоятельной работы № 12	Комплект мебели для учебного процесса. Телевизор марки «Рубин», видеомагнитофон марки «Daewoo», проигрыватель DVD-PHILIPSDVPHDMI 1080R; Проектор EpsonEB-X41 – 1 шт.

Дополнительно, самостоятельная работа обучающихся может осуществляться при использовании:

Компьютеры (30 шт.) со свободным доступом в сеть Интернет и Электронным библиотечным и информационно-справочным системам	Зал научной литературы. Студенческий читальный зал. Альт Образование 8.2 + LibreOffice 6.2+Maxima Лицензия № AAA.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно» Microsoft Windows Server Standart 2008 Russian Academic OPEN 1 License No Level #45742802 от 29.07.2009 г. http://eopen.microsoft.com AdobeReader XI (бесплатное ПО) https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html Microsoft Office Professional Plus 2010 Microsoft Open License Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level #48516271 от 17.05.2011 г. http://eopen.microsoft.com
--	--

		<p>Microsoft Office 2007 Standart Microsoft Open License Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level #44822753 от 17.11.2008 http://eopen.microsoft.com Microsoft Office Professional Plus 2007 Microsoft Open License Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level #44822753 от 17.11.2008 http://eopen.microsoft.com LibreOffice 6.2 (бесплатное ПО) http://ru.libreoffice.org/ Автоматизированная интегрированная библиотечная система «МегаПро» Номер лицензии: 104-2015 Дата: 28.04.2015 Договор №2140 от 08.04.2015 г. Уровень лицензии «Стандарт»</p>
--	--	---

8 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные материалы (ОМ) для дисциплины (модуля) включают в себя:

- перечень компетенций с указанием индикаторов достижения компетенций, этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав рабочей программы дисциплины.**

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

**АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

**ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ»**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

№ п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД1 _{УК-4} – Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)
			ИД2 _{УК-4} – Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные

Содержание разделов дисциплины. Структура предприятия, фирмы. Формы предпринимательской деятельности. Персонал фирмы/предприятия. Поиск и осмысление информации из иноязычных источников, анализ и изложение информации. Речевые клише, необходимые для представления фирмы/предприятия по профилю будущей деятельности специалиста. Посещение фирмы, предприятия, выставки. Личный контакт с зарубежными партнерами с целью обмена профессиональной информацией о фирме/предприятии, месте продукции на рынке, возможностях сотрудничества в данной отрасли. Представление конечного продукта/услуг предприятия, фирмы по профилю будущей деятельности специалиста.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

по дисциплине

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД1 _{УК-4} – Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)
			ИД2 _{УК-4} – Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатели оценивания)
ИД1 _{УК-4} – Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	Знает: активный лексический минимум профессиональной, в том числе, терминологической лексики
	Умеет: оформлять, представлять результаты выполненного перевода профессиональных текстов в письменной формах с учетом языковых особенностей
	Имеет навыки: владения средствами и способами перевода профессионально ориентированных текстов
ИД2 _{УК-4} – Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Знает: основы межкультурной коммуникации в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности
	Умеет: понимать, анализировать и устно интерпретировать основное содержание несложных аутентичных текстов, вести беседу на профессионально-ориентированные темы
	Имеет навыки: общения с зарубежным партнером в социально-культурной и профессиональной сфере

2. Паспорт оценочных материалов по дисциплине

№ п/п	Разделы дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные материалы		Технология/процедура оценивания (способ контроля)
			наименование	№ заданий	
1	2	3	4	5	6

1	Предприятие	УК-4	<i>Практическая работа</i>	1	Балльная шкала
---	-------------	------	--------------------------------	---	----------------

	(фирма, компания) по избранному направлению/проф иллю специалиста		(упражнения для работы в аудитории)		
			Домашнее задание	2-12	Балльная шкала
			Рубежный контроль (презентация)	13	Балльная шкала
			Текст для чтения и составления реферата по избранному направлению	14-16	Балльная шкала
			Тест	17-51	Процентная шкала
2	Сотрудничество с зарубежными партнерами	УК-4	Практическая работа (упражнения для работы в аудитории)	1	Балльная шкала
			Домашнее задание	2-12	Балльная шкала
			Текст для чтения и составления реферата по избранному направлению	14-16	Балльная шкала
			Тест	17-51	Процентная шкала
			Собеседование (зачет)	52-71	Отметка в системе «зачтено – не зачтено»

3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Практическая работа (Упражнения для работы в аудитории)

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

3.1 Типовое упражнение для работы в аудитории по английскому языку профессионального общения

Номер задания	Вставьте соответствующие слова в пуски, правильно определив часть речи:	Правильный ответ
1.	<p>facile facilitate facilitation facilitator</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> The new trade agreement should _____ more rapideconomic growth.</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> I see my role as that of a _____, enabling other people to work in the way that suits them best.</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> He does not permit himself _____ answers.</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> The project focuses on the _____ of regional trade and investment.</p>	<p>1 - facilitate</p> <p>2 – facilitator</p> <p>3 – facile</p> <p>4 - facilitation</p>

3.2 Домашнее задание

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

3.2 Типовое домашнее задание по английскому языку профессионального общения

№ задания	Тестовое задание	Правильный ответ
2.	<p>Прочитайте текст и определите, является ли утверждение:</p> <p>Business meetings provide an opportunity to establish profitable contacts and promote mutual understanding among different nations .</p> <p>a) – истинным b) – нет информации c) – ложным</p> <p style="text-align: center;">BUSINESS MEETINGS</p> <p>1. Meetings are an important part of doing business. A successful meeting has no surprises. With proper preparation and careful organization, a meeting can run smoothly. Setting goals and time limits, keeping to the agenda, and knowing how to refocus are the key components of an effective meeting.</p> <p>2. There are a number of ways that you may call or be called to a meeting. Some meetings are announced by email, and others are posted on bulletin boards. The date, location, time, length, and purpose of the meeting should be included. In order to keep the meeting on task and within the set amount of time, it is important to have an agenda. The agenda should indicate the order of items and an estimated amount of time for</p>	b

	<p>each item. If more than one person is going to speak during the meeting, the agenda should indicate whose turn it is to have the floor. The person in charge of calling and holding a meeting may decide to allocate certain roles to other staff members. Someone may be called upon to take the minutes, someone may be asked to do roll call, and someone may be asked to speak on a certain subject. This should be done either in person, or in an email.</p> <p>3. Whether you are holding the meeting or attending the meeting, it is polite to make small talk while you wait for the meeting to start. You should discuss things unrelated to the meeting, such as weather, family, or weekend plans. Once everyone has arrived, the chairperson, or whoever is in charge of the meeting should formally welcome everyone to the meeting and thank the attendees for coming. If anyone at the meeting is new to the group, or if there is a guest speaker, this is the time when introductions should be made. The person in charge of the meeting can introduce the new person, or ask the person to introduce himself.</p> <p>4. When issues cannot be resolved or decisions cannot be easily made, they are often put to a vote. Most votes occur during meetings. Votes can be open, where people raise their hands in favour or in opposition of the issue. When a motion is voted and agreed upon, it is carried. When it is voted and disagreed upon, it is failed. Most often votes are put to a majority. During the meeting, participants will comment, provide feedback, or ask questions.</p>	
3.	<p>Прочитайте текст BUSINESS MEETINGS и определите, является ли утверждение:</p> <p>If the parties cannot reach mutual understanding the decision can be made by a majority vote.</p> <p>a) – истинным b) – нет информации c) – ложным</p>	a
4	<p>Прочитайте текст BUSINESS MEETINGS и определите, является ли утверждение:</p> <p>Before beginning the first main item on the agenda, the speaker should provide a brief verbal outline of the objectives.</p> <p>a) – истинным b) – нет информации c) – ложным</p>	b
5	<p>Прочитайте текст BUSINESS MEETINGS и определите, является ли утверждение:</p> <p>It is important to make small talk before starting a meeting.</p> <p>a) – истинным b) – нет информации c) – ложным</p>	a

6	<p>Укажите, какой части текста BUSINESS MEETINGS (1,2,3,4)соответствует следующая информация:</p> <p>It is very important to have an agenda during the meeting.</p> <p>a) 1 b) 2 c) 3 d) 4</p>	b
7	<p>Укажите, какой части текста BUSINESS MEETINGS (1,2,3,4)соответствует следующая информация:</p> <p>To run a meeting smoothly a careful organization is required.</p> <p>a) 1 b) 2 c) 3 d) 4</p>	a
8	<p>Прочитайте текст BUSINESS MEETINGS и ответьте на вопрос:</p> <p>What are a chairperson's responsibilities?</p> <p>a) b) c) d)</p>	
9	<p>Найдите лексические эквиваленты к выражениям из текста.</p> <p>1. attend a meeting 2. run a meeting 3. staff members 4. in favour 5. in opposition 6. be in charge 7. take the count of votes 8. have (take) the floor 9. put to the vote 10. put the motion to vote</p> <p>a. отвечать за ... b. поставить предложение на голосование c. сотрудники d. присутствовать на собрании e. ставить на голосование f. проводить собрание g. выступать, брать слово h. быть «против» i. быть «за»</p>	<p>1 — d 2 — f 3 — c 4 — i 5 — h 6 — a 7 — j 8 — g 9 — e 10 - b</p>

	j. подсчитать число голосов	
10	<p>Составьте предложения.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The staff members 2. The issues 3. The motion 4. The time limit 5. The agenda items 6. The agenda 7. The chairperson 8. The ballots 9. The meeting 10. The experts <p>a. indicates the order of items b. have been counted c. is running smoothly d. was calling the roll e. have been put to a vote f. attended the meeting g. are going to have the floor h. has been carried i. were checked off j. has been set</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - f 2 - e 3 - h 4 - j 5 - i 6 - a 7 - d 8 - b 9 - c 10 — g
11	Расскажите о правилах проведения деловых встреч и собраний, используя информацию текста	
12	Составьте диалог (полилог)на основе прочитанного текста, используя следующие фразы A successful meeting; Setting goals; keeping to the agenda, purpose of the meeting; to make small; the chairperson, or whoever is in charge of the meeting; votes; provide feedback	

3.3. Рубежный контроль

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Презентация (английский язык профессионального общения)

13 .	<p>Составьте презентацию на одну из ниже перечисленных тем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - История и перспективы развития IT отрасли в России. - Крупнейшие предприятия IT отрасли в России и за рубежом. - Роль выпускаемой продукции в жизнедеятельности человека, ее практическое применение.
------	---

3.4 Текст для чтения и составления реферата

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального

3.4 Типовой текст для чтения и составления реферата по английскому языку профессионального общения

Ном ер зада ния	Текст задания	
4.	<p>Прочитайте и переведите текст. Соотнесите следующие ключевые слова с соответствующим переводом:</p> <p style="text-align: center;">The term "computer security"</p> <p>The term “computer security” is used very frequently, but the content of a computer is vulnerable to several risks unless the computer is connected to other computers to form a network. As the use of computer networks, especially the Internet, has become widely spread, the concept of computer security has expanded to signify issues relating to the networked use of computers and their resources.</p> <p>The major technical areas of computer security are usually represented by the initials CIA: Confidentiality, Integrity, and Authentication or Availability. <i>Confidentiality</i> means that information cannot be accessed by unauthorized parties. <i>Confidentiality</i> is also known as secrecy or privacy; breaches of confidentiality range from the embarrassing to the disastrous. <i>Integrity</i> means that information is protected against unauthorized changes that are not detectable to authorized users; many incidents of hacking compromise the integrity of databases and other resources. <i>Authentication</i> means that the users are those persons who they claim to be. <i>Availability</i> means that resources are accessible by authorized parties; “denial of service” attacks, which are sometimes the topic of national news, are attacks against availability. Other important factors of computer security professionals call the access control and nonrepudiation. Maintaining access control means not only that users can access only those resources and services to which they are entitled, but also that they are not denied resources that they legitimately can expect to access. Nonrepudiation implies that a person who sends a message cannot deny that he sent it and, on the contrary, that a person who has received a message cannot deny that he received it. In addition to these technical aspects, the conceptual reach of computer security is broad and multisided. Computer security touches draws from disciplines as ethics and risk analysis, and is concerned with topics such as computer crime; the prevention, detection, and remediation of attacks; and identity and anonymity in cyberspace.</p> <p>While confidentiality, integrity, and authenticity are the most important concerns of a computer security manager, privacy is perhaps the most important aspect of computer security for everyday Internet users. Although these people may feel that they have nothing to hide when they are registering with an Internet site or service, privacy on the Internet is about protecting one’s personal information, even if the information does not seem sensitive.</p>	<p>1 c</p> <p>2 f</p> <p>3 e</p> <p>4 a</p> <p>5 b</p> <p>6 d</p> <p>7 g</p>

	<p>individuals are able to maintain control over what information is collected about them, how it is used, who may use it, and what purpose it is used for.</p> <p>1. Vulnerable a) секретность, конфиденциальность 2. Authentication b) строгое выполнение обязательств 3. Integrity c) уязвимый, ранимый 4. Nonrepudiation d) доступность, наличие 5. Confidentiality e) целостность данных, неприкосновенность 6. Availability f) установление соответствия оригиналу 7. Access control g) контроль доступа</p>	
15	<p>Прочитайте текст и определите истинность или ложность следующих предложений:</p> <p>1. The major technical areas of computer security are usually represented by storage devices.</p> <p>2. Authentication means that the users are those persons who they claim to be.</p> <p>3. Availability means that resources are accessible by any authorized or unauthorized parties.</p> <p>4. Other important factors of computer security professionals call the access control and nonrepudiation.</p> <p>5. The conceptual reach of computer security is not broad and multisided.</p> <p>6. Privacy is perhaps the most important aspect of computer security for everyday Internet users.</p>	<p>1+</p> <p>2-</p> <p>3-</p> <p>4+</p> <p>5-</p> <p>6+</p>
16	<p>Выберите правильный вариант плана реферата текста</p> <p>1. The book reveals the problem how to solve the problem of computer security. The book points out that it is extremely important to store the information in different places. The second chapter endeavors studying different problems of computer security. The third chapter shows the real advantage of using the access control system. Finally the author outlines the main possibilities of solving the problems of computer security.</p> <p>2. The objective of this article is to give the main information about computer security and the ways of making safe the use of your personal computer. The article, gives the definitions of the notions <i>Confidentiality, Integrity, Authentication and Availability</i>. The author emphasizes that it is now very important that individuals are able to maintain control over what information is collected about them, how it is used, who may use it, and what purpose it is</p>	<p>2</p>

3.4. Банк тестовых заданий

3.4 Тестовые задания по английскому языку профессионального общения

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

зад ани я	Тестовое задание	Правиль ный ответ
17	<p>Прочитайте текст и определите, является ли утверждение: The structure of an organization influences the efficiency of goal accomplishing.</p> <p>a) – истинным b) – нет информации c) – ложным</p> <p style="text-align: center;">Different Types of Organizational Structure</p> <p>1. Organizations are set up in specific ways to accomplish different goals, and the structure of an organization can help or hinder its progress toward accomplishing these goals. There are three main types of organizational structure: functional, divisional and matrix structure.</p> <p>2. Functional structure is set up so that each portion of the organization is grouped according to its purpose. In this type of organization, for example, there may be a marketing department, a sales department and a production department. The functional structure works very well for small businesses in which each department can rely on the talent and knowledge of its workers and support itself. However, one of the drawbacks of a functional structure is that the coordination and communication between departments can be restricted by the organizational boundaries of having the various departments working separately.</p> <p>3. Divisional structure typically is used in larger companies that operate in a wide geographic area or that have separate smaller organizations within the umbrella group to cover different types of products or market areas. The benefit of this structure is that needs can be met more rapidly and more specifically; however, communication is inhibited because employees in different divisions are not working together. Divisional structure is costly because of its size and scope. Small businesses can use a divisional structure on a smaller scale, having different offices in different parts of the city, for example, or assigning different sales teams to handle different geographic areas.</p> <p>4. The third main type of organizational structure, called the matrix structure, is a hybrid of divisional and functional structure. Typically used in large multinational companies, the matrix structure allows for the benefits of functional and divisional structures to exist in one organization. This can create power struggles because most areas of the company will have a dual management--a functional manager and a product or divisional manager working at the same level and covering some of the same managerial territory.</p>	а

18.	<p>Прочитайте текст Different Types of Organizational Structure и определите, является ли утверждение: The matrix structure works very well for small businesses. a) – истинным b) – нет информации c) – ложным</p>	c
19	<p>Прочитайте текст Different Types of Organizational Structure и определите, является ли утверждение: The coordination and communication between departments can be restricted, because various departments of functional structure organizations work separately. a) – истинным b) – нет информации c) – ложным</p>	a
20	<p>Прочитайте текст Different Types of Organizational Structure и определите, является ли утверждение: Geographic structures are used in multi-site organizations. a) – истинным b) – нет информации c) – ложным</p>	b
21	<p>Укажите какой части текста Different Types of Organizational Structure (1,2,3,4)соответствует следующая информация: A dual management can create power struggles. a) 1 b) 2 c) 3 d) 4</p>	d
22	<p>Укажите, какой части текста Different Types of Organizational Structure (1,2,3,4)соответствует следующая информация: This type of structure uses the benefits of functional and divisional structures. a) 1 b) 2 c) 3 d) 4</p>	d
23	<p>Прочитайте текст Different Types of Organizational Structure и ответьте на вопрос: What are the advantages of divisional structure? a) The needs are satisfied more rapidly. b) Each department can rely on the talent and knowledge of its workers. c) Various departments work separately. d) A functional manager and a divisional manager work at the same</p>	a

	level.	
.24	<p>Определите основную идею текста Different Types</p> <p>.</p> <p>a) The most efficient organizational structure. b) The main types of organizational structure. c) Organizational structures suitable for small businesses</p>	b
25	<p>Найдите лексические эквиваленты к выражениям из текста.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. at the same level 2. meet the needs 3. umbrella group 4. multinational companies 5. rely on 6. size and scope 7. accomplish the goals 8. functional manager 9. benefit 10. drawbacks <p>a. размер и масштаб b. недостатки c. зонтичная группа d. на одном и том же уровне e. выгода, польза, достоинство f. удовлетворять требования g. руководитель функционального подразделения h. полагаться на i. международная компания j. достигать целей</p> <p>1- 2- 3- 4- 5- 6- 7- 8- 9- 10-</p>	1 – d 2 – f 3 – c 4 – i 5 – h 6 – a 7 – j 8 – g 9 – e 10 - b
26	<p>Сопоставьте английские и русские эквиваленты.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. terms of payment 2. for and behalf of the Seller 3. delivery date 4. to sign the contract 5. shipping documents 6. representatives of the Parties 7. without delay 8. the Seller is responsible for 9. cover expenses for 10. the contract comes into full force <p>a. отгрузочные документы b. покрывать расходы на c. Продавец несет ответственность за d. представители сторон e. дата поставки</p>	1 - i 2- j 3 - e 4 - f 5- a 6 - d 7- h 8 - c 9 - b 10- g

	<p>f. подписать контракт g. контракт вступает в полную силу h. без задержки i. условия платежа j. от имени и по поручению продавца</p>	
27	<p>Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения “Good morning. Come in. Mr. Anderson, isn’t it? Take your sit, please. _____” a) Do you want tea or coffee? b) No coffee, sorry. c) Give me your documents. d) Would you like tea or coffee?</p>	d
28.	<p>Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения “I am not very good at English. _____” a) Speak a bit slower. b) Would you mind speaking a bit slower? c) Can’t you speak slower! d) It’s very hard to understand you.</p>	b
29.	<p>Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения “I’ll show you the factory tomorrow?” “What time?” “_____” a) I don’t know. I’ll call you. b) Come at 11.30. c) Of course. Here you are. d) Let me see ... What about 11.30?</p>	d
30.	<p>Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения “When shall we meet to dicuss the details of the agreement?” “_____” a) How about meeting tomorrow at 12? b) Come tomorrow. c) Of course. Here you are. d) Oh, it’s a good idea!</p>	a
31.	<p>Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения. “You are required to prepare a report as soon as possible. “When ___ I present it?” a) will b) need c) shall d) have</p>	c
32.	<p>Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения “Hello, this is Emily Miller from Design Market speaking. Can I talk to Mr. Elliot?” “_____”</p>	b

	<p>a) No, he is busy at the moment. b) Sorry, Mr. Elliot is out at the moment. Could you call a bit later, please? c) What's your name? d) Will you call a bit later? He is busy working.</p>	
33.	<p>Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения. "Let me introduce Mr. Wilson, our Sales Manager." "Nice to meet you." "_____" a) How are you? b) How do you do? c) Nice to meet you, too. d) Not at all.</p>	c
34.	<p>Дополните предложения словами, данными под чертой. If you want to know how much money you have in your account, you can check your (1) You can also order a (2) ... , which your bank will send out to you within a few days and which shows all the (3) ... you have made. _____</p> <p>a) statement b) balance c) transactions.</p>	<p>1 - b 2 - b 3 - c 1 -</p>
35.	<p>Закончите предложения At the bank 1) I'd like to open 2) I'd like to pay 3) I'd like to transfer 4) I'd like to withdraw 5) I'd like to cash</p> <p>a) these travelers' cheques. b) a new account. c) € 200 from my current to my savings account. d) by card. e) € 300, please.</p>	<p>1 — b 2 — d 3 — c 4 — e 5 - a</p>
36.	<p>Заполните пропуск - Um, I think € 25 is a bit expensive. - Well, there's 10% off if you pay ... a) cash b) change c) credit card d) cheque</p>	a
37.	<p>Заполните пропуск - Can I pay by ...? - Yes, we take Visa and Mastercard. a) cash b) credit card c) change d) grant</p>	b
	Заполните пропуск	a

38.	My basic wage is only £ 5 000 a week, but I get £ 7 000 because I do so much a) overtime b) credit card c) change d) grant	
39.	Заполните пропуск Your annual salary plus any other money you earn in a year is your a) fee b) bonus c) change d) income	d
40.	Заполните пропуск We provide technical ... for all our equipment. a) conditions b) operation c) support d) experience	c
41.	Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения Interviewer: Thank you. Could you tell me a bit about your qualifications? Applicant: - _____	B
42.	Заполните пропуск The equipment is fully computerized. It's easy for even inexperienced personnel to ... it. a) operate b) provide c) train d) specialize	a
43.	Прочитайте визитную карточку. Найдите следующую информацию: 1) имя; 2) должность; 3) место работы; 4) адрес предприятия; 5) рабочий телефон 6) e-mail. a) YOUR BUSINESS b) JOHN DOE c) Managing Director d) 12345 Haymond Road Huntington, NY 123456 e) 123-456-789 f) doe@yourdomain.com	1-b 2-c 3- a 4-d 5-e 6-f
	Прочитайте текст письма и определите его тип:	a

	<p>There are many Gophers in the world, all of them have their own series of menus offering information and services. Gopher systems are around the Internet, each one administered locally. Each Gopher contains whatever information the local Gopher people have decided to share.</p> <p>While some Gophers are standalone systems, most Gophers are set up to connect to other Gophers. For example, you are using a Gopher in Moscow. Using a simple menu selection, you can connect to Gopher, say, in the USA or in Great Britain. What makes Gophers so powerful is that, no matter what Gopher you are using and no matter what information you are using, the interface is always the same simple menu system.</p> <p>The Gopher is a client/server system. To use the Gopher, you run a program called a Gopher client. This program displays the menu for you and carries out your request. Nowadays, Gopher systems are obsolete.</p> <p>Варианты для выбора: а) ложным информацией б) истинным</p>	
50.	<p>Прочитайте текст и выберите утверждение, соответствующее содержанию текста:</p> <p>The feedback principle is used in all automatic-control mechanisms when machines have ability to correct themselves. The feedback principle has been used for centuries. The common household thermostat is an example of a feedback device. A major advance in twentieth century manufacturing was the development of mass, production techniques. Mass production refers to manufacturing processes in which an assembly line, usually a conveyer belt, moves the product to stations where each worker performs a limited number of operations until the product is assembled. In the automobile assembly plant such systems have reached a highly-developed form. Mass production increases efficiency and productivity to a point beyond which the monotony of repeating an operation over and over slows down the workers.</p> <p>Варианты для выбора: а) The feedback principle has been used only for a few years. б) Mass production refers to manufacturing processes in which an assembly line, usually a conveyer belt. с) Mass production decreases efficiency and productivity.</p>	b
51.	<p>Прочитайте текст и выберите утверждение, не соответствующее содержанию текста:</p> <p>There are many Gophers in the world, all of them have their own series of menus offering information and services. Gopher systems are around the Internet, each one administered locally. Each Gopher contains whatever information the local Gopher people have decided to share.</p> <p>While some Gophers are standalone systems, most Gophers are set up to connect to other Gophers. For example, you are using a Gopher in Moscow. Using a simple menu selection, you can connect to Gopher, say, in the USA or in Great Britain. What makes Gophers so powerful is that, no matter what Gopher you are using and no matter what information you are using, the interface is always the same simple menu system.</p> <p>Варианты для выбора:</p>	c

	<p>a) There are many Gophers in the world.</p> <p>b) Each Gopher contains whatever information the local Gopher people have decided to share.</p> <p>c) Man-made organic polymers are very important for industry.</p>	
--	--	--

3.5 Вопросы к зачету по английскому языку профессионального общения

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

№ задания	Формулировка вопроса
	Пороговый уровень
52.	Tell us about your future specialty.
53.	Why did you choose this specialty?
54.	Is it interesting for you to study in Voronezh State University of Engineering Technologies? Why?
55.	What subjects do you like most?
56.	What do you plan to do after graduating?
57.	Tell your friend about your future specialty.
58.	Have you any articles published?
59.	Do you enjoy studying your specialty?
60.	What is the subject of your study?
61.	Are you happy to study in Voronezh State University of Engineering Technologies?
	Продвинутый уровень
62	You chose your specialty when entering the university. Are you satisfied with your choice?
63	What field are you interested in?
64	What disciplines that you study are the most helpful for you? Why do you think so?
65	Why did you decide to be an engineer. Was it your own decision?
66	What does your future work deal with?
67	What branch of industry are you going to work in?
68	What are the most interesting aspects of your future work?
69	Do you prefer dealing with pure or applied sphere of science?
70	Where do you plan to work after graduating from our University?

71	What role does your future profession play in our life?
----	---

Немецкий язык

3.1 Практическая работа (Упражнения для работы в аудитории)

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

3.1 Типовое упражнение для работы в аудитории по немецкому языку профессионального общения

Номер задания	<i>Вставьте соответствующие слова, правильно определив часть речи:</i>	Правильный ответ
1.	<p><i>Unternehmen Unternehmer</i></p> <p><i>unternehmen unternehmerische</i></p> <p>1. Für die_____Praxis wurde das Marketing zur Führungs-, Organisations- und Handlungsgrundlage.</p> <p>2. Die_____mussten sich auf die Bedürfnisse der Konsumenten einstellen.</p> <p>3. Die Verbraucher haben jetzt die Möglichkeit, aus der Vielzahl der angebotenen Waren auszuwählen und für den_____bedeutet dies, dass er sich um ihre Kunden bemühen muss.</p> <p>4. Ungeachtet der Weltwirtschaftskrise beschloss er im Gebiet der Elektrotechnik zu_____.</p>	<p>1- unternehmerische</p> <p>2 - Unternehmen</p> <p>3 - Unternehmer</p> <p>4 - unternehmen</p>

3.2 Домашнее задание

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

3.2 Типовое домашнее задание по немецкому языку профессионального общения

№ задания	Тестовое задание	Правильный ответ
2.	<p>Прочитайте текст и определите, является ли утверждение:</p> <p>Die Lieferfirma kann ein Angebot als Antwort auf eine Anfrage, die sie von einem Interessenten bekommen hat, auf eigene Initiative nicht abgeben.</p> <p>a) – ложным b) – истинным c) – в тексте такой информации нет</p> <p style="text-align: center;">TEXT</p> <p style="text-align: center;">Angebot</p> <p>1. Das Angebot oder die Offerte ist eine Erklärung des Anbietenden, dass er bereit ist, eine bestimmte Ware zu bestimmten Bedingungen zu liefern. Man unterscheidet freibleibende (unverbindliche) Angebote und feste (verbindliche) Angebote. Ein freibleibendes Angebot enthält eine Klausel, z.B. „ ohne Verbindlichkeit“ oder „Änderungen vorbehalten“. Sowohl das verbindliche als auch das unverbindliche Angebot ist in der Regel befristet und im Angebot wird die Frist für die Annahme des Angebotes angegeben. Wenn ein verbindliches Angebot vom eventuellen Käufer ohne Änderungen und in einer bestimmten Frist angenommen wird, so soll der Verkäufer die angebotenen Waren zu den genannten Bedingungen liefern.</p> <p>2. Ein vollständiges Angebot enthält folgende Punkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bezeichnung, Art und Qualität, - Liefermenge, - Preis, - Lieferbedingungen, - Lieferzeit, - Zahlungsbedingungen, 	a

	<p>- Erfüllungsort.</p> <p>3. Da sich der Empfänger des Angebotes ein Bild von der Ware machen muss, werden ihm oft Prospekte, Kataloge, Muster oder Proben nebst Angebot zugesandt. Die Lieferfirma kann ein Angebot als Antwort auf eine Anfrage, die sie von einem Interessenten bekommen hat, machen (unterbreiten) oder sie kann ein Angebot von sich aus, auf eigene Initiative, abgeben. Im Zusammenhang mit dem Begriff „Angebot“ muss auch der „Werbebrief“ erwähnt werden.</p> <p>4. Dieses Angebot ist gleichzeitig ein Werbebrief. Es gibt aber Werbebriefe, die keine Angebote sind, weil sie keine oder nur wenige Angaben über Preise und Verkaufsbedingungen enthalten. Sie sollen nur den Empfänger über ein bestimmtes Erzeugnis oder über die Lieferfirma informieren. Werbebriefe werden meistens an mehrere Empfänger gesandt, sie sind immer unverbindlich.</p>	
3.	<p>Прочитайте текст „Анкет“ и определите, является ли утверждение:</p> <p>Dem Empfänger des Angebotes werden oft Prospekte, Kataloge, Muster oder Proben nebst Angebot zugesandt, da er sich ein Bild von der Ware machen muss.</p> <p>a) – ложным</p> <p>b) – истинным</p> <p>c) – в тексте такой информации нет</p>	b
4.	<p>Прочитайте текст „Анкет“ и определите, является ли утверждение:</p> <p>Ein vollständiges Angebot enthält keine Information über Preise und Zahlungsbedingungen.</p> <p>a) – в тексте такой информации нет</p> <p>b) – истинным</p> <p>c) – ложным</p>	c

5.	<p>Прочитайте текст „Angebot“ и определите, является ли утверждение:</p> <p>Der starke Umsatzrückgang muss nach Meinung der Geschäftsleitung durch Abbau von Arbeitsplätzen aufgefangen werden.</p> <p>a) – в тексте такой информации нет</p> <p>b) – истинным</p> <p>c) – ложным</p>	a
6.	<p>Укажите, какой части текста „Angebot“ (1,2,3,4) соответствует следующая информация:</p> <p>Dem Empfänger des Angebotes werden auch Prospekte, Kataloge, Muster zugesandt.</p> <p>a) 1</p> <p>b) 2</p> <p>c) 3</p> <p>d) 4</p>	c
7.	<p>Укажите, какой части текста „Angebot“ (1,2,3,4) соответствует следующая информация:</p> <p>Der Verkäufer soll die angebotenen Waren zu den genannten Bedingungen liefern.</p> <p>a) 1</p> <p>b) 2</p> <p>c) 3</p> <p>d) 4</p>	a
8.	<p>Прочитайте текст „Angebot“ и ответьте на вопрос:</p> <p>Welches Angebot ist in der Regel befristet?</p> <p>a) Nur das verbindliche Angebot ist befristet.</p> <p>b) Nur das unverbindliche Angebot ist befristet.</p> <p>c) Sowohl das verbindliche als auch das unverbindliche Angebot ist in der Regel befristet.</p>	c

	d) Im Angebot wird die Frist für die Annahme des Angebotes nicht angegeben.	
9.	<p>Найдите лексические эквиваленты к выражениям из текста.</p> <p>1. Waren liefern</p> <p>2. verbindliches Angebot</p> <p>3. das Angebot ist befristet</p> <p>4. zu den genannten Bedingungen</p> <p>5. die Frist wird angegeben</p> <p>6. sich ein Bild machen</p> <p>7. Antwort auf eine Anfrage</p> <p>8. Angaben enthalten</p> <p>9. das bestimmte Erzeugnis</p> <p>10. an den Empfänger senden</p> <p>a. предложение, ограниченное по времени</p> <p>b. срок указывается</p> <p>c. составить себе представление</p> <p>d. ответ на запрос</p> <p>e. поставлять товары</p> <p>f. твердая оферта</p> <p>g. содержать данные</p> <p>h. определенный вид продукции</p> <p>i. отправить получателю</p> <p>j. согласно упомянутым условиям</p>	<p>1- e</p> <p>2- f</p> <p>3- a</p> <p>4- j</p> <p>5- b</p> <p>6- c</p> <p>7- d</p> <p>8- g</p> <p>9- h</p> <p>10-i</p>
10.	<p>Составьте предложения.</p> <p>1. Dem Empfänger des Angebotes werden</p>	<p>1-</p>

	<p>2. Die Frist soll unbedingt</p> <p>3. Die Lieferfirma kann ein Angebot</p> <p>4. Die Lieferfirma soll Angaben über Preise und Verkaufsbedingungen</p> <p>5. Der Anbietender ist bereit, eine bestimmte Ware</p> <p>a. abgeben.</p> <p>b. zu bestimmten Bedingungen zu liefern.</p> <p>c. aufweisen.</p> <p>d. angegeben werden.</p> <p>e. auch Prospekte, Kataloge, Muster zugesandt.</p>	<p>e</p> <p>2- d</p> <p>3- a</p> <p>4- c</p> <p>5- b</p>
11	Расскажите о структуре и принципах предложения и поставки товара, используя информацию текста	
12	Составьте диалог (полилог) на основе прочитанного текста, используя фразы: Bezeichnung, Art und Qualität, Liefermenge, Preis, Lieferbedingungen, Lieferzeit, Zahlungsbedingungen, Erfüllungsort.	

3.3. Рубежный контроль. Презентация

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

13 .	<p>Составьте презентацию на одну из нижеперечисленных тем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - История и перспективы развития IT отрасли в России. - Крупнейшие предприятия IT отрасли в России и за рубежом. - Роль выпускаемой продукции в жизнедеятельности человека, ее практическое применение.
------	--

3.4 Текст для чтения и составления реферата

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

3.4 Типовой текст для чтения и составления реферата по немецкому языку профессионального общения

Номер задания	Текст задания	
14.	<p><i>Прочитайте и переведите текст</i></p> <p>ROBOTER HEUTE</p> <p>Die Robotik ist eine wissenschaftliche Disziplin, die sich mit der Entwicklung von Industrierobotern und Servicerobotern beschäftigt. Dabei spielen die mechanische Modellierung, die Regelung und die elektronische Steuerung eine wesentliche Rolle. Die mechanische Modellierung eines Roboters basiert meistens auf Methoden der Mehrkörpersysteme bzw. Mehrkörperdynamik, während der Entwurf der Regelung für Roboter dem Gebiet der Automatisierungstechniken stammt. Es werden mittlerweile alternative Techniken zum Rad als Fortbewegungsmittel in der menschlichen Umgebung erforscht, wie z.B. das Gehen auf sechs, vier, zwei oder auch einem Bein. Während Industrieroboter meist handwerkliche oder Handhabungs-Aufgaben erledigen, sollen derartige Serviceroboter Dienstleistungen für den Menschen erbringen. Industrieroboter werden meist in für den Menschen zu gefährlichen oder unzumutbaren Umgebungen eingesetzt. Sie sind programmierbar. Roboterbewegungen laufen computergesteuert ab. Moderne Roboter erledigen heute die Fließbandarbeit schneller und wesentlich genauer als ein Mensch und können ihn in immer mehr Bereichen ersetzen (Automatisierung). Autos werden heutzutage mit starker Beteiligung von Robotern gebaut, und auch ein moderner Mikroprozessor wäre ohne einen Roboter nicht mehr herstellbar. Serviceroboter werden seit einiger Zeit eingesetzt, um den Menschen den Alltag zu erleichtern. Es gibt bereits Haushalts-Roboter, die in der Lage sind, Staub zu saugen, den Boden zu wischen oder den Rasen zu mähen. Sie sind zwar nur auf eine einzige Aufgabe spezialisiert, können diese aber relativ autonom durchführen. Forschungsroboter erkunden unter anderem ferne Planeten oder Katastrophengebiete und dringen in Vulkane oder Abwasserrohre vor. Nanoroboter können sich z. B. im Blutkreislauf bewegen. Jedoch sind auch sonst in der Medizin Roboter auf dem Vormarsch und führen bereits Operationen durch oder verrichten einfache Tätigkeiten in Krankenhäusern. Erste Unterhaltungsroboter wie der Roboter-Hund Aibo von Sony sind ein Schritt zum elektronischen Haustier. Neben Aibo gibt es weitere Roboterprodukte der Spielzeug- und Unterhaltungsindustrie, die mit einem Computer in einer meist einfachen Sprache programmiert werden können, um zum Beispiel einer Lichtquelle oder einem Strich auf dem Boden zu folgen oder farbige Bauklötze zu sortieren.</p> <p><i>Соотнесите следующие ключевые слова с соответствующим переводом:</i></p>	<p>1 e</p> <p>2 c</p> <p>3 b</p> <p>4 d</p> <p>5 f</p>

	<p>Die <i>Steuerung</i> a) бытовые роботы</p> <p>Die Automatisierungstechnik b) исследовательские роботы</p> <p>Die Forschungsroboter c) автоматизированная техника</p> <p>erforschen d) исследовать</p> <p>die Serviceroboter e) управление</p> <p>die Haushalts-Roboter f) обслуживающие роботы</p>	6 а
15.	<p>Прочитайте текст и определите истинность или ложность следующих предложений:</p> <p>1. Serviceroboter werden eingesetzt, um den Menschen den Alltag zu erleichtern.</p> <p>2. Roboterprodukte der Spielzeug- und Unterhaltungsindustrie können mit einem Computer in einer meist einfachen Sprache nicht programmiert werden.</p> <p>3. Industrieroboter können handwerkliche oder Handhabungs-Aufgaben nicht erledigen.</p> <p>4. Autos werden heutzutage mit starker Beteiligung von Robotern gebaut.</p> <p>5. Es gibt keine Haushalts-Roboter.</p> <p>6. Forschungsroboter erkunden ferne Planeten oder Katastrophengebiete.</p>	<p>1+</p> <p>2-</p> <p>3-</p> <p>4+</p> <p>5-</p> <p>6+</p>
16.	<p>Выберите правильный вариант реферата текста.</p> <p>1. Der Text enthält die Information über die Haushalts-Roboter, die in der Lage sind, Staub zu saugen, den Boden zu wischen u.a. Die Roboterprodukte sind nur auf eine einzige Aufgabe spezialisiert. Der Autor betont den wirklichen Vorteil der Verwendung von Servicerobotern. Und schließlich sind die wichtigsten Möglichkeiten von Nanorobotern betont.</p> <p>2. Das Ziel dieses Artikels ist es, die wichtige Information über die Robotik als wissenschaftliche Disziplin, die sich mit der Entwicklung von Industrierobotern und Servicerobotern beschäftigt, zu geben. Im Artikel sind die einigen Roboterarten und auch die mechanische Modellierung eines Roboters beschrieben. Der Autor betont die Nutzung der Robotereinsatzung im menschlichen Leben, dass die Roboterprodukte in der Lage sind, den Menschen den Alltag zu erleichtern und dass die Roboter dank ihren verschiedenen Funktionen in solchen Gebieten wie</p>	2

Medizin, Maschinenbau u.a. verwendet werden können.

3.5. Банк тестовых заданий

3.5 Тестовые задания по немецкому языку профессионального общения.

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

№ задания	Тестовое задание	Правильный ответ
17	<p>Прочитайте текст и определите, является ли утверждение:</p> <p>Unternehmungen in der modernen Industrie- und Dienstleistungsgesellschaft haben politische, soziale, kulturelle und ökologische Aufgaben.</p> <p>a) – истинным b) – ложным c) – в тексте такой информации нет</p> <p style="text-align: center;">TEXT</p> <p style="text-align: center;">Betrieb, Unternehmung</p> <p>1. Unternehmungen sind rechtlich organisierte Institutionen, die Sachgüter und Dienstleistungen produzieren. Die Abgrenzung zwischen Betrieb und Unternehmung ist nicht eindeutig: einerseits ist die Unternehmung als rechtlicher Überbau eines oder mehrerer technisch — organisatorischer Produktionseinheiten, die als Betriebe bezeichnet werden, den Betrieben übergeordnet.</p> <p>2. Andererseits werden als „Betrieb“ alle Arten von Institutionen bezeichnet, in denen Güter produziert werden, also auch private Haushalte, öffentliche Verwaltungen, Betriebe in zentral gelenkten Volkswirtschaften, während Unternehmungen nur solche Betriebe darstellen, die auf Gewinnerzielung ausgerichtet sind und ihren Wirtschaftsplan selbst bestimmen können. In diesem Fall wäre der Begriff „Betrieb“ weiter gefasst, als der der „Unternehmung“. Wenn es nicht um rechtliche Fragen geht, kann man Unternehmung</p>	а

	<p>und Betrieb synonym verwenden.</p> <p>3. Unternehmungen in der modernen Industrie- und Dienstleistungsgesellschaft sind nicht auf ihren wirtschaftlicheren Zweck beschränkt, der im Vordergrund steht, sondern sie erfüllen in der Gesellschaft auch politische, soziale, kulturelle und ökologische Funktionen. Die Unternehmung muss damit als ein Subsystem des Systems Gesellschaft angesehen werden.</p> <p>4. Unternehmungen treffen ihre wirtschaftlichen Entscheidungen selbständig. Diese Entscheidungen werden auf Märkten koordiniert, die sich folgenderweise unterscheiden: 1) sachlich (Warenmärkte, Dienstleistungsmärkte, Arbeitsmärkte, Kreditmärkte); 2) räumlich-zeitlich (Wochenmärkte, Großmärkte, Jahrmärkte, Börsen, Messen, Ausstellungen, Versteigerungen (=Auktionen)); 3) nach Funktionen (Beschaffungsmärkte, Binnenmärkte, Importmärkte, Absatzmärkte, Exportmärkte). Auf einem echten Markt herrscht Wettbewerb, Konkurrenz.</p>	
18	<p>Прочитайте текст “Betrieb, Unternehmung“ и определите, является ли утверждение:</p> <p>Unternehmungen in der modernen Industrie- und Dienstleistungsgesellschaft sind bemüht nur die wirtschaftliche Zwecke zu erzielen.</p> <p>a) – в тексте такой информации нет</p> <p>b) – истинным</p> <p>c) – ложным</p>	c
19	<p>Прочитайте текст “Betrieb, Unternehmung“ и определите, является ли утверждение:</p> <p>Unternehmungen stellen Sachgüter und Dienstleistungen her.</p> <p>a) – в тексте такой информации нет</p> <p>b) – истинным</p> <p>c) – ложным</p>	b
20	<p>Прочитайте текст “Betrieb, Unternehmung“ и определите, является ли утверждение:</p> <p>Werbebriefe werden meistens an mehrere Empfänger gesandt.</p> <p>a) – истинным</p>	b

	<p>b) – нет информации</p> <p>c) – ложным</p>	
21	<p>Укажите, какой части текста “Betrieb, Unternehmung“ (1,2,3,4) соответствует следующая информация:</p> <p>Unternehmungen produzieren Sachgüter und Dienstleistungen.</p> <p>a) 1</p> <p>b) 2</p> <p>c) 3</p> <p>d) 4</p>	a
22	<p>Укажите, какой части текста “Betrieb, Unternehmung“ (1,2,3,4) соответствует следующая информация:</p> <p>Als „Betrieb“ bezeichnet man alle Arten von Institutionen, in denen Güter produziert werden.</p> <p>a) 1</p> <p>b) 2</p> <p>c) 3</p> <p>d) 4</p>	b
23	<p>Прочитайте текст “Betrieb, Unternehmung“ и ответьте на вопрос:</p> <p>Welche Funktionen erfüllen Unternehmungen überhaupt?</p> <p>a) Unternehmungen erfüllen wirtschaftliche, politische, soziale, kulturelle und ökologische Funktionen.</p> <p>b) Unternehmungen erfüllen nur politische Funktionen.</p> <p>c) Unternehmungen erfüllen nur wirtschaftliche Funktionen.</p> <p>d) Als „Betrieb“ bezeichnet man alle Arten von Institutionen, in denen Güter produziert werden.</p>	a

24	<p>Прочитайте текст “Betrieb, Unternehmung“ и определите основную идею текста.</p> <p>a) Die Rede ist hier von der Abgrenzung zwischen Betrieb und Unternehmung.</p> <p>b) Es handelt sich um rechtliche Fragen bei der Sachgüterproduktion.</p> <p>c) Die Hauptidee des Textes ist die Untersuchung der modernen Marktbedingungen.</p>	a
25	<p>Найдите лексические эквиваленты к выражениям из текста.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nicht eindeutige Abgrenzung 2. technisch - organisatorische Produktionseinheiten 3. die Güter produzieren 4. auf Märkten koordinieren 5. auf Gewinnerzielung ausgerichtet sein 6. zentral gelenkte Volkswirtschaft 7. auf wirtschaftlicheren Zwecken beschränken 8. rechtlich organisierte Institution 9. wirtschaftlichen Entscheidungen treffen 10. als Betriebe bezeichnen <p>a. быть нацеленным на получение прибыли</p> <p>b. производить товары</p> <p>c. нечеткое разграничение</p> <p>d. обозначать как предприятия</p> <p>e. принимать экономические решения</p>	<p>1 – c</p> <p>2 – g</p> <p>3 – b</p> <p>4 – i</p> <p>5 – a</p> <p>6 – h</p> <p>7 – j</p> <p>8 – f</p> <p>9 – e</p> <p>10 - d</p>

	<p>f. учреждения, организованные на правовой основе</p> <p>g. технико-организаторские производственные единицы</p> <p>h. централизованно управляемая экономика</p> <p>i. координировать на рынках</p> <p>j. ограничиваться экономической целью</p> <p>1- 2- 3- 4- 5- 6- 7- 8- 9- 10-</p>	
<p>26</p>	<p>Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения:</p> <p><i>Herr Petrow:</i> Heute möchten wir unseren Kontrakt vorbereiten.</p> <p><i>Herr Korner:</i> Zuerst zu den Verkaufsbedingungen.</p> <p>_____ Davon hängen doch die Preisermäßigungen und Transportkosten ab.</p> <p><i>Herr Petrow:</i> Wir würden vorläufig 5 Laptop-Computer und 3 PC Systeme 512 kb beziehen.</p> <p><i>Herr Korner:</i> Bei diesen Mengen können natürlich keine Preisnachlässe gewährt werden. Den 5% Rabatt gibt es erst ab 10 Stück.</p> <p>a) Es tut mir leid, wir produzieren die Anlagen für Elektrotechnik und Telekommunikation nicht mehr.</p> <p>b) Wie steht es mit Ihren Reiseplänen?</p> <p>c) An welcher Menge der Ware hätten Sie Interesse?</p>	<p>c</p>
<p>27</p>	<p>Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения:</p> <p>A: Herr Großmann, hier ist Schmitz, Schmitz aus Köln. Ich</p>	<p>b</p>

	<p>habe vorige Woche schon einmal angerufen.</p> <p>B: Ja, verstehe. Wann war das?</p> <p>A:</p> <p>a) Das war in Berlin.</p> <p>b) Das war am Freitagnachmittag.</p> <p>c) Das war ein Gespräch mit Ihrer Sekretärin.</p> <p>d) Das war ein Fax.</p>	
28	<p>Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения:</p> <p>A: Sagen Sie, warum finden Sie unser Stellenangebot eigentlich interessant?</p> <p>B: Ihre Firma ist groß und modern. Ich weiß, dass Sie diesen Arbeitsplatz zu guten Bedingungen in einem jungen Team bieten.</p> <p>A: Ist das der einzige Grund für Ihre Bewerbung?</p> <p>B:</p> <p>a) Danke schön. Ich komme später.</p> <p>b) Rufen Sie bitte später noch einmal an.</p> <p>c) Nein. Ich wohne nicht weit von Ihrer Firma, und das ist für mich auch sehr wichtig.</p> <p>d) Nein, Danke. Zur Zeit suchen wir einen selbständigen Vertreter für Großbritannien.</p>	c
29	<p>Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения:</p> <p>A: Ja, also welche finanziellen und sonstigen Arbeitsgeberleistungen stellen Sie sich denn vor?</p> <p>B: Ich weiß nicht recht, was ich darauf antworten soll. Ich habe noch eine sehr kleine Berufserfahrung und kann keine großen Ansprüche stellen.</p>	b

	<p>A: Sind Sie mit achtzehnhundert Mark brutto zufrieden, für den Anfang?</p> <p>B:</p> <p>a) Ich stehe Ihnen gern zur Verfügung.</p> <p>b) Oh, ja, natürlich.</p> <p>c) Schön. Ich komme gleich.</p> <p>d) Oh, ja, ich komme morgen wieder.</p>	
30	<p>Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.</p> <p>Mayer: Agentur „Reich und Schön“, Mayer, Guten Tag.</p> <p>Betzke: Guten Tag! Hier ist Harald Betzke aus Münster. Ich hätte gern Frau Wunder sprechen.</p> <p>Mayer: Tut mir Leid, Frau Wunder ist außer Haus. Wokann Frau Wunder Sie erreichen, Herr Betzke?</p> <p>Betzke: ...</p> <p>a) Am besten auf dem Handy. Die Nummer hat sie.</p> <p>b) Ja, wollen wir gleich zur Sache kommen.</p> <p>c) Ja, wir gehen sofort nach Hause.</p> <p>d) Moment mal. Ich verbinde.</p>	a
31	<p>Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.</p> <p>A: Guten Tag, Hotel „Stern“, Rezeption, Krause am Apparat.</p> <p>B: Guten Tag. ...</p> <p>A: Moment. (Nach einer Minute). Im Zimmer 111 meldet sich niemand. Möchten Sie für Herrn Smirnich eine Nachricht hinterlassen?</p> <p>B: Nein, danke. Ich werde später nochmal anrufen. Auf</p>	b

	<p>Wiederhören.</p> <p>a) Mein Name ist Smirnich. Ich bin Manager der Firma „Import“ aus Russland.</p> <p>b) Könnten Sie mich bitte mit Herrn Smirnich verbinden, Zimmer 111.</p> <p>c) Wir möchten Sie heute mit unserer Firma bekanntmachen.</p> <p>d) Macht's nicht.</p>	
32	<p>Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.</p> <p>A.: Firma Köhler AG. Guten Tag!</p> <p>B.: Guten Tag! Könnten Sie mich bitte mit Herrn Schulze verbinden?</p> <p>A.: Es tut mir leid. Er ist aber im Moment nicht da.</p> <p>B.: Dann rufe ich später an.</p> <p>... a) Auf Wiedersehen!</p> <p>b) Mit freundlichen Grüßen</p> <p>c) Auf Wiederhören!</p> <p>d) Tschüß!</p>	c
33	<p>Дополните предложения словами, данными под чертой.</p> <p>1. Ich habe eine sehr wichtige ... an Sie.</p> <p>2. Wir möchten mit Ihnen in ein ... kommen.</p> <p>3. Im ... können wir diese Frage nicht klären.</p> <hr/> <p>a. Telefongespräch, b. Frage, c. Geschäft.</p>	<p>1 - b</p> <p>2 - c</p> <p>3 - a</p>
34	<p>Дополните предложения словами, данными под чертой.</p>	

	<p>1) Der Mensch wird von der ständigen Bedienung, Steuerung und Beaufsichtigung ... befreit.</p> <p>2) Der Mensch ... nur die Arbeit der Geräte und Mechanismen.</p> <p>3) Die Automatisierung der Produktion wird durch die Erschaffung der automatischen und automatisierten ... verwirklicht.</p> <hr/> <p>a) Maschinensysteme b) des Produktionsprozesses c) kontrolliert</p>	<p>1 b</p> <p>2 c</p> <p>3 a</p>
35	<p>Дополните предложения словами, данными под чертой.</p> <p>1. Legen Sie ab! Kommen Sie, ... bitte Platz.</p> <p>2. Leider können wir heute diese Frage nicht</p> <p>3. Unser Unternehmen ist auf Export von ... spezialisiert.</p> <p>4. Können Sie uns Ihre Prospekten und Kataloge zur ... stellen?</p> <hr/> <p>a. Verfügung b. lösen c. nehmen Sie d Personalcomputer</p>	<p>1 – c</p> <p>2 – b</p> <p>3 – d</p> <p>4 – a</p>
36	<p>Заполните пропуск</p> <p>Eine Programmiersprache muss für eine maschinelle ... geeignet sein.</p> <p>a) Fragen</p> <p>b) Analyse</p> <p>c) Karten</p> <p>d) Programm</p>	b
37	<p>Заполните пропуск</p> <p>Ein autonomer mobiler ... kann eine Reihe von verschiedenen Aufgaben erfüllen.</p> <p>a) Roboter</p>	a

	b) Robotik c) Roboterprodukte d) Menschen	
38	<p>Заполните пропуск</p> <p>Industrieroboter werden meist in für den Menschen zu gefährlichen oder unzumutbaren Umgebungen</p> <p>a) eingesetzt b) nicht eingesetzt c) ersetzen d) nicht verwendet</p>	a
39	<p>Заполните пропуск</p> <p>Viele Betriebe verfügen ... große Reinigungsanlagen und Systeme, die die Atmosphäre vor schädlichen Stoffen schützen.</p> <p>mit b) um von über</p>	d
40	<p>Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.</p> <p>A..... ?</p> <p>B.: Ich bin Programmierer.</p> <p>a) Was bist du von Beruf? b) Was ist er von Beruf? c) Was ist von Interesse?</p>	a
41	<p>Заполните пропуск</p> <p>Die jedes Jahr gewonnenen Rohstoffe gehen zu 98 Prozent in Abfälle, die ... verschmutzen.</p> <p>A) Geschichte</p>	b

	<p>b) die Umwelt</p> <p>c) Mikroelektronik</p> <p>d) Intelligenz</p>	
42	<p>Прочитайте визитную карточку. Найдите следующую информацию: 1) имя; 2) должность; 3) место работы; 4) адрес предприятия; 5) рабочий телефон 6) e-mail.</p> <p>a) MIKROELEKTRONIK HD GmbH</p> <p>b) HANS DRAHT</p> <p>c) Manager Direktor</p> <p>d) 3140 Lüneburg</p> <p>e) 2964922</p> <p>f) draht@y.main.com</p>	<p>1 — b</p> <p>2 — c</p> <p>3 — a</p> <p>4— d</p> <p>5— e</p> <p>6— f</p>
43	<p>Прочитайте текст письма и определите его тип:</p> <p>Sehr geehrte Damen und Herrn,</p> <p>aufgrund unseres Schreibens vom 26.12.14 haben wir von Ihnen einige Preisliste und Kataloge für 5 Laptop-Computer und 10 PC Systeme 512 kb erhalten. Es liegen aber noch eine Anzahl Anforderungen seitens unserer Kunden vor speziell für 10 Computer und 15 PC Systeme 512 kb.</p> <p>Um den Forderungen der Kunden entgegenzukommen, bitten wir Sie um Zusendung von je 10-15 Katalogen und Preislisten.</p> <p>Mit freundlichen Grüßen</p> <p><i>R. Brockmann</i></p> <p>Robert Brockmann</p> <p>a) Anfrage</p>	<p>a</p>

	<p>b) Angebot</p> <p>c) Werbebrief</p> <p>d) Widerruf der Bestellung</p>	
44	<p>Прочитайте отрывки из презентаций и определите к какому стилю речи относится каждый из них. Отрывок, который относится к официальному стилю речи, отметьте знаком +.</p> <p>1. Guten Morgen / Tag / Abend meine Damen und Herren ...</p> <p>..</p> <p>Mein Name ist ... und ich bin Leiter der Marketing-Abteilung. Unser Ziel ist es, eine Präsentation zu hören, und weiter mit Ihnen zu diskutieren.</p> <p>2. Guten Morgen. Bitte setzen Sie sich. Nun fangen wir an. Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich gerne an mich, nach der Präsentation. Wir werden erst die Präsentation hören und dann diskutieren, um zu sehen, ob sie irgendwelche neue Ideen enthält.</p> <p>3. Erstens möchte ich über sprechen.</p> <p>Weiter werden wir darüber sprechen, dass ...</p> <p>Weitere Informationen finden Sie im Internet unter www. ...</p> <p>Wenn Sie Fragen haben, ... bin ich gerne bereit diese</p> <p>im</p> <p>Anschluss zu beantworten.</p> <p>Schließlich werden wir Folgendes diskutieren:</p>	<p>1 +</p> <p>2</p> <p>3</p>

45	<p>Расставьте части презентации в правильном порядке:</p> <p>1. Guten Tag, mein Name ist Ich freue mich, Ihnen heute ...vorstellen zu dürfen.</p> <p style="padding-left: 40px;">Zunächst darf ich Ihnen einen kurzen Überblick über... geben.</p> <p style="padding-left: 40px;">Zu Beginn unserer Präsentation möchte ich Ihnen ... zeigen.</p> <p>2. Ich darf noch einmal zusammenfassen: ...</p> <p style="padding-left: 40px;">Ich möchte hier schließen.</p> <p style="padding-left: 40px;">Ich hoffe, Sie haben einen guten Überblick über ... Eindruck von ... gewonnen.</p> <p style="padding-left: 40px;">Das wäre alles, was es von meiner Seite zu diesem Thema zu sagen gäbe.</p>	<p>1-1</p> <p>2-3</p> <p>3-2</p>
----	---	----------------------------------

	<p>3. Meine Präsentation besteht aus folgenden Teilen:</p> <p>Erstens/Als Erstes/Zuerst werde ich Ihnen etwas über ... erzählen.</p> <p>Zweitens/Im zweiten Teil spreche ich über ...</p> <p>Im Anschluss daran werde ich Sie über ... informieren.</p>	
46	<p>Соедините части предложений:</p> <p>1. Die Roboter werden heute ...</p> <p>2. Ein autonomer mobiler Roboter kann sich in seiner Umgebung umher zubewegen, ...</p> <p>3. Autos werden heutzutage mit starker Beteiligung ...</p> <p>4. Roboterprodukte der Unterhaltungsindustrie werden ...</p> <p>a) um verschiedene Aufgaben zu erfüllen.</p> <p>b) in der Industrie verwendet.</p> <p>c) von Robotern gebaut.</p> <p>d) mit einem Computer in einer meist einfachen Sprache programmiert.</p>	<p>1b</p> <p>2a</p> <p>3c</p> <p>4 d</p>
47	<p>Прочитайте текст и определите, является ли утверждение</p> <p>Mobile Roboter können ihren Standort durch Lokomotion verändern.</p> <p>a) ложным</p> <p>b) в тексте нет информации</p> <p>c) истинным</p> <p>Mobile Roboter</p> <p>Die meisten Roboter, die heute in der Industrie verwendet werden, sind Manipulatoren („Fließbandroboter“), die an einem festen Arbeitsplatz eingesetzt werden und nicht mobil sind. Mobile Roboter unterscheiden sich davon grundlegend: sie können ihren Standort durch Lokomotion verändern. Der häufigste Typ des mobilen Roboters ist das automatisierte spurgeführte Fahrzeug (Automated Guided Vehicle oder AGV). AGVs werden in speziell</p>	c

	<p>angepassten Umgebungen eingesetzt, die meist mit Induktionsschleifen, Baken oder anderen Markierungen versehen werden. Sie führen Transportaufgaben entlang vorgegebener Routen aus. Weil AGVs in einer auf sie abgestimmten Umgebung operieren, sind sie unflexibel und empfindlich gegenüber Veränderungen. Jede Änderung der Route ist kostspielig, und alle unvorhergesehenen Veränderungen (wie etwa Hindernisse, die den Weg blockieren) können bewirken, dass die Aufgabe nicht erfolgreich ausgeführt wird. Die Alternative zu festprogrammierten mobilen Robotern sind daher autonome mobile Roboter. Ein autonomer mobiler Roboter besitzt die Fähigkeit, sich in seiner Umgebung umher zubewegen, um eine Reihe von verschiedenen Aufgaben zu erfüllen; er kann sich außerdem an Veränderungen in seiner Umgebung anpassen, aus Erfahrung lernen und sein Verhalten dementsprechend ändern; er kann ein internes Weltbild entwickeln und dieses für Inferenzprozesse wie Navigationsplanung verwenden.</p>	
48	<p>Прочитайте текст и определите, является ли утверждение</p> <p>Ein autonomer mobiler Roboter kann sich in seiner Umgebung umher zubewegen, um verschiedene Aufgaben zu erfüllen.</p> <p>a) ложным</p> <p>b) в тексте нет информации</p> <p>c) истинным</p>	c
49	<p>Прочитайте текст Mobile Roboter и выберите утверждение, соответствующее содержанию текста:</p> <p>Варианты для выбора:</p> <p>a) Die Firma “+Elektronik” versucht auch Geschäftsverbindungen in Bonn anzuknüpfen.</p> <p>b) Fließbandroboter sind nicht mobil.</p> <p>c) Der Manager hat den Vertrag zu unterzeichnen.</p>	b
50	<p>Прочитайте текст Mobile Roboter и выберите утверждение, не соответствующее содержанию текста:</p> <p>Варианты для выбора:</p> <p>a) Der Anbietender ist bereit, eine bestimmte Ware zu bestimmten Bedingungen zu liefern.</p> <p>b) Ein autonomer mobiler Roboter kann sich an Veränderungen in</p>	a

seiner Umgebung anpassen.

c) Ein autonomer mobiler Roboter kann ein internes Weltbild entwickeln und dieses für Inferenzprozesse wie Navigationsplanung verwenden.

3.5 Вопросы к зачету по немецкому языку профессионального общения

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

№ задания	Формулировка вопроса
	Пороговый уровень
52	Erzählen Sie über Ihren zukünftigen Beruf.
53	Warum haben Sie diesen Beruf gewählt?
54	Gefällt Ihnen Ihre Berufsausbildung?
55	Gefällt Ihnen das Studium an der Staatsuniversität für Ingenieurtechnologien Woronesh?
56	Wo möchten Sie nach der Absolvierung des Studiums arbeiten?
57.	Erzählen Sie Ihrem Freund über Ihren Beruf.
58.	Können Sie mit dem Personalcomputer umgehen?
59.	Sind Sie mit Ihrer Wahl zufrieden?
60.	Kann man heute eine Arbeitsstelle leicht finden?
61.	Welche Arten von Unternehmen kennen Sie?

№ задания	Формулировка вопроса
-----------	----------------------

Продвинутый уровень	
62	Arbeiten Sie gern im Team? Sind Sie hilfsbereit?
63	Möchten Sie nach dem Abschluss der Universität in einem ausländischen Betrieb arbeiten?
64	Wie meinen Sie, welche Rolle wird Ihr Beruf in Ihrem Leben spielen?
65	Wie schätzen Sie die Karriere des Ingenieurs ein?
66	Welche Möglichkeiten hat man heute, einen Arbeitsplatz zu finden?
67	Wie meinen Sie, hat der Bewerber heute beste Chancen, schnell eine neue Arbeitsstelle zu finden?
68	Wie meinen Sie, sollen die Vertreter der Firmen die allgemeinen Geschäftsbedingungen unbedingt besprechen?
69	Möchten Sie nach dem Abschluss der Universität Ihre Fachrichtung weiter erlernen?
70	Warum haben Sie beschlossen, Ingenieur zu werden. War das Ihre eigene Entscheidung?
71	Möchten Sie mit ausländischen Unternehmern Kontakte knüpfen?

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

• Процедуры оценивания в ходе изучения дисциплины знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, регламентируются положениями:

- - П ВГУИТ 2.4.03 Положение о курсовых, экзаменах и зачетах;
- - П ВГУИТ 4.01.02 Положение о рейтинговой оценке текущей успеваемости.

Для оценки достижений обучающихся введена балльно-рейтинговая система контроля, охватывающая их текущую и промежуточную аттестацию. Данная система предполагает:

- обязательную отчетность каждого обучающегося за освоение каждого учебного модуля/темы в срок, предусмотренный учебным планом и графиком освоения учебной дисциплины по семестрам и месяцам;
- систематичность работы каждого обучающегося;
- обеспечение обратной связи между обучающимися и преподавателем, что позволяет корректировать траекторию учебно-познавательной деятельности каждого обучающегося и способствовать повышению качества обучения;
- ответственность преподавателя за мониторинг учебной деятельности каждого обучающегося на протяжении курса.

Форма и содержание текущего контроля

Текущий контроль осуществляется в течение семестра на каждом занятии в виде проверки домашних заданий, фронтального и индивидуального опросов. Текущий контроль в рамках образовательных блоков-модулей семестра также включает:

- Тестовые задания;
- Итоговая тестовая работа

- задания интерактивного характера (ролевое проигрывание ситуаций, микродиалоги этикетного характера, устные презентации, в т.ч. с использованием мультимедиа и демонстративной наглядности), которые выполняются после изучения каждого раздела.

Для оценки достижений студентов применяется рейтинговая система контроля.

Данная система предполагает:

- обязательную отчетность каждого студента за освоение каждого учебного раздела в срок, предусмотренный учебным планом и графиком освоения учебной дисциплины;
 - систематичность работы каждого студента;
- обеспечение обратной связи между студентами и преподавателем, что позволяет корректировать траекторию учебно-познавательной деятельности каждого студента и способствовать повышению качества обучения;
- ответственность преподавателя за мониторинг учебной деятельности каждого студента на протяжении курса.

Форма и содержание промежуточного контроля

Промежуточный контроль (зачет) состоит из двух этапов: 1) выполнение многовариантных тестовых заданий по материалам, изученным в течение семестра; 2) беседа с преподавателем, предполагающая монологическую и диалогическую речь, в рамках вопросов по изученным темам.

В случае неудовлетворительной сдачи зачета студенту предоставляется право повторной сдачи в срок, установленной для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии.

5. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания для каждого результата обучения по дисциплине

Результаты обучения по этапам формирования компетенций	Предмет оценки (продукт или процесс)	Показатель оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	Шкала оценивания	
				Академическая оценка или баллы	Уровень освоения компетенции
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия					
ЗНАТЬ: активный лексический минимум профессиональной, в том числе, терминологической лексики; основы межкультурной коммуникации в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности	Тест	Корректное применение теоретических и практических знаний в области лексики, грамматики, речевого этикета, страноведения, чтения и письма.	Обучаемый выполнил правильно 100-90% заданий теста (34-30 правильных ответов).	«отлично»	Продвинутый
			Обучаемый выполнил правильно 89-70% заданий теста (29-25 правильных ответов).	«хорошо»	Пороговый
			Обучаемый выполнил правильно 69-60% заданий теста (24-21 правильных ответов).	«удовлетворительно»	Пороговый
			Обучаемый выполнил правильно менее 60% заданий теста (20-17 правильных ответов).	«не удовлетворительно»	Не освоена
УМЕТЬ: оформлять, представлять результаты выполненного перевода	Домашнее задание (чтение текста и выполнение лексико-грамматических упражнений)	<i>Корректное использование лексики и грамматических правил при работе с текстами</i>	Студент владеет материалом. Студент достаточно корректно переводит изученные лексические единицы и грамматические конструкции в рамках текста, интерпретирует текстовую и графическую информацию с использованием речевых клише.	«отлично»	Продвинутый

профессиональн ых			Студент владеет материалом.	«хорошо»	Пороговый
----------------------	--	--	-----------------------------	----------	-----------

<p>текстов в письменной формах с учетом языковых особенностей; понимать, анализировать и устно интерпретировать основное содержание несложных аутентичных текстов, вести беседу на профессионально-ориентированные темы</p>		<p>Студент недостаточно корректно переводит изученные лексические единицы и грамматические конструкции в рамках текста, однако интерпретирует текстовую и графическую информацию с использованием речевых клише.</p>			
		<p>Студент слабо владеет материалом. Студент довольно часто некорректно переводит изученные лексические единицы и грамматические конструкции в рамках текста, с трудом интерпретирует текстовую и графическую информацию с использованием речевых клише.</p>	удовлетворительно	Пороговый	
		<p>Студент крайне слабо владеет материалом. Студент некорректно переводит изученные лексические единицы и грамматические конструкции в рамках текста, не смог проинтерпретировать текстовую и графическую информацию с использованием речевых клише.</p>	не удовлетворительно	Не освоена	
	Домашнее задание (подготовка монологического высказывания)	<p><i>Корректное использование лексики, речевых клише и грамматических правил при составлении монологических высказываний</i></p>	<p>Студент полностью раскрыл содержание обозначенной темы. Темп речи нормальный. Использует речевые клише для обозначения темы. Не делает ошибок.</p>	Отлично	Продвинутый
			<p>Студент полностью раскрыл содержание обозначенной темы. Темп речи нормальный. Использует речевые клише для обозначения темы. Однако делает ошибки.</p>	Хорошо	Пороговый
			<p>Студент почти полностью раскрыл содержание</p>	Удовлетворите	Пороговый

		<p>обозначенной темы. Темп речи замедленный. Употребляет в редких случаях речевые клише для выражения темы. Допускает ошибки.</p> <p>Студент почти не раскрыл содержание темы. Темп речи замедленный. Не употребляет речевых клише</p>	<p>льно</p> <p>Не удовлетворительно</p>	<p></p> <p>Не освоена</p>
<p>Домашнее задание (составление и устное представление диалога)</p>	<p><i>Корректное использование лексики, речевых клише и грамматических правил при составлении диалогических высказываний</i></p>	<p>Студент активно участвует в диалогическом высказывании по обозначенной теме/ ситуации/ проблеме. Адекватно реагирует на вопросы, грамотно запрашивает и сообщает требуемую информацию. Употребляет речевые клише для выражения конкретных коммуникативных намерений. Не допускает ошибок. Полностью раскрывает тему общения.</p>	Отлично	Продвинутый
		<p>Студент активно участвует в диалогическом высказывании по обозначенной тематике. Адекватно реагирует на вопросы, грамотно запрашивает и сообщает требуемую информацию. Употребляет речевые клише для выражения конкретных коммуникативных намерений. Полностью раскрывает тему общения. Однако допускает 2-3 ошибки в речи.</p>	Хорошо	Пороговый
		<p>Студент участвует в диалогическом высказывании по обозначенной тематике, в замедленном темпе, делает небольшие паузы. Употребляет недостаточно речевых клише при запросе и сообщении информации. Допускает ошибки в речи.</p>	Удовлетворительно	Пороговый
		<p>Студент участвует в диалогическом высказывании по обозначенной тематике в очень замедленном темпе. Не раскрывает тему высказывания, не употребляет речевых клише при запросе и сообщении информации. Допускает много ошибок в речи.</p>	Не удовлетворительно	Не освоена
<p>Практическая работа</p>	<p><i>Полнота и правильность выполненного задания, связанность и логичность ответа, умение применять определения и правила в конкретных случаях</i></p>	<p>Устный ответ, письменная работа, практическая деятельность студента в полном объеме соответствует программе, допускается один недочет. Студент может обосновывать свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры.</p>	Отлично	Продвинутый

		Устный ответ, письменная работа, практическая деятельность студента в целом соответствуют требованиям программы, но имеются одна или две негрубые ошибки, или три недочета.	Хорошо	Пороговый
--	--	---	--------	-----------

			Устный ответ, письменная работа, практическая деятельность студента в основном соответствуют требованиям программы, однако имеются 2-3 грубых ошибки и несколько недочетов.	Удовлетворительно	Пороговый
			Устный ответ, письменная работа, практическая деятельность студента частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки.	Неудовлетворительно	Не освоена
ИМЕТЬ НАВЫКИ: владения средствами и способами перевода профессионально ориентированных текстов; общения с зарубежным партнером в социально-культурной и профессиональной сфере	Рубежный контроль (презентация)	Сбор и систематизация информации, оформление её в виде подборки материалов, краткое и емкое отражение основных вопросов изучаемой темы	Студент владеет материалом, который изложен логично, соответствует временному регламенту. Студент достаточно активно использовал изученные лексические единицы в рамках темы и грамматические конструкции, интерпретировал текстовую и графическую информацию с использованием речевых клише. Презентация визуально оформлена интересно, с использованием доступных грамотных схем. Текст доступен для восприятия слушателем.	Отлично	Продвинутый
			Студент владеет материалом, который изложен достаточно логично, соответствует временному регламенту. Студент недостаточно активно использовал изученные лексические единицы в рамках темы и грамматические конструкции, однако интерпретировал текстовую и графическую информацию с использованием речевых клише. Презентация визуально оформлена не интересно, в основном в форме текста. Текст доступен для восприятия слушателем.	Хорошо	Пороговый
			Студент слабо владеет материалом, который изложен не логично, не соответствует временному регламенту. Студент редко использовал изученные лексические единицы в рамках темы и грамматические конструкции, с трудом интерпретировал текстовую и графическую информацию с использованием речевых клише. Презентация визуально оформлена не интересно, в основном в форме текста. Текст плохо доступен для восприятия слушателем.	Удовлетворительно	Пороговый
			Студент крайне слабо владеет материалом, который	Не	Не освоена

			изложен не логично, не соответствует временному регламенту. Презентация визуально оформлена не интересно, в основном в форме текста и не соответствует заданной теме. Текст презентации плохо доступен для восприятия слушателем.	удовлетворительно	
Текст для чтения и составления реферата	Корректное использование лексики, речевых клише и грамматических правил при составлении реферата		Студент представил реферат в установленный срок. Содержание реферата полностью соответствует теме. Реферат отличается грамотностью и полной использованием аутентичных источников. Оформление реферата соответствует требованиям.	отлично	Продвинутый
			Студент представил реферат в установленный срок. Содержание реферата полностью соответствует теме. Реферат отличается полнотой использования аутентичных источников, но содержит не более трех грамматических и стилистических ошибок. Оформление реферата соответствует требованиям.	«хорошо»	Пороговый
			Студент представил реферат в установленный срок. Содержание реферата не полностью соответствует теме. Реферат отличается полнотой использования аутентичных источников, но содержит более трех грамматических и стилистических ошибок. Оформление реферата соответствует требованиям.	«удовлетворительно»	Пороговый
			Студент не представил реферат в установленный срок. Содержание реферата не соответствует теме. Реферат не отличается полнотой использования аутентичных источников, содержит много грамматических и стилистических ошибок. Оформление реферата не соответствует требованиям.	«не удовлетворительно»	Не освоена
Собеседование (зачет)	Логичность, последовательность и корректность устной речи с целью поддержания беседы и обоснованием собственного мнения.	Обучаемый активно участвует в диалогическом высказывании по обозначенной теме/ситуации/проблеме. Адекватно реагирует на вопросы, грамотно запрашивает и сообщает требуемую информацию. Темп речи нормальный. Использует речевые клише для обозначения темы, идеи/проблемы, аргументирования собственной позиции, выводов. Полностью раскрывает тему общения. Не допускает ошибок.	Зачтено	Продвинутый	

		<p>Обучаемый активно участвует в диалогическом высказывании по обозначенной тематике. Адекватно реагирует на вопросы, грамотно запрашивает и сообщает требуемую информацию. Темп речи нормальный. Использует речевые клише для обозначения темы, идеи/проблемы, аргументирования собственной позиции, выводов. Полностью раскрывает тему беседы. Однако допускает 2-3 ошибки в речи.</p>	Зачтено	Пороговый
		<p>Обучаемый участвует в диалогическом высказывании по обозначенной тематике, в замедленном темпе, делает небольшие паузы. Употребляет недостаточно речевых клише при запросе и сообщении информации. Допускает ошибки в речи.</p>	Зачтено	Пороговый
		<p>Обучаемый участвует в диалогическом высказывании по обозначенной тематике в очень замедленном темпе. Не раскрывает тему высказывания, не употребляет речевых клише при сообщении информации. Допускает много ошибок в речи.</p>	Не зачтено	Не освоена

