



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.О.01.03 Специальный перевод и деловая коммуникация

(Шифр и полное название дисциплины в соответствии с учебным планом)

**Направление подготовки: 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям)**

**Направленность (профиль): Бизнес-информатика**

**Квалификация (степень): магистр**

**Форма обучения: очная**

**Институт:** математики, естествознания и техники

**Кафедра:** иностранных языков и методики их преподавания

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	I		
Семестр/триместр	1,2		

Лекции	-		
Лабораторные занятия	-		
Практические (семинарские) занятия	54		
В т.ч. практическая подготовка			
Форма(ы) промежуточной аттестации	Зачет 1 Зачет с оценкой 2		
Контроль			
Иные формы работы			
Самостоятельная работа	126		

**Всего часов: 180**

**Трудоемкость: 5 зачетных единиц.**

Разработчик(и) рабочей программы:

кандидат филологических наук, доцент

кандидат филологических наук, доцент

кандидат педагогических наук, доцент

Лебедева В.Ю.

Седова О.В.

Осипова Н.В.

## I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

### Цель изучения дисциплины:

Целями освоения дисциплины являются: овладение необходимым уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для осуществления профессионального общения в устной и письменной формах; развитие умений практического использования иностранного языка в научно-исследовательской деятельности.

### Задачи изучения дисциплины:

- совершенствовать произносительные, лексические и грамматические навыки;
- совершенствовать навыки устно-речевого общения и письменной коммуникации на иностранном языке;
- развивать умения чтения и перевода текстов профессиональной направленности;
- развивать умения аннотировать и реферировать тексты профессиональной направленности.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** реализуется в рамках базовой (обязательной) части блока Б1. Дисциплины (модули)

### Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>УК-4.</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- компьютерные технологии и информационная инфраструктура в организации;</li><li>- коммуникации в профессиональной этике;</li><li>- методы исследования коммуникативного потенциала личности;</li><li>- современные средства информационно-коммуникационных технологий.</li></ul>	<b>Знает:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- отдельные обучающие программы по иностранному языку, доступ к информационным ресурсам локальных и глобальных компьютерных сетей ;</li><li>- основы коммуникации на иностранном языке в профессиональной сфере;</li><li>- программы подготовки презентаций.</li></ul>
	<b>. Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам;</li><li>- исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям;</li><li>- производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке;</li><li>- анализировать систему</li></ul>	<b>Умеет:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- читать, переводить, аннотировать, реферировать, продуцировать на русский и иностранные языки письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; вести диалог и строить устно-речевое высказывание профессиональной направленности в соответствии с нормами родного и иностранного языков;</li><li>- осуществлять редакторскую и</li></ul>

	<p>коммуникационных связей в организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.</li> </ul>	<p>корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- передать информацию по электронной почте, войти в локальную сеть;</li> <li>- презентовать на русском и иностранном языках результаты научно-исследовательской и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях.</li> </ul>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интегративными умениями, необходимыми для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях;</li> <li>- использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий.</li> </ul>	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- иноязычными произносительными, лексико-грамматическими умениями, необходимыми для осуществления делового общения в профессиональной и научной сфере в устной и письменной формах на иностранном языке;</li> <li>- навыками использования мультимедиа технологий.</li> </ul>
<p><b>УК-5</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними;</li> <li>- методы подготовки к переговорам, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения;</li> <li>- основные концепции взаимодействия людей в организации, особенности диадического взаимодействия.</li> </ul>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- культурные, социолингвистические и этические особенности стран; изучаемого языка;</li> <li>- основные концепции и особенности диадического взаимодействия</li> </ul>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия;</li> <li>- соблюдать этические нормы и права человека;</li> <li>- анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей.</li> </ul>	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить общее и различное в аспектах жизни представителей культур стран родного и иностранного языков;</li> <li>- распознавать изменения, произошедшие с течением времени в культурах стран родного и иностранного языков;</li> <li>- грамотно использовать социо- и культурно-маркированные лексические единицы в соответствии с содержанием высказывания;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей</li> </ul>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</li> </ul>	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками межкультурного речевого взаимодействия в образовательном процессе</li> </ul>
<p><b>ОПК-7</b> Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности организации сетевой формы реализации профессиональных образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность;</li> <li>- технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений</li> </ul>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социокультурные стереотипы речевого и неречевого поведения;</li> <li>- способы и методы языкового речевого взаимодействия в образовательном процессе</li> </ul>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы и приемы сетевой формы реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность;</li> <li>- использовать технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений;</li> <li>- использовать социальные сети для организации взаимодействия с различными участниками образовательной деятельности.</li> </ul>	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы и приемы сетевой формы реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность;</li> <li>- использовать социальные сети для организации взаимодействия с различными участниками образовательной деятельности.</li> <li>- применять разнообразные способы организации рецептивной и продуктивной речевой деятельности для взаимодействия на иностранном языке</li> </ul>

<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки эффективных механизмов сетевых форм реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность;</li> <li>- навыками осуществления планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом основных закономерностей возрастного развития;</li> <li>- навыками использования в ходе планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений индикаторов их индивидуальных особенностей.</li> </ul>	<p>Владеет:</p> <p>навыками разработки эффективных механизмов сетевых форм реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность</p>
---	--

## II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
1.	<b>Раздел 1. Специальный перевод и аннотирование текстов.</b>	72		18		54
2.	Тема 1. Особенности перевода текстов профессиональной направленности.	38		10		28
3.	Тема 2. Аннотирование текстов по направлению подготовки.	32		8		24
4.	Зачет					
5.	Итого за 1 семестр	72		18		54
6.	в т.ч. практическая подготовка					
7.	<b>Раздел 2. Область научных интересов.</b>	108		36		72
8.	Тема 3. Научно-исследовательская деятельность магистранта.	54		18		36
9.	Тема 4. Реферирование	54		18		36

	текстов профессиональной направленности.					
10.	Зачет с оценкой					
11.	Итого за 2 семестр	108		36		72
12.	в т.ч. практическая подготовка					
13.	ИТОГО:	180		54		126

**Очно-заочная форма обучения** (*не реализуется*)

**Заочная форма обучения** (*не реализуется*)

### **III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы.

**Типовой вариант контрольной работы**

Английский язык

I. Choose the correct synonym to the word.

1. To beg a pardon

- a) to thank
- b) to fix
- c) to apologize
- d) to hold

2. To revise

- a) to make
- b) to do
- c) to prepare
- d) to work

3. to bring up

- a) нести
- b) воспитывать
- c) искать
- d) посмотреть в справочной литературе, каком-то источнике

4. A method

- a) a class
- b) a thing
- c) a way
- d) a point

II. Choose the correct answer.

5. ... Smiths have a son and a daughter.

- a) –
- b) The

c) A

d) This

6. I don't like milk in ... coffee.

- a) –
- b) the
- c) a
- d) these

7. Could you give me ... information I asked for in my letter?

- a) the
- b) a
- c) an
- d) this

8. The boy hurt ... when he fell.

- a) hisself
- b) himself
- c) him
- d) his

9. That isn't my key. ... is here.

- a) My
- b) Me
- c) Mine
- d) None of me

10. There aren't ... conveniences in the house.

- a) some
- b) no
- c) any
- d) much

11. That was the ... movie I've ever seen.

- a) worst
- b) bad
- d) worse
- c) worser

12. The people who arrived ... got the best seats.

- a) more earlier
- b) most early
- c) the earliest
- d) much early

13. She ... swim really well when she was just eighteen years old.

- a) must
- b) had to
- c) was able to

d) should

14. He ... to go to the dentist because he has toothache.

- a) ought
- b) must
- c) should
- d) have

15. ... use your telephone, please, Mr. Taylor?

- a) May I
- b) Should I
- c) Must I
- d) Do I have

16. I'm not working tomorrow, so I ... get up early.

- a) have not to
- b) doesn't have to
- c) am to
- d) don't have to

17. – What shall we do tonight?

- It's a nice day. We ... go for a walk.

- a) could
- b) must
- c) have to
- d) needn't

18. They ... a decision yet.

- a) haven't made
- b) made
- c) am making
- d) will make

19. The master ... to talk to you now.

- a) want
- b) wanted
- c) has wanted
- d) wants

20. By the time I got to the station, the train ... .

- a) had left
- b) was leaving
- c) is leaving
- d) left

21. After John ... his clothes, he began to study.

- a) washed
- b) was washing
- c) had washed
- d) washes

III. Complete the dialogue. Choose the correct answer.



22. – What do you think of her?

- ... I liked her a lot.

- a) She's lovely.
- b) Certainly. Lovely. Why?
- c) I do certainly.
- d) Certainly of her.

23. – I must apologize for it.

- That's OK. ...

- a) No matters.
- b) No problems.
- c) What for?
- d) It doesn't matter.

24. - ... Is there a post office in this neighbourhood?

- Yes, there is.

- a) Pardon me.
- b) Excuse me.
- c) Help to me.
- d) Hear!

IV.

25. Choose the right variant of writing the personal letter.

a)

23 Festivalnaya Street

St. Petersburg  
Russia

Dear Steve,

I'm glad I can help you with your project on famous singers. Well, my favourite singer is Dima Bilan. He made his debut at the festival "New Wave" in 2002 so he has already been singing for six years. Now Dima is a famous pop singer known for his songs like "Never Let You Go", "Believe". I enjoy his songs because of his beautiful voice. Unfortunately, I've never been to his concerts but I'd love to.

Thanks a lot for your letter. Sounds like you had a great time in London!

What impressed you most of all? Did you take any pictures? Were you tired?

Anyway, let me know if you have any other questions. I'd better go now. There is a film starting in a minute. Write soon!

b)

Russia  
St. Petersburg  
23 Festivalnaya Street

1 October 2009

Dear Steve,

Anyway, let me know if you have any other questions. I'd better go now. There is a film starting in a minute. Write soon!

Thanks a lot for your letter. Sounds like you had a great time in London! What impressed you most of all? Did you take any pictures? Were you tired?

I'm glad I can help you with your project on famous singers. Well, my favourite singer is Dima Bilan. He made his debut at the festival "New Wave" in 2002 so he has already been singing for six

years. Now Dima is a famous pop singer known for his songs like “Never Let You Go”, “Believe”. I enjoy his songs because of his beautiful voice. Unfortunately, I’ve never been to his concerts but I’d love to.

All the best,  
Andrew

c)

23 Festivalnaya Street  
St. Petersburg  
Russia

1 October 2009

Dear Steve,

Thanks a lot for your letter. Sounds like you had a great time in London! What impressed you most of all? Did you take any pictures? Were you tired?

I’m glad I can help you with your project on famous singers. Well, my favourite singer is Dima Bilan. He made his debut at the festival “New Wave” in 2002 so he has already been singing for six years. Now Dima is a famous pop singer known for his songs like “Never Let You Go”, “Believe”. I enjoy his songs because of his beautiful voice. Unfortunately, I’ve never been to his concerts but I’d love to.

Anyway, let me know if you have any other questions. I’d better go now. There is a film starting in a minute. Write soon!

All the best,  
Andrew

d)

23 Festivalnaya Street  
St. Petersburg

1 October 2009

I’m glad I can help you with your project on famous singers. Well, my favourite singer is Dima Bilan. He made his debut at the festival “New Wave” in 2002 so he has already been singing for six years. Now Dima is a famous pop singer known for his songs like “Never Let You Go”, “Believe”. I enjoy his songs because of his beautiful voice. Unfortunately, I’ve never been to his concerts but I’d love to.

Thanks a lot for your letter. Sounds like you had a great time in London!

What impressed you most of all? Did you take any pictures? Were you tired?

Anyway, let me know if you have any other questions. I’d better go now. There is a film starting in a minute. Write soon!

All the best,  
Andrew

26. Choose the right way of writing the address.

a) Mr Brown Thomas  
England  
Flat 5  
15 Green Street  
Croydon

b) Mr Thomas Brown  
Flat 5  
15 Green Street

Croydon  
England

c) Mr Thomas  
Flat 5  
Green Street 15  
Croydon  
England

d) Mr Thomas Brown  
England  
Croydon  
15 Green Street  
Flat 5

27. Which address is right?

a) Barlow Patrick  
Great Britain  
Manchester  
2 High Street

b) Patrick Barlow  
High Street, 2  
Great Britain  
Manchester

c) 2 High Street  
Manchester  
Great Britain  
Patrick Barlow

d) Patrick Barlow  
2 High Street  
Manchester  
Great Britain

28. Choose the right variant of writing the letter.

a)

3 Lamson Place  
Cambridge  
Great Britain  
7 June 2008

Dear Kathie,

I'm writing to thank you for your lovely birthday card. It arrived in the morning of the big day. Since it was Monday I didn't invite anyone to come to my place. Instead Jane, Andrew, Mark and myself went to a small café next door and had a wonderful time there.

Jane asked me to say hello to you when I write. I'm doing it with great pleasure.

We all look forward to seeing you next month.

Lots of love,  
Samantha

b)

3 Lamson Place  
Cambridge  
Great Britain

Dear Kathie,

Jane asked me to say hello to you when I write. I'm doing it with great pleasure.

We all look forward to seeing you next month.

I'm writing to thank you for your lovely birthday card. It arrived in the morning of the big day. Since it was Monday I didn't invite anyone to come to my place. Instead Jane, Andrew, Mark and myself went to a small café next door and had a wonderful time there.

Lots of love,  
Samantha

c)

3 Lamson Place  
Cambridge  
Great Britain

Dear Kathie,

I'm writing to thank you for your lovely birthday card. It arrived in the morning of the big day. Since it was Monday I didn't invite anyone to come to my place. Instead Jane, Andrew, Mark and myself went to a small café next door and had a wonderful time there.

Jane asked me to say hello to you when I write. I'm doing it with great pleasure.

We all look forward to seeing you next month.

d)

3 Lamson Place

7 June 2008

I'm writing to thank you for your lovely birthday card. It arrived in the morning of the big day. Since it was Monday I didn't invite anyone to come to my place. Instead Jane, Andrew, Mark and myself went to a small café next door and had a wonderful time there.

Dear Kathie,

Jane asked me to say hello to you when I write. I'm doing it with great pleasure.

We all look forward to seeing you next month.

Lots of love,  
Samantha

V. Fill in the gaps in the text with one of the four choices given below. Choose the correct answer.  
29.

#### From the History of Cambridge University

Cambridge is famous \_1\_ the world as one of the oldest university cities in Britain – Oxford, of course, is the other. Its streets are packed with students going about their business on bicycles.

The story of the University began in 1209 when students and scholars \_2\_ the little town of Cambridge after they had walked 60 miles from Oxford. These students had been students in Oxford where was constant trouble between the people living in the town and the students. The one day a student accidentally killed a man of the town. The Mayor arrested three \_3\_ students who were innocent and they \_4\_ death. In protest all the students moved \_5\_, some coming to Cambridge, and

so the new University began.

1. a) through  
b) on  
c) throughout  
d) out of
2. a) arrived in  
b) reached in  
c) arrived to  
d) was arrived at
3. a) another  
b) the other  
c) others  
d) other
4. a) put it  
b) were put to  
c) put to  
d) were put at
5. a) anywhere  
b) to somewhere  
c) in nowhere  
d) elsewhere

30. Which of the following is not true?

- a) Cambridge and Oxford are the oldest universities in Britain.
- b) You can see a few students going about their business on bicycles in Cambridge.
- c) The first students and scholars came to Cambridge 791 years ago.
- d) The first students of Cambridge were the former students of Oxford.

Немецкий язык

**1. Составьте правильные словосочетания, используя левую и правую колонки. Переведите словосочетания на русский язык.**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

- |                           |                |
|---------------------------|----------------|
| 1. an der Universität     | a. schreiben   |
| 2. eine Hochschulbildung  | b. beherrschen |
| 3. große Berufserfahrung  | c. arbeiten    |
| 4. eine Diplomarbeit      | d. studieren   |
| 5. als Hauptbuchhalterin  | e. machen      |
| 6. sich um eine Stelle    | f. haben       |
| 7. vier Fremdsprachen     | g. bekommen    |
| 8. ein Berufspraktikum    | h. besuchen    |
| 9. neue Aufgaben          | i. erfüllen    |
| 10. selbstständige Arbeit | j. bewerben    |
| 11. einen Deutschkurs     | k. übernehmen  |

**2. Переведите словосочетания на немецкий язык.**

- 1) иметь профессиональный опыт;

- 2) быть целеустремленным и надежным;
- 3) уметь работать в команде;
- 4) работать самостоятельно;
- 5) владеть иностранными языками;
- 6) дать поручение.

### 3. Вставьте вместо пропусков предлоги и/или артикли в соответствующем падеже.

1. Unsere Geschäftsbeziehungen werden ... .. Lieferzug belastet.
2. Inzwischen ist dieser Termin ... fünf Tage überschritten und Bügelmaschinen sind noch nicht eingetroffen.
3. Es tut uns leid ... so gute Geschäftsbeziehungen.
4. Wir bedauern diese Verzögerung sehr und hoffen, dass dieses Vorkommnis ... Geschäftsbeziehungen nicht schaden wird.
5. Unser Zulieferer war nicht ... .. Lage ... Lieferverpflichtungen rechtzeitig nachzukommen.

### 4. Переведите словосочетания на немецкий язык.

- 1) продлить аккредитив на две недели;
- 2) быть вынужденным;
- 3) требовать возмещения ущерба;
- 4) отказываться от приемки товара;
- 5) сожалеть о задержке поставки;
- 6) попадать в трудное положение;
- 7) создавать проблемы.

### 5. Переведите на немецкий язык вторую часть высказывания.

1. Nach unseren Zahlungsbedingungen ... (вы должны были перевести на наш банковский счет оставшуюся сумму в течение 14 дней после поставки товара).
2. Leider müssen wir Sie darauf aufmerksam machen, ... (что наш счет до сих пор не оплачен).
3. Um unseren eigenen Verpflichtungen nachkommen zu können, ... (мы ожидаем вашего подтверждения произведенной оплаты).
4. Wegen des Konkurses eines unseres Kunden ... (нам не хватало ликвидных средств, но сейчас все трудности устранены).
5. Wir bedauern diese Verzögerung sehr und hoffen, ... (что это не причинит вам больших неприятностей).
6. In den vergangenen Monaten haben wir Sie bereits mehrfach an die Begleitung der Rechnung erinnert, ... (который должен был быть оплачен до 10.10. 20..).
7. Wir haben die gebliebene Summe auf Ihr Konto schon vor einigen Tagen überwiesen, ... (насколько мне известно).

### Французский язык

**Consigne: dans la grille ci-dessous choisir pour chaque espace vide la réponse la plus adéquate au contexte.**

... Dans son travail, Marc trouva une nouvelle énergie. Depuis deux années, il (1) \_\_\_\_\_ le correspondant d'une grande agence photographique à Paris. Lorsqu'un fait divers, dans sa région, pouvait revêtir une importance nationale, il prévenait aussitôt le bureau central et on lui envoyait un photographe. (2) \_\_\_\_\_ ce job, il (3) \_\_\_\_\_ des reporters majeurs. Des hommes qui ne cessaient de voyager, qui vivaient (4) \_\_\_\_\_ une autre échelle du réel. Marc leur proposa une collaboration – le fameux tandem journaliste-photographe –, appliquée à l'échelle du monde. On lui fit (5) \_\_\_\_\_ confiance. Il voyagea, traita des dizaines de sujets. Ethnies lointaines, milliardaires délirants, guerres des gangs: (6) \_\_\_\_\_ y passait. (7) \_\_\_\_\_ une seule condition: de l'inédit, de l'extraordinaire, de l'adrénaline, garantis sur papier glacé. Ses revenus (8) \_\_\_\_\_. Ses prises de risques aussi. Il vendit sa maison de Sommières pour revenir à Paris. Sophie, sa fiancée, le suivait, bien sûr – d'ailleurs, tout cela lui (9) \_\_\_\_\_ destiné.

Paradoxalement, il effectuait ces voyages pour (10) \_\_\_\_\_ d'elle, pour nourrir leur quotidien d'un matériau incandescent\*. Face à sa beauté, il ne pouvait jamais devenir un héros. Question d'équilibre...

*J.-C. Grangé. La Ligne noire. Albin Michel, 2004.*

<b>1</b>	A. avait été	B. Fut	C. était	D. a été
<b>2</b>	A. À cause de	B. Grâce à	C. Dans	D. Avec
<b>3</b>	A. trouvait	B. Heurtait	C. découvrait	D. rencontrait
<b>4</b>	A. sur	B. Dans	C. à	D. en
<b>5</b>	A. –	B. Une	C. la	D. de la
<b>6</b>	A. cela	B. Tout	C. on	D. ceci
<b>7</b>	A. Pour	B. D'après	C. Avec	D. Après
<b>8</b>	A. augmentèrent	B. venaient d'augmenter	C. avaient augmenté	D. allaient augmenter
<b>9</b>	A. fut	B. Soit	C. était	D. avait été
<b>10</b>	A. se reprocher	B. Approcher	C. s'approcher	D. se rapprocher

### **Примерная тематика рефератов**

*Рефераты не предусмотрены*

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета (1 семестр) и зачета с оценкой (2 семестр) с использованием перечня вопросов к зачету, к зачету с оценкой.

#### **Вопросы к зачету (1 семестр, очная форма обучения)**

1. Перевод текста профессиональной направленности.
2. Аннотирование текста по направлению подготовки.

#### **Вопросы к зачету с оценкой ( 2 семестр, очная форма обучения)**

1. Реферирование текста профессиональной направленности.
2. Высказывание о своей научно-исследовательской работе.

### **IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Английский язык**

1. Кузнецова, А.Ю. Грамматика английского языка: от теории к практике [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Ю. Кузнецова. – М.: Флинта, 2017. – 152 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114942>

2. Раззамазова, О.В. English for correspondence students [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.В. Раззамазова, Т.В. Шенкнехт; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. - 136 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494456>

#### **Немецкий язык**

1. Еремин, В.В. Deutsch für Studierende in der Magistratur = Немецкий язык для обучающихся по программам магистратуры [Электронный ресурс] / В.В. Еремин. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2018. – 41 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572756>

#### **Французский язык**

1. Багана, Ж. Le Français des Affaires [Электронный ресурс]: Деловой французский язык / Ж. Багана, А.Н. Лангнер. – 3-е изд., стер. – Москва : Издательство «Флинта», 2016. – 262 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83083>

### **4.2. Дополнительная литература**

#### **Английский язык**

1. Данчевская, О.Е. English for Cross-Cultural and Professional Communication =Английский язык для межкультурного и профессионального общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Е. Данчевская, А.В. Малёв. - 6-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 192 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93369>.
2. Гумовская, Г.Н. Английский язык профессионального общения=LSP: English for professional communication [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Н. Гумовская. - Москва: Издательство «Флинта», 2016. - 218 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482145>
3. Гуревич, В.В. Практическая грамматика английского языка: упражнения и комментарии [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Гуревич. - 12-е изд. – Москва: Издательство «Флинта», 2017. – 292 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103487>

#### **Немецкий язык**

1. Немецкий язык [Электронный ресурс]: учебник для магистрантов / под ред. Н.А. Коляда. – Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2016. – 284 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461985>.
2. Карелин, А.Н. Немецкий язык: практическая грамматика [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Н. Карелин, Н.М. Наер, О.В. Федулова. – Москва: МПГУ, 2015. – 264 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471109>.

#### **Французский язык**

1. Иванченко, А. И. Грамматика французского языка: тесты и контрольные работы : методическое пособие : [12+] / А. И. Иванченко. – Санкт-Петербург : КАРО, 2007. – 272 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461995> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-89815-981-8. – Текст : электронный.
2. Миронова, М. В. Сборник упражнений по практике письменного перевода: французский язык : учебное пособие / М. В. Миронова ; Московский педагогический государственный университет. – Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2016. – 112 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471002> – ISBN 978-5-4263-0365-2. – Текст : электронный.



## V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ П п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Регистрация через университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	<a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a>	Электронная библиотека «Юрайт»	Регистрация через университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

## VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
<a href="http://lingualeo.com/ru/">http://lingualeo.com/ru/</a>	Образовательный портал для изучающих английский язык	Свободный доступ
<a href="http://www.multitran.ru/">http://www.multitran.ru/</a>	Мультиязыковой словарь онлайн	Свободный доступ
<a href="http://www.study.ru/">http://www.study.ru/</a>	Образовательный портал для изучающих английский язык	Свободный доступ
<a href="http://www.school.edu.ru">www.school.edu.ru</a>	Российский общеобразовательный портал	Свободный доступ
<a href="http://www.deutschlands-staedte.com">www.deutschlands-staedte.com</a>	Немецкоязычный сайт о городах Германии	Свободный доступ
<a href="http://www.juma.de">www.juma.de</a>	Молодежный немецкий журнал «Юма»	Свободный доступ
<a href="http://www.tatsachen-ueber-deutschland.de">www.tatsachen-ueber-deutschland.de</a>	«Германия. Факты» – основные факты о Германии	Свободный доступ
<a href="http://www.vitaminde.de">www.vitaminde.de</a>	«Витамин Дз» – журнал для изучающих немецкий язык	Свободный доступ
<a href="http://www.vorleser.net">www.vorleser.net</a>	Аудиокниги на немецком языке	Свободный доступ
<a href="http://web.de">web.de</a>	Поисковая система Германии	Свободный доступ
<a href="http://www.bonjourdefrance.com">http://www.bonjourdefrance.com</a>	Франкоязычный сайт для изучающих французский язык	Свободный доступ

## **VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;

## **VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.