



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИГО  
Т.Е. Абрамзон

01.02.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

***ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

Направление подготовки (специальность)  
08.04.01 Строительство

Направленность (профиль/специализация) программы  
Управление пространственным развитием городов

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения  
очная

|                     |  |
|---------------------|--|
| Институт/ факультет | Институт гуманитарного образования             |
| Кафедра             | Иностранных языков по техническим направлениям |
| Курс                | 1  |
| Семéстр             | 2  |


Магнитогорск  
2022 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 08.04.01 Строительство (приказ Минобрнауки России от 31.05.2017 г. № 482)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Иностранных языков по техническим направлениям  
21.01.2022, протокол № 5

Зав. кафедрой  Н.Н. Зеркина

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО  
01.02.2022 г. протокол № 6


Председатель  Т.Е. Абрамзон

Согласовано:


Зав. кафедрой Урбанистики и инженерных систем

 М.М. Суровцов

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры ИЯпоТН, канд. филол. наук  Т.Ю. Залавина

Рецензент:

зав. кафедрой ЛиП, канд. филол. наук  Т.В. Акашева

## Лист актуализации рабочей программы

---

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков по техническим направлениям

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.Н. Зеркина

---

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков по техническим направлениям

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.Н. Зеркина

### **1 Цели освоения дисциплины (модуля)**

повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования и развитие у обучающихся способности использовать иностранный язык в профессиональной сфере

### **2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина Иностранный язык в профессиональной деятельности входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Основы научной коммуникации

Методология и методы научного исследования

### **3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины (модуля) «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

| Код индикатора | Индикатор достижения компетенции  |
|----------------|---|
| УК-4           | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия                                      |
| УК-4.1         | Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии   |
| УК-4.2         | Составляет деловую документацию, создает различные академические или профессиональные тексты на русском и иностранном языках  |
| УК-4.3         | Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и иностранном языках |
| УК-5           | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия  |
| УК-5.1         | Ориентируется в межкультурных коммуникациях на основе анализа смысловых связей современной поликультуры и полиязычия  |
| УК-5.2         | Владеет навыками толерантного поведения при выполнении профессиональных задач   |

#### 4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 30,1 акад. часов;
- аудиторная – 30 акад. часов;
- внеаудиторная – 0,1 акад. часов;
- самостоятельная работа – 41,9 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;

Форма аттестации - зачет

| Раздел/ тема дисциплины  | Семестр | Аудиторная контактная работа (в акад. часах) |           |             | Самостоятельная работа студента | Вид самостоятельной работы   | Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации   | Код компетенции                        |
|--|---------|--|-----------|-------------|---------------------------------|--|---|--|
|  |         | Лек.   | лаб. зан. | практ. зан. |                                 |  |   |  |
| 1. Основы делового общения   |         |  |           |             |                                 |  |   |  |
| 1.1 Речевой этикет делового общения. Стили делового общения. Составление автобиографии. Визитная карточка. Личная презентация.   | 2       |  |           | 7,5/0,5И    | 11,9                            | Выполнение перевода текста, письменных заданий и составление монологических высказываний по теме.  | Проверка выполнения письменных работ по теме; устный опрос в виде монологических высказываний по теме   | УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2 |
| 1.2 Формы организации деловой встречи:<br>-организация встречи с деловыми партнерами;<br>- телефонные разговоры;<br>-устройство на работу, подготовка документов к прохождению собеседования (заполнение анкеты, резюме)<br>Структура и деятельность компании (предприятия):<br>- ведущие компании отрасли |         |  |           | 7,5/2,5И    | 10                              | Составление тематического словаря. Выполнение письменных заданий и составление диалогических и монологических высказываний по теме. Поиск информации по теме в электронных базах данных. | Проверка тематического словаря; проверка выполнения письменных работ по теме; устный опрос в виде диалогических высказываний по теме. Представление сообщения (презентации) | УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2 |
| Итого по разделу   |         |  |           | 15/3И       | 21,9                            |  |   |  |
| 2. Ведение деловой корреспонденции   |         |  |           |             |                                 |  |   |  |
| 2.1 Структура и виды делового письма. Структура и типы докладов, отчетов.  | 2       |  |           | 7,5/4,5И    | 10                              | Изучение учебных текстов по теме. Выполнение письменных заданий. Подготовка сообщения.   | Проверка выполнения письменных работ по теме. Представление сообщения (презентации)   | УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2 |

|   |   |  |          |      |   |   |  |
|---|---|--|----------|------|---|---|--|
| Итого по разделу  |   |  | 7,5/4,5И | 10   |   |   |  |
| 3. Перевод, аннотирование и реферирование профессиональной направленности текстов   |   |  |          |      |   |   |  |
| 3.1 Основы перевода, аннотирования и реферирования профессиональной направленности. | 2 |  | 7,5/4,5И | 10   | Письменный перевод текста по специальности. Составление письменных аннотаций к текстам профессиональной направленности. Реферирование текстов по специальности. | Проверка выполнения письменных заданий. | УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2 |
| Итого по разделу  |   |  | 7,5/4,5И | 10   |   |   |  |
| Итого за семестр  |   |  | 30/12И   | 41,9 |   | зачёт                                   |  |
| Итого по дисциплине   |   |  | 30/12И   | 41,9 |   | зачет                                   |  |

## **5 Образовательные технологии**

В соответствии с требованиями ФГОС 3+ + ВО по реализации компетентностного подхода программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» предусматривает:

– использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий с целью формирования и развития иноязычной коммуникативной компетенции обучающихся;

– использование аудио- и видеоматериалов, ИНТЕРНЕТ - ресурсов на практических занятиях;

– использование электронных образовательных ресурсов по темам практических занятий;

– поиск и изучение медийных текстов по обозначенной проблематике;

– использование разных форм внеаудиторной работы, таких как организация праздников и тематических вечеров, студенческих научных конференций; встреч с носителями языка.

Для достижения планируемых результатов обучения, в курсе «Иностранный язык» используются следующие образовательные технологии:

1. Информационно-развивающие технологии, направленные на формирование системы знаний, запоминание и свободное оперирование ими.

Используется коммуникативно - когнитивный метод, самостоятельное изучение литературы, применение новых информационных технологий для самостоятельного пополнения знаний, включая использование технических и электронных средств информации.

2. Деятельностные, практико-ориентированные технологии, направленные на формирование системы профессиональных практических умений при проведении экспериментальных исследований, обеспечивающих возможность качественно выполнять профессиональную деятельность.

3. Развивающие проблемно-ориентированные технологии, направленные на формирование и развитие проблемного мышления, мыслительной активности, способности видеть и формулировать проблемы, выбирать способы и средства для их решения. Используется коллективная деятельность в группах при выполнении практических заданий, решение задач в условных ситуациях деловой и профессиональной коммуникации.

4. Личностно-ориентированные технологии обучения, обеспечивающие в ходе учебного процесса учет различных способностей обучаемых, создание необходимых условий для развития их индивидуальных навыков, развитие активности личности в учебном процессе. Личностно-ориентированные технологии обучения реализуются в результате индивидуального общения преподавателя и студента при презентациях сообщений и докладов, письменных работ и при выполнении домашних индивидуальных

## **6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Представлено в приложении 1.

## **7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

Представлены в приложении 2.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **а) Основная литература:**

Английский язык

1. Зеркина, Н. Н. English for professional purposes : практикум / Н. Н. Зеркина, О. В. Кисель ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). -

Загл. с титул. экрана. - URL:  
<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3531.pdf&show=dcatalogues/1/1515176/3531.pdf&view=true> (дата обращения: 25.09.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

2. Кисель, О. В. Science and Engineering as a Profession : учебное пособие [для вузов] / О. В. Кисель, Е. А. Ломакина, А. В. Бутова ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2019. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL :

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3861.pdf&show=dcatalogues/1/1530476/3861.pdf&view=true> (дата обращения: 25.09.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM

3. Полякова, Л. С. Основы технического перевода : учебно-методическое пособие / Л. С. Полякова, Ю. В. Южакова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - Текст англ., рус. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3409.pdf&show=dcatalogues/1/1139722/3409.pdf&view=true> (дата обращения: 25.09.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - ISBN 978-5-9967-1044-7. - Сведения доступны также на CD-ROM.

#### Немецкий язык

1. Антропова, Л. И. Практикум по немецкому языку "Иностранный язык" и "Иностранный язык в профессиональной деятельности" ( для бакалавров, специалистов, магистрантов и аспирантов) / Л. И. Антропова, О. Н. Афанасьева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3140.pdf&show=dcatalogues/1/1136432/3140.pdf&view=true> (дата обращения: 25.09.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

2. Дубских, А. И. DEUTSCHE GRAMMATIK : учебное пособие / А. И. Дубских, С. В. Харитоновна ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3436.pdf&show=dcatalogues/1/1514259/3436.pdf&view=true> (дата обращения: 25.09.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

#### Французский язык

1. Залавина, Т. Ю. Французский язык для профессиональных целей. Ч. 1 : учебное пособие [для вузов] / Т. Ю. Залавина ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2014. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL : <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3860.pdf&show=dcatalogues/1/1530475/3860.pdf&view=true> (дата обращения: 25.09.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

2. Залавина, Т. Ю. Франция. Страна. Люди : учебное пособие. Ч. 1 / Т. Ю. Залавина ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3158.pdf&show=dcatalogues/1/1136492/3158.pdf&view=true> (дата обращения: 25.09.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

### **б) Дополнительная литература:**

#### Английский язык

1. Полякова, Л. С. Лексико-грамматические трудности технического перевода с английского языка на русский : учебно-методическое пособие / Л. С. Полякова, Ю. В. Южакова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL:



<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3408.pdf&show=dcatalogues/1/1139716/3408.pdf&view=true> (дата обращения: 25.09.2020). - Макрообъект. - Текст англ., рус. - Текст : электронный. - ISBN 978-5-9967-1045-4. - Сведения доступны также на CD-ROM.

2. SELF-STUDY ENGLISH. STEP II : практикум / Ю. В. Южакова, Л. С. Полякова, О. А. Лукина, А. Г. Кладова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3783.pdf&show=dcatalogues/1/1527929/3783.pdf&view=true> (дата обращения: 25.09.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

3. English Course for University Students : учебное пособие. Part 1 / [Е.А. Гасаненко, О. А. Лукина, Ю. В. Южакова и др.] ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3255.pdf&show=dcatalogues/1/1137108/3255.pdf&view=true> (дата обращения: 25.09.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

#### Немецкий язык

1. Гампер, Е. Э. Easy Deutsch : учебное пособие / Е. Э. Гампер, Е. И. Рабина ; МГТУ. - Магнитогорск, 2013. - 78 с. : табл. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=626.pdf&show=dcatalogues/1/1109379/626.pdf&view=true> (дата обращения: 25.09.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Имеется печатный аналог.

2. Дубских, А. И. Ich und mein Studium. Kursbuch : учебное пособие [для вузов] / А. И. Дубских, О. В. Кисель ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2019. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3834.pdf&show=dcatalogues/1/1530461/3834.pdf&view=true> (дата обращения: 25.09.2020). - Макрообъект. - ISBN 978-5-9967-1520-6. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

3. Журавлева, А. А. Professional Reading in English, French and German : учебно-методическое пособие / А. А. Журавлева, Т. Ю. Залавина, Л. А. Шорохова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=17.pdf&show=dcatalogues/1/1130251/17.pdf&view=true> (дата обращения: 25.09.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

#### Французский язык

1. Антропова, Л. И. Перевод как вид профессиональной коммуникативной деятельности. Практикум по переводу научно-технических текстов на английском, немецком и французском языках для студентов вузов : практикум / Л. И. Антропова, Т. Ю. Залавина, Н. В. Дёрина ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2019. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL : <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3859.pdf&show=dcatalogues/1/1530474/3859.pdf&view=true> (дата обращения: 25.09.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

2. Журавлева, А. А. Professional Reading in English, French and German : учебно-методическое пособие / А. А. Журавлева, Т. Ю. Залавина, Л. А. Шорохова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=17.pdf&show=dcatalogues/1/1130251/17.pdf&view=true> (дата обращения: 25.09.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

**в) Методические указания:**

Приложение 3

**г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

**Программное обеспечение**

| Наименование ПО | № договора | Срок действия лицензии |
|-----------------|------------|------------------------|
| FAR Manager     | свободно   | бессрочно              |

**Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

| Название курса  | Ссылка  |
|---|---|
| Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова                                       | <a href="https://magtu.informsystema.ru/Marc.html?locale=ru">https://magtu.informsystema.ru/Marc.html?locale=ru</a> |
| Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования | URL: <a href="https://elibrary.ru/project_risc.asp">https://elibrary.ru/project_risc.asp</a>                        |
| Поисковая система Академия Google (Google Scholar)  | URL: <a href="https://scholar.google.ru/">https://scholar.google.ru/</a>  |
| Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам                    | URL: <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>  |

**9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента**

По дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» аудиторная самостоятельная работа студентов предполагает чтение, перевод, анализ текста, составление лексического профессиональной деятельности словаря, подготовка диалогических и монологических высказываний, выполнение письменных заданий по указанным темам.

## АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

| Раздел/ тема<br>Дисциплины  | Форма текущего<br>контроля<br>успеваемости и<br>промежуточной<br>аттестации | Примеры заданий для текущего<br>контроля успеваемости и<br>промежуточной аттестации  | Код<br>компетенции                             |
|---|---|--|--|
| <b>1. Сфера будущей профессиональной деятельности</b>   |   |  |  |
| 1.1. Развитие умений и навыков письма по теме: <b>«История развития профессии и профессиональной сферы»</b>   | Проверка письменных работ   | <i>Describe the sphere you are working/going to work with the help of the following expressions</i><br><br>Electrical, military, software, service, computer, programming, mechanical, water preservation, civil, nuclear, laboratory  | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |
| 1.2. Развитие навыков чтения текстов по теме. <b>«Современные технологии и перспективы развития профессии и профессиональной сферы»</b>               | Устный опрос  | <i>Give a summary of the text.</i>   | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |
| 1.3. Развитие навыков говорения по теме <b>«Мировые ведущие предприятия и компании профессиональной сферы»</b>  | Устный опрос  | <i>Make a PowerPoint presentation on the following topics „Apple“, „Microsoft“, „Rolls Royce“</i>  | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |
| <b>2. Моя будущая карьера.</b>  |   |  | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |
| 2.1. Развитие умений и навыков чтения, письма по теме <b>«Основные сферы применения моей специальности. Охрана труда и рабочее место специалиста»</b> | Устный опрос.   | <i>Answer the questions.</i><br>1_ Why is it important to ensure a safe working environment?<br>2 Which law regulates workers' welfare in the United Kingdom?<br>3 What does the Act define? 4 What are the duties of employers?<br>5 Why is it important to provide employees with adequate training? | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |

| Раздел/ тема<br>Дисциплины   | Форма текущего<br>контроля<br>успеваемости и<br>промежуточной<br>аттестации | Примеры заданий для текущего<br>контроля успеваемости и<br>промежуточной аттестации   | Код<br>компетенции                             |
|--|---|---|--|
|  |   | <p><b><i>Translate from Russian into English</i></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Человек может подвергаться следующим опасностям на рабочем месте.</li> <li>2. Ослепление вольтовой дугой.</li> <li>3. Ожог расплавленным металлом.</li> <li>4. Поражение электрическим током в случае отсутствия или неисправности заземления трансформатора.</li> <li>5. До начала работы рабочий должен:</li> <li>6. Надеть спецодежду и головной убор, приготовьте защитную маску, щиток или очки.</li> <li>7. Удалить с рабочего места посторонние и ненужные для работы предметы.</li> <li>8. Убедиться, что вблизи места работы нет легковоспламеняющихся материалов.</li> </ol> |  |
| 2.2. Развитие навыков говорения<br>«Профессиональные компетенции будущего специалиста»       | Устный опрос  | <p><b><i>Use your active vocabulary and prove that you can be a professional. Tell us about your positive and negative qualities. Will they help you to find a good job?</i></b></p>  | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |
| 2.3 Развитие навыков письма по теме<br>«Устройство на работу.<br>Прохождение собеседования.» | Проверка письменных заданий.  | <p><b><i>Put the parts of the Letter of Application in the correct order</i></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. September 1, 2018</li> <li>2. Thank you for your time and consideration. I look forward to speaking with</li> </ol>  | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |

| Раздел/ тема<br>Дисциплины | Форма текущего<br>контроля<br>успеваемости и<br>промежуточной<br>аттестации | Примеры заданий для текущего<br>контроля успеваемости и<br>промежуточной аттестации   | Код<br>компетенции |
|----------------------------|---|---|--------------------|
| Деловая этика»             |   | <p>you about this employment opportunity.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. I can be reached anytime via email at john.donaldson@emailexample.com or by cell phone, 909-555-5555.</li> <li>4. Sincerely, John Donaldson</li> <li>5. I am writing to apply for the programmer position advertised in the Times Union. As requested, I enclose a completed job application, my certification, my resume and three references.</li> </ol> <p>The role is very appealing to me, and I believe that my strong technical experience and education make me a highly competitive candidate for this position. My key strengths that would support my success in this position include the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I have successfully designed, developed and supported live-use applications.</li> <li>• I strive continually for excellence.</li> <li>• I provide exceptional contributions to customer service for all customers.</li> </ul> <p>With a BS degree in Computer Programming, I have a comprehensive understanding of the full lifecycle for software development projects. I also have experience in learning and applying new technologies as appropriate. Please see my resume for additional information on my experience.</p> |                    |

| Раздел/ тема<br>Дисциплины   | Форма текущего<br>контроля<br>успеваемости и<br>промежуточной<br>аттестации | Примеры заданий для текущего<br>контроля успеваемости и<br>промежуточной аттестации   | Код<br>компетенции                             |
|--|---|---|--|
|  |   | 6. George Gilhooley<br>Times Union<br>87 Delaware Road<br>Hatfield, CA 08065<br>7. John Donaldson<br>8. Sue Circle<br>Smithtown, CA 08067<br>909-555-5555<br><a href="mailto:john.donaldson@emailexample.com">john.donaldson@emailexample.com</a><br>9. Dear Mr. Gilhooley,   |  |
| <b>3. Основы профессиональной коммуникации</b>   |   |   |  |
| 3.1. Развитие навыков перевода профессиональной лексики, формул, метрических единиц. Развитие навыков чтения текстов по специальности и деловой корреспонденции. | Проверка письменных заданий   | <i>Переведите следующие термины</i><br>nanotechnology, mine, cement, concrete, automation of production, transport technology, logistics, multiplication, division, meter, centimeter, kilogram, pound  | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |
|  |   | <i>Say if the sentences are true or false:</i><br>1. When an extended conductor has the same potential at its ends, free electrons are drifting from one end to another. _____ (True or False).<br>2. The wire and the electric source together form an electric circuit. _____ (True or False).<br>3. A path of any material will allow current to exist. _____ (True or False).<br>4. Silver, copper and gold oppose very strongly. _____ (True or False).<br>5. The slighter the opposition is, the better the insulator is. _____ (True or False).<br>6. There is only one type of electric circuit. _____ (True or False). | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |

| Раздел/ тема Дисциплины   | Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации | Примеры заданий для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации         | Код компетенции                                |
|---|---|---|--|
|   |   | 7. We close the circuit when we switch on our electric device. _____ (True or False). |  |
| 3.2. Развитие навыков письма. Аннотирование реферирование текстов по специальности. | Проверка выполнения письменных вопросов                         | <b>Write an abstract of the text. Write the key statements of the text.</b>           | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |

### НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

| Раздел/ тема Дисциплины  | Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации | Примеры заданий для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации   | Код компетенции                                |
|--|---|---|--|
|  |   |   |  |
| <b>1. Сфера будущей профессиональной деятельности</b>  |   |   |  |
| 1.1. Развитие умений и навыков письма по теме: «История развития профессии и профессиональной сферы» | Проверка письменных работ                                       | <b>Welche Merkmale zeichnen einen guten Ingenieur aus? Wählen Sie die entsprechende Antwort und schreiben Sie, warum Sie sie gewählt haben.</b><br><br>Ein guter Ingenieur:<br>-besitzt ein fachübergreifendes Grundlagenwissen;<br>-ist in der Lage, technische Systeme und Geräte nicht nur im Teilen, sondern systemübergreifend zu verstehen;<br>-arbeitet stets zielorientiert;<br>-ist auf die Effizienz seiner technischen Lösung bedacht;<br>-verfügt über betriebswirtschaftliches | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |

| Раздел/ тема<br>Дисциплины   | Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации | Примеры заданий для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации  | Код компетенции                                |
|--|---|--|--|
|  |   | Verständnis;<br>- zeigt soziales Engagement;<br>- sein Handeln ist geprägt durch seine Verantwortung gegenüber der Gesellschaft.   |  |
| 1.2. Развитие навыков чтения текстов по теме. «Современные технологии и перспективы развития профессии и профессиональной сферы»               | Устный опрос  | <b><i>Geben Sie eine kurze Wiedergabe des Textes.</i></b>  | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |
| 1.3. Развитие навыков говорения по теме «Мировые ведущие предприятия и компании профессиональной сферы»  | Устный опрос  | <b><i>Erstellen Sie eine PowerPoint Präsentation zum Thema „BMW“, „Siemens“, „Apple“</i></b>   | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |
| <b>2. Моя будущая карьера.</b>   |   |  |  |
| 2.1. Развитие умений и навыков чтения, письма по теме «Основные сферы применения моей специальности. Охрана труда и рабочее место специалиста» | Устный опрос  | <b><i>Beantworten Sie folgende Fragen.</i></b><br>1. Wie gut kennen Sie sich mit dem Arbeitsschutz aus? 2. Warum ist Arbeitsschutz ein wichtiges Thema? 3. In welchem Gesetz stehen die Arbeitnehmerrechte? 4. Was sind die wesentlichen Ziele der Maßnahmen zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz? 5. Kennen Sie die Pflichten des Arbeitgebers? 6. Kann der Chef Arbeitszeiten einfach ändern? 7. Was sagt das Arbeitsrecht im Krankheitsfall? 8. Wozu dient eine Arbeitsschutzorganisation?<br><b><i>Übersetzen Sie.</i></b><br>1. Человек может подвергаться следующим | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |



| Раздел/ тема<br>Дисциплины   | Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации | Примеры заданий для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации   | Код компетенции   |
|--|---|---|---|
|  |   |   |   |
|  |   | <p>опасностям на рабочем месте.</p> <p>2. Ослепление вольтовой дугой.</p> <p>3. Ожог расплавленным металлом.</p> <p>4. Поражение электрическим током в случае отсутствия или неисправности заземления трансформатора.</p> <p>5. До начала работы рабочий должен:</p> <p>6. Надеть спецодежду и головной убор, приготовьте защитную маску, щиток или очки.</p> <p>7. Удалить с рабочего места посторонние и ненужные для работы предметы.</p> <p>8. Убедиться, что вблизи места работы нет легковоспламеняющихся материалов.</p> |   |
| <p>2.2. Развитие навыков говорения</p> <p><b>«Профессиональные компетенции будущего специалиста»</b></p> | Устный опрос  | <p><b><i>Bilden Sie den Dialog mit Hilfe der Fragen</i></b></p> <p>1. Wer muß die Verantwortung für den Arbeitsschutz und die Förderung der Gesundheit tragen?</p> <p>2. Welche besonderen Maßnahmen zum Arbeitsschutz und zur Förderung der Gesundheit aller Mitarbeiter kann man durchführen?</p> <p>3. Was kann man gegen die Gefährdung bei der Arbeit tun?</p>   | <p>УК-4.1</p> <p>УК-4.2</p> <p>УК-4.3</p> <p>УК-5.1</p> <p>УК-5.2</p> |

| Раздел/ тема<br>Дисциплины   | Форма текущего<br>контроля<br>успеваемости и<br>промежуточной<br>аттестации | Примеры заданий для<br>текущего контроля<br>успеваемости и<br>промежуточной аттестации  | Код компетенции                                |
|--|---|---|--|
| 2.3 Развитие навыков письма по теме «Устройство на работу. Прохождение собеседования. Деловая этика» | Проверка письменных заданий   | <p><b>Setzen Sie folgende Bewerbungsteile in richtiger Reihenfolge ein.</b></p> <p>1. Ihr Stellenangebot in der ...<br/>Zeitung vom...</p> <p>2. I.A.M.<br/>Internationale Angelgeräte<br/>Manufaktur<br/>Postfach<br/>91709 Gunzenhausen<br/>Fischbach, den 29.3.20..</p> <p>3. Mit freundlichen Grüßen<br/>Hermann Hecht<br/>(Unterschrift)</p> <p>4. Sehr geehrte Damen und Herren,</p> <p>5. Hermann Hecht<br/>Forellenweg 12<br/>98553 Fischbach<br/>Tel.: (02 11) 8 04 57</p> <p>6. mit großem Interesse habe ich Ihre Anzeige in der SZ vom 26.3.20.. gelesen. Sie suchen für Ihre Einkaufsabteilung einen Zentraleinkäufer.<br/>Für diese verantwortungsvolle Aufgabe bringe ich alle Voraussetzungen mit. Als ausgebildeter Speditionskaufmann war ich bereits einige Jahre im Import-Export- Bereich einer Möbelfirma tätig. Dabei konnte ich auch Erfahrung in der Einkaufsabteilung sammeln, wo Gespräche mit ausländischen Lieferanten häufig auf Englisch, aber auch auf Französisch oder Italienisch geführt wurden.</p> | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |

| Раздел/ тема<br>Дисциплины   | Форма текущего<br>контроля<br>успеваемости и<br>промежуточной<br>аттестации | Примеры заданий для<br>текущего контроля<br>успеваемости и<br>промежуточной аттестации  | Код компетенции                                |
|--|---|---|--|
|  |   |   |  |
|  |   | <p>Ich arbeite bevorzugt mit Kollegen in einem Team. Da ich mich in meiner Freizeit gerne mit Angeln beschäftige, habe ich mir auch einige Kenntnisse über Fische und Anglerausrüstung angeeignet.</p> <p>7. Anlagen: Lebenslauf, Zeugnisse, Passfoto</p> <p>8. Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch würde ich mich sehr freuen.</p> |  |
| <b>3. Основы профессиональной коммуникации</b>   |   |   |  |
| 3.1. Развитие навыков перевода профессиональной лексики, формул, метрических единиц. Развитие навыков чтения текстов по специальности. | Проверка выполнения письменных заданий                                      | <b>Переведите следующие термины</b><br>Nanotechnologie, Mine, Zement, Beton, Produktionsautomatisierung, Transporttechnologie, Logistik, Multiplikation, Division, Meter, Zentimeter, Kilogramm, Pfund  | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |
|  |   | <b>Sagen Sie, ob es stimmt oder nicht.</b><br>a) Viele Werkstoffe wurden durch Plaste ersetzt.<br>b) Plaste sind ein relativ alter Werkstoff.<br>c) Als Rohstoff dienen vor allem Holz und Papier.<br>d) Alle 5 Jahre verdoppelte sich die Plastikproduktion.<br>e) Die gegenwärtig zur Verfügung stehenden Plaste haben keinen Nachteil.         | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |
| 3.2. Развитие навыков письма. Аннотирование и  | Проверка выполнения письменных работ  | <b>Schreiben Sie die Annotation</b>   | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3                     |

| Раздел/ тема<br>Дисциплины                 | Форма текущего<br>контроля<br>успеваемости и<br>промежуточной<br>аттестации | Примеры заданий для<br>текущего контроля<br>успеваемости и<br>промежуточной аттестации | Код компетенции  |
|--|---|--|------------------|
|  |   |  |                  |
| реферирование текстов<br>по специальности. |   |  | УК-5.1<br>УК-5.2 |

## ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК

| Раздел/ тема<br>Дисциплины  | Форма текущего<br>контроля<br>успеваемости и<br>промежуточной<br>аттестации | Примеры заданий для<br>текущего контроля<br>успеваемости и<br>промежуточной<br>аттестации  | Код компетенции   |
|---|---|--|---|
|   |   |  |   |
| <b>1. Сфера будущей профессиональной деятельности</b>   |   |  |   |
| 1.1. Развитие умений и навыков письма по теме: <b>«История развития профессии и профессиональной сферы»</b> | Проверка письменных работ   | <p><i>Associez à chacun de ces titres de poste d'ingénieur son profil décrit ci-après: 1. Ingénieur industriel; 2. Ingénieur civil; 3. Ingénieur agronome.</i></p> <p>a) .....<br/>Il est spécialiste des Eaux et Forêts, il a en charge un service qui gère des milliers d'hectares de forêts. Toutes les décisions lui reviennent : il planifie, il établit des plans de gestion des forêts et il encadre les techniciens qui, eux, agissent sur le terrain.</p> <p>b) .....<br/>Il détermine le moment, l'ordre et la manière d'exécuter l'ensemble des tâches sur la chaîne de production. Ce, en fonction de l'évolution de la demande des articles, des délais de livraison et de la disponibilité des matières premières.</p> <p>c) .....<br/>Il est formé dans le sens de concevoir, réaliser et gérer des aménagements, des infrastructures et des systèmes, au service de l'homme et de la société. Il réalise des bâtiments (pour l'habitat, le commerce,</p> | <p>УК-4.1<br/>УК-4.2<br/>УК-4.3<br/>УК-5.1<br/>УК-5.2</p> |

| Раздел/ тема<br>Дисциплины   | Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации | Примеры заданий для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации   | Код компетенции                                |
|--|---|---|--|
|  |   |   |  |
|  |   | l'administration et l'industrie), des voies de communication et des équipements énergétiques.   |  |
| 1.2. Развитие навыков чтения текстов по теме. «Современные технологии и перспективы развития профессии и профессиональной сферы»               | Устный опрос  | <i>Exposez en bref le texte.</i>  | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |
| 1.3. Развитие навыков говорения по теме «Мировые ведущие предприятия и компании профессиональной сферы»  | Устный опрос  | <i>Préparez la PowerPoint presentation sur un des themes: "Renault", "France Télécom", "Peugeot", "Alcatel-Lucent", "Air Liquide", "Apple", "Siemens".</i>  | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |
| <b>2. Моя будущая карьера.</b>   |   |   |  |
| 2.1. Развитие умений и навыков чтения, письма по теме «Основные сферы применения моей специальности. Охрана труда и рабочее место специалиста» | Устный опрос  | <i>Répondez aux questions:</i><br>1. Qu'est-ce qu'un accident du travail ?<br>2. Qu'est-ce qu'un accident de trajet ?<br>3. Qu'est-ce qu'une maladie professionnelle ?<br><i>Traduisez en français:</i><br>1.Работник получает особую защиту и компенсацию.<br>2. Он должен уведомить своего работодателя в течение 24 часов о несчастном случае на работе. 3. Несчастный случай на производстве - это авария, которая произошла в процессе | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |

| Раздел/ тема<br>Дисциплины  | Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации | Примеры заданий для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации   | Код компетенции   |
|---|---|---|---|
|   |   |   |   |
|   |   | <p>выполнения работы лицом, работающим в любом качестве на одного или нескольких работодателей. 4. Дорожно-транспортное происшествие - это происшествие, которое может произойти во время обычной поездки работника от места жительства до места работы и наоборот. 5. Профессиональным считается любое заболевание, зарегистрированное в одной из таблиц профессиональных заболеваний.</p> |   |
| <p>2.2. Развитие навыков говорения<br/>«Профессиональные компетенции будущего специалиста»</p>              | Устный опрос  | <p><i>En utilisant votre vocabulaire actif, essayez de prouver que vous pouvez être un professionnel. Parlez de vos qualités positives et négatives. Est-ce qu'elles vous aideront à trouver un bon travail?</i></p>  | <p>УК-4.1<br/>УК-4.2<br/>УК-4.3<br/>УК-5.1<br/>УК-5.2</p> |
| <p>2.3 Развитие навыков письма по теме «Устройство на работу. Прохождение собеседования. Деловая этика»</p> | Проверка письменных заданий                                     | <p><i>Arrangez les parties de lettre-type: offre d'emploi à L'ANPE</i></p> <p>2) Notre société: ... (nom et adresse de l'entreprise) recherche un... (détailler la ou les fonctions) pour une durée indéterminée. Le (la) candidat(e) devra avoir... (âge) minimum et... (âge) au plus. Son expérience professionnelle devra être de... (années) au moins et il (elle) devra être</p>       | <p>УК-4.1<br/>УК-4.2<br/>УК-4.3<br/>УК-5.1<br/>УК-5.2</p> |

| Раздел/ тема<br>Дисциплины   | Форма текущего<br>контроля<br>успеваемости и<br>промежуточной<br>аттестации | Примеры заданий для<br>текущего контроля<br>успеваемости и<br>промежуточной<br>аттестации  | Код компетенции                                |
|--|---|--|--|
|  |   |  |  |
|  |   | <p>titulaire d'un... (indiquer le ou les diplômes reguis) ou une équivalence.<br/> Son salaire sera de... € bruts par mois.<br/> Les avantages sociaux dans notre société sont:<br/> – 13e mois,<br/> – restaurant d'entreprise,<br/> – prime d'intéressement.<br/> Le (s) candidat(s) devront adresser une lettre manuscrite, accompagnée d'un curriculum vitae détaillé et d'une photo récente à votre agence qui transmettra.<br/> 5) Agence ANPE<br/> 237, rue de Belleville<br/> 75019 PARIS<br/> Paris, le 3 mars 2016</p> <p>1) Objet: Offre d'emploi<br/> 3) Signature manuscrite<br/> 4) Messieurs,<br/> 6) Avec nos remerciements, le Directeur du Personnel, Cédric Morin.<br/> 7) S.A.A.G.I.I.<br/> 245 bd de la Villette<br/> 75019 PARIS</p> |  |
| <b>3. Основы профессиональной коммуникации</b>   |   |  |  |
| 3.1. Развитие навыков перевода профессиональной лексики, формул, метрических единиц. Развитие навыков чтения текстов по специальности. | Проверка письменных заданий   | <b>Переведите следующие термины</b><br>La physique des nanosciences, des propriétés particulières, le nanofil, le courant électrique, l'enjeu majeur, la quantification de l'électricité,  | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |



| Раздел/ тема<br>Дисциплины  | Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации | Примеры заданий для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации  | Код компетенции                                |
|---|---|--|--|
|   |   |  |  |
|   |   | onde-particule.  |  |
|   |   | <p><b><i>Dites si les phrases vraies ou fausses?</i></b></p> <p>a) À l'échelle nanométrique, la matière présente des propriétés particulières qui peuvent justifier une approche spécifique.</p> <p>b) Les nanomatériaux n'ont pas été reconnus comme toxiques pour les tissus humains et les cellules en culture.</p> <p>c) La nanomécanique étudie les risques environnementaux et sanitaires liés aux nanotechnologies.</p> <p>d) Le courant électrique n'est plus constitué d'un flux continu d'électrons.</p> | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |
| 3.2. Развитие навыков письма. Аннотирование и реферирование текстов по специальности. | Проверка выполнения письменных работ                            | <b><i>Faites le résumé par écrit</i></b>   | УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-5.1<br>УК-5.2 |

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

| Код индикатора   | Индикатор достижения компетенции | Оценочные средства   |
|--|----------------------------------|--|
| <b>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b> |                                  |  |
| УК-4.1   | Устанавливает                    | <b>1. Прочитайте и переведите информацию о деловом речевом этикете. Выпишите основные принципы</b> |

| Код индикатора | Индикатор достижения компетенции   | Оценочные средства   |
|----------------|--|--|
|                | <p>контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии</p> | <p><b>эффективной делового и профессионального взаимодействия.</b></p> <p style="text-align: center;">Английский язык</p> <p>One reason to learn English is so that you can meet new people and talk with them. If you want to meet people outside your country, then it is a good idea to learn English. Today people from all over the world use English to talk with people who don't know their language. It does not matter if you are Russian, Japanese, Bolivian, or Nigerian. If people cannot speak your language, their next question is "do you speak English?"</p> <p>As soon as you introduce yourself, people can see how good your English is. So we are going to make your introductions better. We will look at -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• The three levels of register.</li> <li>• Types of introduction.</li> <li>• Follow-up questions.</li> </ul> <p>Register</p> <p>In every country we use register. Children speak to adults in one way, adults speak to children in another way. Children speak in another way with other children, and adults speak in another way to other adults. The boss speaks to the worker in one way, the worker speaks to the boss in a different way.</p> <p>English has three type of register: formal, for people we do not know, or people we need to be polite to (like the boss), neutral / general for people we do not know well, and informal, for friends and family.</p> <p style="text-align: center;">Немецкий язык</p> <p>Manche Leute glauben, dass, gutes Benehmen oder Tischmanieren veraltet sind und ins 18. Jahrhundert gehören. In dieser Zeit, genauer gesagt 1788, hat Adolph Freiherr von Knigge ein Buch mit dem Titel Über den Umgang mit Menschen geschrieben, das viele praktische Tipps enthält. Doch wer denkt, die alten Verhaltensregeln aus dem 18. Jahrhundert würden heute nicht mehr gelten, der irrt sich. Gute Manieren sind modern. Fast jeden Monat erscheint auf dem Büchermarkt ein neuer Ratgeber mit Tipps und Tricks für das richtige Verhalten im Geschäftsleben. Nach einer aktuellen Umfrage unter 600 Führungskräften sehen 87 % der Manager einen direkten Zusammenhang zwischen persönlichem Erfolg und gutem Benehmen. Vor allem in Branchen mit Kundenkontakt ist gutes Benehmen sehr wichtig und vereinfacht den Abschluss von Geschäften. Hier finden Sie einige</p> |

| Код индикатора | Индикатор достижения компетенции | Оценочные средства  |
|----------------|----------------------------------|---|
|                |                                  | <p>Hinweise, die Sie im Umgang mit deutschen Geschäftspartnern beachten sollten.</p> <p style="text-align: center;"><b>Французский язык</b></p> <p>L'éthique des affaires peut être comprise comme une forme d'extension de la philosophie née des scandales répétés dans le monde des affaires. La vision des dirigeants et des entreprises comme n'ayant pour seul objectif que de maximiser leurs profits n'est plus acceptable aujourd'hui. Le modèle purement financier de l'entreprise ne tient plus et un a priori négatif teinte désormais le monde des grandes entreprises, elles sont considérées comme étant moralement douteuses.</p> <p>Le principe fondamental d'une démarche éthique est le recul critique. Elle est une volonté de sortir de son propre point de vue pour prendre de la hauteur, pour envisager les situations avec une perspective plus vaste. La démarche éthique repose donc sur le croisement des points de vue, l'identification des positions d'autrui, même si elles nous sont opposées. L'idée n'est en rien de se plier aux arguments des autres mais de bien les comprendre pour asseoir son point de vue sur une analyse large, solide et rigoureuse. S'engager dans une démarche éthique c'est donc avant tout envisager une variété de positions. Il faut interroger le sens commun et ne pas s'y plier par réflexe ou par habitude ; plus encore, il s'agit aussi d'interroger ses propres positions, non pas pour les abandonner mais pour comprendre leur origine. La question de départ pourrait donc être : pourquoi est-ce que je pense cela ? et, qu'est-ce qui me fait dire que cela est « bien » ?</p> <p><b>2. Составьте диалоги по образцу.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Английский язык</b></p> <p>Formal introductions</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mr. Thompson, this is Professor Jones.</li> <li>- Professor Jones. I'm pleased to meet you.</li> <li>- Mr. Thompson, may I present Professor Jones.</li> <li>- How do you do?</li> <li>- Allow me to present Professor Jones.</li> <li>- I'm delighted to meet you, Professor. My name is Bob Thompson.</li> </ul> <p>General/Neutral introductions</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mr. Thompson, do you know Professor Jones?</li> <li>- How are you, Professor?</li> <li>- Bob, this is Jane Jones.</li> <li>- I'm pleased to meet you.</li> <li>- Bob Thompson, Jane Jones.</li> <li>- It's nice to meet you.</li> </ul> |

| Код индикатора | Индикатор достижения компетенции | Оценочные средства   |
|----------------|----------------------------------|--|
|                |                                  | <p>Informal introductions</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bob, meet Jane</li> <li>- How are you, Jane?</li> <li>- Bob, this is Jane.</li> <li>- Hi, Jane.</li> <li>- You don't know Jane, do you?</li> </ul> <p>No, hi Jane, I'm Bob.</p> <p style="text-align: center;">Немецкий язык</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herr B., kann ich Sie bitten, dem Vorschlag auf Änderung der Lieferzeit zuzustimmen und eine Zweitschrift des Nebenabkommens mit ihrer Unterschrift uns zurückzusenden.</li> <li>- Ich bin nicht sicher, ob uns solche Lieferzeit passt. Wir können schwerlich diese Änderung vornehmen. Jeden falls informiere ich Sie unbedingt heute Abend von unserem endgültigen Beschluss.</li> <li>- Aber wir bieten Sie, die Lieferzeit zu verlängern. Wir möchten nicht unsere Zusammenarbeit aufhören.</li> <li>- Herr A., ich möchte gerne wissen, aus welchen Gründen Sie die Ware nicht rechtzeitig liefern können und diese Änderung vornehmen wollen. Wahrscheinlich Sie, Herr A., wissen nicht alles und sind nicht auf dem Laufenden. Bei den gestrigen Verhandlungen wurde darüber bei unserer Leitung entschieden: Der Vertrag wird storniert, aber im nächsten Jahr einen neuen geschlossen wird.</li> <li>- Oh, wie schade! Danke für die Information.</li> </ul> <p style="text-align: center;">Французский язык</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- : M. Ravel est actuellement en réunion. Voulez-vous lui laisser un message?</li> <li>- : Oui... Je suis très ennuyé car je devais le rencontrer après-demain; mais je me suis fait une entorse hier et je dois éviter de marcher pendant 8 jours.</li> <li>- : Vous aviez pris rendez-vous ?</li> <li>- : Oui, à 10 heures.</li> <li>- : Je vérifie... Oui, c'est bien cela.</li> <li>- : Je souhaiterais donc reporter la rendez-vous d'une semaine.</li> <li>- : Voyons... Ca n'est pas possible : le 29 M. Ravel est occupé tout le matin et à partir de 14 heures... Et la lendemain il part à l'étranger pour une semaine.</li> <li>- : C'est ennuyeux, car j'ai des propositions très attrayantes à lui faire concernant nos nouveaux cadeaux d'entreprise et le temps presse... Serait-il libre pendant le temps du déjeuner?</li> <li>- : Rien n'est prévu sur son agenda, mais je ne peux vous l'assurer.</li> <li>- : Alors, je propose la solution suivante : je le retrouve au</li> </ul> |

| Код индикатора     | Индикатор достижения компетенции   | Оценочные средства  |                |   |         |                                 |         |                                   |                    |                              |                   |                     |  |                        |
|--------------------|--|---|----------------|---|---------|---------------------------------|---------|-----------------------------------|--------------------|------------------------------|-------------------|---------------------|--|------------------------|
|                    |  | <p>restaurant qui se trouve au carrefour, tout près de chez vous... Nous pourrions étudier le problème sans perte de temps pour M. Ravel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- : Je note votre invitation et je vous rappelle. A quel numéro s'il vous plaît?</li> <li>- : Au 42.06.70.13. C'est mon numéro personnel.</li> <li>- : Au revoir, monsieur, et bon rétablissement</li> <li>- : Alors entendu, j'attends votre appel. Merci beaucoup. Au revoir, mademoiselle.</li> </ul>   |                |   |         |                                 |         |                                   |                    |                              |                   |                     |  |                        |
| УК-4.2             | Составляет деловую документацию, создает различные академические или профессиональные тексты на русском и иностранном языках | <p><b>1. Составьте резюме по образцу.</b></p> <p style="text-align: center;">Английский язык.<br/>Образец целевого резюме</p> <p>Ward Gantney<br/>250 Fort Salonga Road<br/>Northport, New York 11678<br/>(516) 725-5237</p> <p>Job target: Management position in materials Science.</p> <p>Capabilities:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Write, edit and approve professional reports.</li> <li>-Provide consultation and support to the government on contamination problems.</li> <li>-Manage programs in materials and component development.</li> <li>-Conduct corrosion studies.</li> </ul> <p>Achievements:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Supervised analytical chemistry lab.</li> <li>-Conducted comparative analysis in the field.</li> <li>-Set up non-destructive testing procedures.</li> </ul> <p>Work history:</p> <table border="0"> <tr> <td>1991 – Present</td> <td>Gage-West Corp. Supervisor, Analytical Chemistry Laboratory</td> </tr> <tr> <td>1988-89</td> <td>Darnell Electronics, Consultant</td> </tr> <tr> <td>1986-87</td> <td>RET Surface chemicals, Consultant</td> </tr> </table> <p>Education:</p> <table border="0"> <tr> <td>Hofstra University</td> <td>1984 Business Administration</td> </tr> <tr> <td>Long Island Univ.</td> <td>1981 M.A. Chemistry</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1979 B.A. Microbiology</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Немецкий язык.</p> <p>Ergänzen Sie das Lebenslauf.</p> | 1991 – Present | Gage-West Corp. Supervisor, Analytical Chemistry Laboratory | 1988-89 | Darnell Electronics, Consultant | 1986-87 | RET Surface chemicals, Consultant | Hofstra University | 1984 Business Administration | Long Island Univ. | 1981 M.A. Chemistry |  | 1979 B.A. Microbiology |
| 1991 – Present     | Gage-West Corp. Supervisor, Analytical Chemistry Laboratory  |   |                |   |         |                                 |         |                                   |                    |                              |                   |                     |  |                        |
| 1988-89            | Darnell Electronics, Consultant  |   |                |   |         |                                 |         |                                   |                    |                              |                   |                     |  |                        |
| 1986-87            | RET Surface chemicals, Consultant  |   |                |   |         |                                 |         |                                   |                    |                              |                   |                     |  |                        |
| Hofstra University | 1984 Business Administration   |   |                |   |         |                                 |         |                                   |                    |                              |                   |                     |  |                        |
| Long Island Univ.  | 1981 M.A. Chemistry  |   |                |   |         |                                 |         |                                   |                    |                              |                   |                     |  |                        |
|                    | 1979 B.A. Microbiology   |   |                |   |         |                                 |         |                                   |                    |                              |                   |                     |  |                        |

| Код индикатора | Индикатор достижения компетенции | Оценочные средства  |
|----------------|----------------------------------|---|
|                |                                  | <p>Name (1) ...<br/> Adresse Max-Richter-Strasse 95<br/> 8770 Potsdam<br/> Telefonnummer 0117 945649<br/> Mobile 0779 92381882<br/> Email (2) ...<br/> Nationalität Deutsche<br/> (3) 11 March 1979<br/> Berufsausbildung<br/> 2001-bis heute Verkaufsleiter bei der Fa. Seifert Frachtstrasse 10<br/> 3000 Hannover 1<br/> Profil Verhandlungen führen, Verträge abschließen, Kaufkraft analysieren<br/> Interesse Tennis, Fotografie, Reise.</p> <p>Schreiben Sie Ihren eigenen Lebenslauf.</p> <p style="text-align: center;">Французский язык.</p> <p>Lisez le CV et la lettre de candidature, dites s'ils correspondent aux exigences énumérées ci-dessus.</p> <p>Pascale Filliol<br/> 111, boulevard Paul Sert<br/> 03100 MONTLUÇON<br/> Tél. : 70 28 30 65<br/> Née le 13 décembre 1958<br/> Célibataire</p> <p style="text-align: center;">FORMATION</p> <p>BTS de secrétariat trilingue (anglais-allemand).<br/> Baccalauréat série A5 – Académie de Clermont-Ferrand (1976).</p> <p style="text-align: center;">EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE</p> <p>Secrétaire correspondancièr (français-anglais –allemand). FORD, Cologne (Allemagne) 1993-1995. Secrétaire chargée de la correspondance clients (anglais et allemand). Société Interdistri (Grenoble 38) de 1985 à 1991. Secrétaire commerciale, chargée du suivi et des relations clientèle. Société Perrot-Leroy (Moulins 03) de 1980 à 1984. Serveuse dans un pub Salford (Angleterre) mars à décembre 1979.</p> <p style="text-align: center;">AUTRES EXPÉRIENCES</p> <p>Stage ANPE : connaissance du traitement de textes Word, mars 1993.<br/> Stage AFPA : analyste-programmeur janvier à septembre 1991.</p> |

| Код индикатора | Индикатор достижения компетенции | Оценочные средства  |
|----------------|----------------------------------|---|
|                |                                  | <p style="text-align: center;"><b>DIVERS</b></p> <p style="text-align: center;">Connaissance de divers systèmes informatiques et de la programmation. Maîtrise des traitements de textes Word et Ami Pro. Monitrice à l'école de ski de Superbesse.</p> <p><b>2. Напишите деловое письмо, используя образец.</b></p> <p style="text-align: center;">АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК.</p> <p style="text-align: center;"><b>Пример делового письма</b></p> <p style="text-align: right;">AlphaOmega Industries, Inc.<br/>123456 Motor Parkway<br/>Fresh Hills, CA 91999<br/>December 28, 2000</p> <p>Ron R. London, Sales Director<br/>Seasonal Product Corp.<br/>5000 Seasonal Place<br/>Wiscasset, ME 04321<br/>Subject: Spring Promotional Effort<br/>Dear Ron<br/>Since we talked last week, I have completed plans for the spring promotion of the products that we market jointly. AlphaOmega and Seasonal Products should begin a direct mailing of the enclosed brochure on January 28.</p> <p>I have secured several mailing lists that contain the names of people who have a positive economic profile for our products. The profile and the outline of the lists are attached.</p> <p>Do you have additional approaches for the promotion? I would like to meet with you on January 6 to work out the details of the project.<br/>Please let me know if a meeting next week at your office accommodates your schedule.</p> <p>Sincerely,<br/>Alan Stone<br/>Director of Special Promotions<br/>cc: Yolanda Lane, Vice President, Marketing<br/>Encl: brochure, outline of mailing lists, customer profile</p> <p style="text-align: center;">НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК.</p> <p style="text-align: right;"><b>Helmut Wagner &amp; Sohn</b><br/><b>Kältetechnik</b></p> <p>Helmut Wagner &amp; Sohn, Postfach 256, 3500 Kassel<br/>Schrader &amp; Lehmann<br/>Einkaufsabteilung<br/>Max-Richter-Strasse 95</p> |

| Код индикатора | Индикатор достижения компетенции | Оценочные средства  |
|----------------|----------------------------------|---|
|                |                                  | <p>8770 Potsdam</p> <p>Ihre Zeichen, Ihre Nachricht vom 02.04.2018</p> <p>Unsere Zeichen, unsere Nachricht vom 04.04.2018</p> <p>(05 61) 8243-1 Kassel<br/>Durchwahl 8243</p> <p>08.04.2018</p> <p>Rückfrage</p> <p>Sehr geehrte Damen und Herren,<br/>bezugnehmend auf Ihre Bestellung über eine Kühlanlage müssen wir Ihnen folgendes mitteilen: Es stellte sich heraus, dass bei der vorgegebenen Grösse des Kühlraums ein stärkeres Kühlaggregat eingebaut werden muss, was eine Verteuerung des Preises um 8% hervorruft. Nun möchten wir uns erkundigen, ob Sie mit dieser Verteuerung einverstanden sind.<br/>Bitte, teilen Sie uns Ihre Entscheidung mit.<br/>Mit freundlichen Grüßen<br/>(Unterschrift)<br/>Helmut Wagner</p> <p style="text-align: center;">Французский язык.</p> <p style="text-align: center;">Pascale Filliol<br/>111, boulevard Paul Sert<br/>03100 Montluçon<br/>Tél. : 70 28 30 65<br/>Société Euroexport ZL des Alouettes<br/>03300 Cusset</p> <p style="text-align: center;">Objet: candidature à l'emploi de secrétaire trilingue.<br/>Montluçon, le 2 février 1995</p> <p>Monsieur le directeur du personnel,<br/>Suite à l'annonce parue dans le journal Le Monde du 1 février 1995, je me permets de vous adresser mon curriculum vitae pour le poste de secrétaire trilingue.<br/>Mes diverses expériences à l'étranger m'ont permis d'acquérir une bonne maîtrise de l'anglais et de l'allemand et je recherche actuellement un emploi qui me permette de développer mes qualités d'organisation et mon sens du contact. Je suis sûre que</p> |



| Код индикатора | Индикатор достижения компетенции   | Оценочные средства   |
|----------------|--|--|
|                |  | <p>vous apprécierez le sérieux et le dynamisme dont je fais preuve dans mon travail.</p> <p>Souhaitant que ma proposition retienne votre attention, je me tiens à votre disposition, afin de vous exposer plus clairement mes motivations.</p> <p>Je vous prie d'accepter, Monsieur le directeur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.</p> <p style="text-align: right;">P. Fillol</p>  |
| УК-4.3         | <p>Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и иностранном языках</p> | <p><b>1. Выделите основные идеи текста и составьте к нему аннотацию.</b></p> <p style="text-align: center;">Английский язык.</p> <p>Virgin is a leading international company based in London. It was founded in 1979 by Richard Branson, the present chairman. The group has seven main divisions: cinema, communication, financial services, hotels, investments, retail and travel. Its retail segment is led by Virgin Megastores. Virgin operates in 23 countries, including the United States, the United Kingdom, Continental Europe, Australia and Japan. In 2008 the combined sales of different Virgin holding companies exceeded \$ 18 bn.</p> <p>Motorola maintains sales, services and manufacturing facilities throughout the world, conducting business on six continents. Its major business areas are: advances electronic systems, components and services, two-way radios, paging and data communications, automotive, defence and space electronics and computers. It has the largest portfolio in the world of cellular phones. The CEO is Christopher Galvin and the headquarters are situated in Chicago. Sales in 2008 were \$ 31.1 bn.</p> <p style="text-align: center;">Немецкий язык.</p> <p style="text-align: center;">Kleidung und Geschäftsessen</p> <p>Die Kleidung richtet sich nach der Branche und nach den Kunden. In Branchen, die viel mit Geld zu tun haben, wie Banken oder Versicherungen, trägt man eher ein klassisches Outfit. In kreativen Berufszweigen, also in Werbefirmen oder in der IT-Branche, ist die Kleidung informeller. Im Rahmen der Internationalisierung wird in vielen Unternehmen freitags unter dem Motto: „Casual Friday“ gute Freizeitkleidung getragen.</p> |

| Код индикатора | Индикатор достижения компетенции | Оценочные средства  |
|----------------|----------------------------------|---|
|                |                                  | <p>Bei Geschäftsessen heißt die Regel: Wer einlädt, bezahlt. Trinkgeld gibt man in Deutschland zwischen fünf und zehn Prozent. Zum Essen wünscht man „Guten Appetit!“. Ein bisschen schwieriger wird es bei den Gesprächsthemen. Meiden sollten Sie Themen wie Politik, Religion, Krankheiten, die Konkurrenz oder private Probleme. Gute Gesprächsthemen sind Hobbys, Sport, das Wetter, der letzte Urlaub, Reisen und andere Länder und das Geschäft selbst.</p> <p style="text-align: center;">Французский язык.</p> <p style="text-align: center;">La dimension des entreprises</p> <p>En observant l'évolution des entreprises depuis un siècle environ, on constate une tendance générale des entreprises à s'agrandir, c'est-à-dire à accroître les moyens de production dont elles disposent. Cette tendance générale est principalement due au phénomène suivant: la production d'une entreprise varie rarement proportionnellement aux facteurs de production utilisés. En général, une augmentation de tous les facteurs de production provoque une augmentation plus que proportionnelle de la quantité produite. On parle de rendements d'échelle croissants. Par exemple, si une entreprise triple la quantité de facteurs de production mis en oeuvre et que la quantité produite quadruple, les rendements d'échelle sont croissants.</p> <p>3 fois plus d'heures de travail<br/> 3 fois plus de machines<br/> 3 fois plus de matières<br/> - 4 fois plus de quantités produites</p> <p>(Si la quantité produite dans notre exemple augmentait de 3 fois, les rendements d'échelle seraient constants; si elle augmentait de 2 fois, les rendements d'échelle seraient décroissants.)</p> <p>Plusieurs raisons expliquent ces rendements d'échelle croissants: la production de masse permet une plus grande spécialisation, une division du travail plus poussée, une organisation plus rationnelle de la production, une meilleure utilisation des facteurs de production indivisible. En effet, certains facteurs de production, par exemple une presse rotative ou un gros ordinateur, ne peuvent être utilisés avec profit que si l'activité d'une entreprise est assez grande pour les occuper suffisamment. Cependant, les économies d'échelle réalisées par la production de masse ont une limite, à partir de laquelle la productivité n'augmente plus, mais décroît. A partir d'un certain point, un nouvel accroissement de la production exige un appareil de direction et de contrôle trop important par rapport au résultat recherché. Il existe donc une dimension</p> |

| Код индикатора   | Индикатор достижения компетенции   | Оценочные средства   |
|--|--|--|
|  |  | optimale des unités de production à partir de laquelle on constate des rendements d'échelle décroissants.  |
| <b>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</b> |  |  |
| УК-5.1   | Ориентируется в межкультурных коммуникациях на основе анализа смысловых связей современной поликультуры и полиязычия | <p><b>1. Прочитайте предложенный текст и подготовьте его перевод (со словарём).</b></p> <p style="text-align: center;">Английский язык.</p> <p style="text-align: center;">How to greet someone in Britain</p> <p>First impressions are important in British culture. Whether you're meeting a person in business or in a formal social setting, it's important to be well versed in British customs and etiquette. Common mistakes can make you appear unpolished or rude. Avoid these pitfalls by reviewing British traditions before heading to a cocktail party or business dinner.</p> <p>It's customary to greet someone in Britain with a firm handshake, particularly if you're meeting him for the first time. Men should grasp women's hands more lightly than they would another man's. In social situations, introduce the man to the woman first.</p> <p>While shaking hands, people in Britain will ask, "How do you do?" While this phrase is technically a question, it does not require an answer. The correct response is not "I'm fine, thank you." Instead, it's common and polite to simply say "How do you do?" back to the person. However, if the greeter asks, "How are you?" it is then polite to say something to the effect of, "Fine, thank you, and you?" Additional British greeting phrases include, "nice/delighted/pleased/glad to meet you" or simply "good morning/afternoon/evening."</p> <p>You may find that instead of a greeting, the person you're meeting simply will give you their name. Do not take this as rude, as it's a common British way of introducing oneself. If you hope to be on a first-name basis with the person you're meeting, stress your first name by repeating it. For example, say, "I'm Jane. Jane Doe." Also, remember that you may have to introduce yourself again through the course of a night, particularly if there are a lot of introductions going on.</p> <p style="text-align: center;">Немецкий язык.</p> <p style="text-align: center;">Pünktlichkeit</p> <p>„Pünktlichkeit ist die Höflichkeit der Könige.“ Wer sich bei einem</p> |

| Код индикатора | Индикатор достижения компетенции  | Оценочные средства   |
|----------------|---|--|
|                |   | <p>Kundenbesuch verspätet, muss den Kunden noch vor dem vereinbarten Zeitpunkt informieren. Verspätungen sollten aber die absolute Ausnahme sein.</p> <p>Begrüßung und Vorstellung</p> <p>Das Grüßen spielt in Deutschland eine sehr wichtige Rolle. Wenn jemand nicht, grüßt, gerät er schnell in den Verdacht, unhöflich zu sein. Für den mündlichen Gruß gilt: Wer zuerst sieht, grüßt zuerst. Bei der Begrüßung mit Handschlag gibt der Gastgeber dem Gast, die ältere Person dem jüngeren die Hand. Wenn man gerade sitzt, muss man zur Begrüßung aufstehen. Vor allem in Ländern, in denen man Körperkontakt meidet, empfindet man die deutsche Sitte des Händeschüttelns oft als unangenehm.</p> <p style="text-align: center;">Французский язык.</p> <p>Les philosophes et les sociologues nous ont appris, depuis des décennies déjà, que les notions de bien et de mal sont socialement et historiquement construites. Nietzsche et Heidegger déjà avaient des difficultés avec l'idée d'un bien ou d'une justice qui transcenderaient leurs contextes d'émergence et d'application. La science elle-même est souvent rappelée à l'ordre dans sa volonté d'établir des vérités générales et objectives. En matière d'éthique, il s'agirait alors plutôt de se concentrer sur des problématiques locales pour tenter d'en saisir la complexité ; de ne pas se limiter à des grands principes vagues et inapplicables mais plutôt de déconstruire les positions de chacun. Pour l'instant, l'éthique des affaires a souvent suivi le chemin d'une opposition caricaturale entre le bien et le mal, entre le juste et l'injuste, conduisant à l'édiction de chartes et de codes de conduite. Une véritable réflexion éthique cherchera plutôt à interroger le status quo, les évidences des situations.</p> |
| УК-5.2         | Владеет навыками толерантного поведения при выполнении профессиональных задач | <p><b>1. Подготовьте презентацию по одной из указанных тем:</b></p> <p>1. Презентация личного портфолио магистранта по направлению подготовки.</p> <p>2. Тезисы выступления магистранта по направлению подготовки на научно-практической конференции.</p>  |

### Примеры заданий для проведения зачёта

2 семестр

Английский язык

## Test

### I. Choose the correct answers.

1. An emergency signal has \_\_\_\_\_ to all ships in the area.  
a) *to be sent*    b) *to sent*    c) *sent*    d) *be sent*
2. That report \_\_\_\_\_ written before the end of next week.  
a) *need to be*    b) *has*    c) *needs to be*    d) *needs*
3. Those dangerous chemicals \_\_\_\_\_ brought into this secure room.  
a) *never be*    b) *must not be*    c) *do not ever*    d) *must not*
4. Seat belts \_\_\_\_\_ at all times during the flight.  
a) *should wear*    b) *should to wear*  
c) *should worn*    d) *should be worn*
5. One \_\_\_\_\_ work with electric devices barehanded  
a) *must*    b) *wants*    c) *likes*    d) *should never*

### II. Delete one wrong item in each list.

#### 1. First aid for injured people:

- a) *CPR;*    c) *artificial respiration,*  
b) *fire evacuation,*    d) *recovery position*

#### 2. Safety hazards:

- a) *ignition source,*    c) *assembly point,*  
b) *chemical spill,*    d) *aisle blockage*

#### 3. Places in a warehouse:

- a) *aisle,*    c) *ramp,*  
b) *shelves,*    d) *gantry*

#### 4. Places on a motorway:

- a) *flyover,*    c) *underpass,*  
b) *U-turn,*    d) *sliproad*

#### 5. Fire extinguishers:

- a) do not ever taken away from their places in the workshop.
- b) must not be taken away from their places in the workshop.
- c) never be taken away from their places in the workshop.
- d) must not take away from their places in the workshop.

**III. Underline the correct word or phrase.**

1. Fork lift trucks (*have to be / must not be*) overloaded.
2. Pallets (*should be / must not be*) left in the aisles of the warehouse.
3. Hand trucks have to be (*pushed / pulled*) down a ramp.
4. Gas cylinders (*need to be/ must not be*) strapped to hand trucks or forks.
5. If a wet suit is inflated it (*will become / will not be*) buoyant.

**IV. Match the parts of the sentences. Write a letter (A – F) in each space.**

|   |          |   |  |   |   |   |
|---|----------|---|--|---|---|---|
| 1 | Tow      |   | help by shouting or sounding an alarm                                |   |   |   |
| 2 | Attract  |   | the position of the trapped diver by placing a buoy above him.       |   |   |   |
| 3 | Locate   |   | the building immediately through this exit if the fire alarm sounds. |   |   |   |
| 4 | Mark     |   | your car to the garage if you can't start it.                        |   |   |   |
| 5 | Secure   |   | the boxes to the pallet with a chain or strap.                       |   |   |   |
|   | Evacuate |   | the trapped diver by swimming below his boat and looking for him.    |   |   |   |
|   | 1        | 2 | 3  | 4 | 5 | 6 |
|   |          |   |  |   |   |   |

**V. Write a word from the box in each space. Use each word once only.**

*junction / turning / crossroads / exit / left*

Drive through the gate into the campus. Soon you will come to a roundabout. At the roundabout, take the third \_\_\_\_\_. Then go straight ahead to the T - \_\_\_\_\_, and turn left. Go straight through the next \_\_\_\_\_. Next you will pass a large building on your \_\_\_\_\_. After this building, take the first \_\_\_\_\_ on your right. Our department is straight ahead.

**VI. Decide if the following rules are true (T) or false (F), then correct the false ones and make up a talk.**

| RULES   |  |
|---------|--|
| T<br>/F |  |
|         | 1 Use machinery only when other people are in the workplace.                       |
|         | 2 People mustn't talk in the workplace.  |
|         | 3 Turn off electricity after a machine has been cleaned.                           |
|         | 4 Wear safety boots before arriving in a workplace.                                |
|         | 5 Always wear sunglasses when using a machine.                                     |
|         | 6 Damaged tools can be dangerous.  |
|         | 7 Report to the supervisor about damaged equipment.                                |
|         | 8 In case of fire ask the supervisor where the emergency stop buttons are located. |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | 9 | In case of fire shout to catch other people's attention. |
|  | 1 | Anyone can give first aid in case of an accident.        |

### VII. Match the definitions of the word

|                          |  |
|--------------------------|--|
| 1. precautionary measure | <i>action taken in order to prevent something dangerous from happening</i> |
| 2. carelessness          | <i>poor attention to an activity, which results in harm or errors</i>      |
| 3. welfare               | <i>the health, comfort and well-being of a person or group</i>             |
| 4. duty                  | <i>a responsibility or task that you have to do as part of your job</i>    |
| 5. premises              | <i>the buildings and land occupied by a business</i>                       |
| 6. to cope with          | <i>to deal effectively with a difficult situation</i>                      |

### VIII. Match the terms with their Russian equivalents

|               |                      |    |    |    |    |    |    |    |     |     |
|---------------|----------------------|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|
| 1. noise      | a. защита            |    |    |    |    |    |    |    |     |     |
| 2. protection | b. несчастные случаи |    |    |    |    |    |    |    |     |     |
| 3. drowsiness | c. ядовитый          |    |    |    |    |    |    |    |     |     |
| 4. dust       | d. риски             |    |    |    |    |    |    |    |     |     |
| 5. accidents  | e. сонливость        |    |    |    |    |    |    |    |     |     |
| 6. smoke      | f. очки защитные     |    |    |    |    |    |    |    |     |     |
| 7. poisonous  | g. пыль              |    |    |    |    |    |    |    |     |     |
| 8. fumes      | h. шум               |    |    |    |    |    |    |    |     |     |
| 9. risks      | i. чад               |    |    |    |    |    |    |    |     |     |
| 10. burns     | j. ожоги             |    |    |    |    |    |    |    |     |     |
| 11. goggles   | k. дым               |    |    |    |    |    |    |    |     |     |
| 1.            | 2.                   | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. |
|               |                      |    |    |    |    |    |    |    |     |     |

### IX. Match the terms with their definitions

|                          |  |    |    |    |    |
|--------------------------|--|----|----|----|----|
| 1. precautionary measure | a. a responsibility or task that you have to do as part of your job    |    |    |    |    |
| 2. carelessness          | b. to deal effectively with a difficult situation                      |    |    |    |    |
| 3. welfare               | c. the buildings and land occupied by a business                       |    |    |    |    |
| 4. duty                  | d. poor attention to an activity, which results in harm or errors      |    |    |    |    |
| 5. premises              | e. action taken in order to prevent something dangerous from happening |    |    |    |    |
| 6. to cope with          | f. the health, comfort and well-being of a person or group             |    |    |    |    |
| 1.                       | 2.   | 3. | 4. | 5. | 6. |
|                          |  |    |    |    |    |

X. This is an example of safety rules established by the workers' safety. Read the text and complete it with the words in the box

|                |             |             |               |                      |                   |              |
|----------------|-------------|-------------|---------------|----------------------|-------------------|--------------|
| <i>operate</i> | <i>tidy</i> | <i>fire</i> | <i>gloves</i> | <i>concentration</i> | <i>protection</i> | <i>brush</i> |
|----------------|-------------|-------------|---------------|----------------------|-------------------|--------------|

### MACHINERY

- ❖ Be sure to understand how to *operate* every machine you are going to use.
- ❖ Never use machinery when you are in a room alone.
- ❖ Use all the \_\_\_\_\_ required in the place of work.
- ❖ Check that the safety devices are working. If they are not working, ask for them to be repaired immediately.
- ❖ Do not talk to anybody who is operating a machine. \_\_\_\_\_ is important at all times.
- ❖ Turn off the electricity before cleaning a machine.

#### **TOOLS**

- ❖ Report any damage to the tools used at work. See that tools are correctly set.

#### **DRESS**

- ❖ Before starting work, wear protective clothing.
- ❖ Always wear safety glasses, \_\_\_\_\_ and boots when using a machine.

#### **WORKSHOP**

- ❖ Keep the workshop \_\_\_\_\_, do not leave rubbish around and do not throw cigarette ends
- ❖ or ashes into the rubbish bin .
- ❖ The area around machines must be kept clear to avoid falling.
- ❖ Tools and protective clothing should be put away when not in use.
- ❖ Clean machines after use with a \_\_\_\_\_ not with your hands.

#### **ACCIDENT PROCEDURES**

- ❖ Make sure you know where to assemble in the event of \_\_\_\_\_ stop buttons are located and where the emergency
- ❖ Check where the fire extinguishers are in your workplace and how they work, in order to be able to use them in case of fire.
- ❖ Do not shout or run as this can lead to panic, and inform the supervisor immediately if any accident occurs.

### ***XI. Translate into Russian***

1. The average person finds it difficult to assess risks.
2. For this reason, work practices need to be regulated.
3. Examples of dangerous activities are: welding or grinding without goggles; working on a construction site work without a hard hat; working in noisy factories, cabs, on airport tarmacs and with outdoor machinery without protection; working in chemical areas without protective clothing; smoking near hazardous substances.
4. Without regulation some employees will take risks.
5. Health and safety is a part of employment (labor) law.
6. It covers general matters such as: Occupational health accident prevention regulations special regulations for hazardous occupations such as mining and building provisions for risks such as poisons, dangerous machinery, dust, noise, vibration, and radiation the full range of dangers arising from modern industrial processes, for example the widespread use of chemicals.

### ***XII. Read the text, translate it and answer the questions.***

1. Why is it important to ensure a safe working environment?
- 2 Which law regulates workers' welfare in the United Kingdom?
- 3 What does the Act define?
- 4 What are the duties of employers?
- 5 Why is it important to provide employees with adequate training?

#### **My Working Place**

Attention must be paid to safety in order to ensure a safe working practice in factories. Workers must be aware of the dangers and risks that exist all around them: two out of every three industrial accidents are caused by individual carelessness.

In order to avoid or reduce accidents, both *protective* and *precautionary* measures must be



followed while working.

Each country has specific regulations concerning health and safety at work. For example, The Health and Safety at Work Act 1974 is a UK Act of Parliament that establishes the fundamental rules to enforce workplace health, safety and welfare within the United Kingdom. The objectives of the Act are:

- to secure the health, safety and welfare of people at work;
- to protect people in the work place against risks to health or safety in connection to their work activities;
- to control the keeping and use of dangerous substances;
- to control the emission of dangerous gases into the atmosphere.

The Act defines general duties of employers, employees, suppliers of goods and substances for use at work, and people who manage and maintain work premises. In particular, every employer has to ensure the health, safety and welfare at work of all the employees, visitors, the general public and clients.

Employers have to ensure the absence of risk to health in connection with the use, handling or storage of items and substances, as well as provide adequate facilities for a safe working environment. It is also very important to provide employees with proper instructions and training so that they will be able to cope with any problem that may occur at work.

Employees, on their part, should always behave responsibly at work and take care of themselves and other people who may be affected by their actions. Moreover, they should cooperate with employers to enable them to perform their duties or requirements under the Act.

### ***XIII. Исправьте ошибки в заявлении о приеме на работу***

Signature

Dear Sir,

Re: Your advertisement in «...» of...

I read in the issue of «...» that there is an opening in your company for an expert specialist with work experience in a machine-building plant. I suppose my qualifications meet these requirements.

I worked for 3 years with the company «...» where I acquired special professional knowledge. It is in this field that I developed good connections abroad, which I can use for your enterprise. I have substantial knowledge in the following fields:

Besides, I know French and German and can hold talks in these languages.

Please notify me at my telephone number or in writing when I can have a job interview.

I am sure you will be satisfied with my work.

My desired salary is....

I can start immediately.

Yours faithfully,

### ***XIV. Составьте диалог из следующих реплик***

- Good morning, Miss Ivanova. So you applied for a job in our team. Am I right?

- Well, I left school at 17 and then for the next five years I studied at Nosov State Technical University. I graduated the Department of economics with high honors and was qualified as a manager of enterprise. And after that I did a one-year computer course.
- That`s good. I`d like to know a bit more about you. Probably you could tell us about your education first.
- Unfortunately no.
- Well. Your education sounds great, Miss Ivanova. And have you got any experience? Have you worked before?
- OK. That`s enough I think. Well, Miss Ivanova. Thank you very much. I am pleased to talk to you and we shall inform you about the result of our interview in a few days. Good-bye.
- I see. Do you mind business trips? And are you fluent in English or German?
- Well... I start my work on time. I learn rather quickly. I am friendly and I am able to work under pressure in a busy company.
- Very good. Can you tell me about your good points then?
- Oh, foreign languages are my favorites. We did English at the University and I use it when I travel.
- Yes, I did. I sent my resume for a position of a manager.

**XV. *Напишите аннотацию к профессионально-ориентированному тексту***

**SCIENCE, ENGINEERING, AND TECHNOLOGY**

Science is the study of phenomena. Its aim is to discover relations among elements of the phenomenal world by applying different scientific methods, while technologies are not always products of science, because they have to satisfy requirements of society such as usability and safety.

Engineering is the process of designing and making tools and systems to exploit natural phenomena for practical human means, often (but not always) using results and techniques from science. To achieve some practical result, technology may touch on many fields of knowledge, for example, scientific, engineering, mathematical, linguistic, and historical knowledge.

Technology is often a consequence of science and engineering — although technology as a human activity precedes the two fields. For example, science might study the flow of electrons in electrical conductors, by using already-existing tools and knowledge.

This new-found knowledge may then be used by engineers to create new tools and machines, such as semiconductors, computers, and other forms of advanced technology. In this sense, scientists and engineers may both be considered technologists; the three fields are often considered as one for the purposes of research and reference. The exact relations between science and technology in particular have been debated by scientists, historians, and policymakers in the late 20th century. Before World War II, for example, in the United States it was widely considered that technology was simply "applied science" and to fund basic science was to reap technological results in due time. The support of this philosophy could be found in the USA postwar treaty on science policy: Science-The Endless Frontier: "New products, new industries require continuous additions to knowledge of the laws of nature... This essential new knowledge can be obtained only through basic scientific research." In the late-1960s, however, this view came under direct attack, because most analysts denied the model that technology simply is a result of scientific research.

## Немецкий язык

### Grammatikfähigkeiten

1. Früher .... die Menschen Häuser aus Stein.
  - 1) bauen
  - 2) gebaut
  - 3) bauten
  
2. Holz... ein Baumaterial.
  - 1) seid
  - 2) ist
  - 3) sind
  
3. Dieses Werk .... Baumaschinen.
  - 1) liefert
  - 2) liefern
  - 3) geliefert
  
4. Der Ziegel .... aus Lehm oder Kalk mit Quarzsand geformt.
  - 1) werde
  - 2) wird
  - 3) werden
  
5. Der Ziegel .... im Bauwesen eine verbreitete Anwendung .
  - 1) findet
  - 2) gefunden
  - 3) finden
  
6. Die wichtigsten Baustoffe ... Ziegel, Beton, Eisenbeton, Holz, Zement, Kalk, Glas, und andere.
  - 1) ist
  - 2) bist
  - 3) sind
  
7. Wir wissen, .... er sich für Chemie interessiert.
  - 1) wo
  - 2) dass
  - 3) weil
  
8. ....die Verkehrsampeln rotes Licht zeigen, gehen die Fußgänger nicht über die Straße.
  - 1) wenn
  - 2) bevor
  - 3) solange
  
9. Ich weiß nicht, .... man dieses Wort ins Russische übersetzt.
  - 1) ob
  - 2) wie
  - 3) was
  
10. .... wir die Pole eines Elements durch einen Draht verbinden, so entsteht ein

elektrischer Strom.

- 1) wenn
- 2) falls
- 3) nachdem

11. Er fragte mich, .... ich den Text ohne Wörterbuch verstehen kann.

- 1) dass
- 2) wann
- 3) ob

12. Die zu erfüllende Arbeit ist sehr wichtig.

- 1) Выполненная работа очень важна.
- 2) Выполняемая работа очень важна.
- 3) Работа, которую выполнили, очень важна.

13. Das zu prüfende Werkstück wird auf den Prüftisch aufgelegt.

- 1) Испытанный образец положили на испытательный стол.
- 2) Подлежащий испытанию образец, положили на испытательный стол.
- 3) Образец, который испытали, положили на испытательный стол.

14. Das zu lösende Problem ist von großer Bedeutung.

- 1) Решенная проблема имеет большое значение.
- 2) Проблема, которую решили, имеет большое значение.
- 3) Проблема, подлежащая решению, имеет большое значение.

15. Man kann eine Fremdsprache nicht beherrschen, ohne sie systematisch zu studieren.

- 1) Нельзя овладеть иностранным языком, не изучая его систематически.
- 2) Овладеть иностранным языком нельзя, если не изучать его систематически.
- 3) Нельзя овладеть иностранным языком, если не изучать систематически.

16. Sibirien, dessen Reichtümer groß sind, liegt in Asien.

- 1) Сибирь, богатства которой огромны, находятся в Азии.
- 2) Сибирь находится в Азии и её богатства огромны.
- 3) Сибирь расположена в Азии и имеет огромные богатства.

17. Ich ... viel in meiner Wohnung.

- 1) verändern
- 2) veränderte
- 3) verändert

18. In unserer Stadt ...neue Häuser.

- 1) entstand
- 2) entstehen
- 3) entsteht

19. . Glas ... ein modernes Baumaterial.

- 1) ist
- 2) sind
- 3) bist

20. Hauptsächlich ... die Plaste als Ausbau - und Ausstattungsmaterial gebraucht.

- 1) werden
- 2) werde

3)werdet

## Moderne Technologien

### 1. Lesen den Text und finden Sie die Bedeutung der folgenden Wörter

|                            |  |
|----------------------------|--|
| действующий;               |  |
| стимулированное излучение; |  |
| гонка;                     |  |
| отдавать предпочтение;     |  |
| пожинать лавры;            |  |
| кассовый аппарат           |  |

Als am Morgen des 16. Mai 1960 Theodore Maiman und sein Assistent, Charles Asawa, einen verspiegelten Rubinkristall mit einer hellen Blitzlampe beleuchteten, machten sie eine bahnbrechende Entdeckung. Der zwei Zentimeter lange Rubinstab emittierte im Takt der Blitzlampe helle rote Lichtpulse. Maiman wusste sofort, was das zu bedeuten hatte: Er hatte den ersten funktionsfähigen Laser gebaut, jene Lichtquelle, die von der Medizin über die Telekommunikation bis zur Unterhaltungselektronik alle Lebensbereiche erobert hat.

Die Erfindung des Lasers lag schon lange in der Luft. Eine wichtige Voraussetzung hatte Albert Einstein bereits 1917 geschaffen. Nach 1945 konzentrierte man sich – vor allem in den Vereinigten Staaten und der Sowjetunion – auf die Erzeugung und Verstärkung von Strahlung im Mikrometerbereich. Im Jahr 1951 entwickelte der Physiker Charles Townes an der Columbia University in New York eine Apparatur, mit der sich Mikrowellen erzeugen und verstärken ließen. Townes hatte mit seinem Mikrowellen-Verstärker die Idee Einsteins von der stimulierten Emission verwirklicht. Er nannte seine Apparatur deshalb kurz „Maser“, ein Akronym für Microwave Amplification by Stimulated Emission of Radiation. Der Erfindung folgte schon bald der Wunsch, einen Maser auch für infrarotes und sichtbares Licht zu entwickeln. Der Name des Apparates – „Light Amplification by Stimulated Emission of Radiation“, kurz Laser – war bereits klar, noch bevor im Dezember 1958 Townes ein entsprechendes Konzept für den Laser erfand.

In der Sowjetunion arbeiteten fast zur gleichen Zeit die Physiker Aleksandr Prochorow und Nikolaj Bassow am Lebedew Institut für Physik in Moskau ebenfalls daran, das Prinzip des Masers auf den optischen Bereich zu übertragen. Der Wettlauf um den Bau des ersten Lasers, an dem sich viele renommierte Institute und Firmen beteiligten, hatte begonnen. Zunächst galt es ein Medium zu finden, das für die stimulierte Emission von Lichtwellen geeignet war. Viele favorisierten ein Gas aus Atomen. Theodore Maiman setzte dagegen auf den Festkörper Rubin – ein Material, das viele Forscher für ungeeignet hielten. Ungeachtet vieler Rückschläge, hielt Maiman an dem Material fest. Wissend, dass ihm seine Konkurrenten im eigenen Land und in Russland dicht auf den Fersen waren, fasste Maiman seine Arbeitsergebnisse hastig zusammen und reichte sie bei den renommierten „Physical Review Letters“ ein. Doch dort lehnte man die Veröffentlichung ab. Maiman ließ sich nicht entmutigen. Er versuchte es anschließend bei „Nature“, wo sein Artikel schließlich am 6. August 1960 erschien. Charles Townes sagte später, dass es der wichtigste Artikel gewesen sei, der im letzten Jahrhundert in „Nature“ erschienen war. Doch die Lorbeeren für den Erfolg ernteten wie so oft andere. Im Jahr 1964 wurde die Erfindung des Masers und des Lasers mit dem Nobelpreis ausgezeichnet. Zu den Geehrten gehörten Townes und die Russen Prochorow und Bassow. Maiman, der sich inzwischen selbständig gemacht hatte, ging leer aus.

Über die Gründe wird noch immer spekuliert. Erst viele Jahre später wurde Maimans Leistung anerkannt und vielfach geehrt. Noch 1960 entwickelten die Forscher in Murray Hill einen Laser, der erstmals kontinuierliche rote und infrarote Strahlung aussandte. Die Energie wurde durch eine elektrische Entladung erzeugt, das Lasermedium war ein Gasgemisch aus Helium und Neon. Wenig später bauten Forscher den Stickstoff- und den Kohlendioxidlaser. Im Jahr 1962 schuf Robert Hall von General Electric (New York) die erste Laserdiode. Es war ein

Festkörperlaser, der aus dem Halbleiter bestand und Licht im nahen Infraroten emittierte. Die Halbleiterlaser begannen, nach dem man die Kinderkrankheiten beseitigt hatte, in den siebziger Jahren den Markt zu erobern. Sie bilden heutzutage das Herzstück eines jeden CD und DVD-Spielers sowie jeder modernen Registrierkasse. Ob in der Unterhaltungsindustrie, Telekommunikation, Chirurgie, Industrieproduktion oder in der Messtechnik – die Anwendungen des Lasers sind heutzutage so vielfältig wie die verschiedenen Lasertypen, die auf dem Markt sind. Während der kleinste Laser dünner ist als ein menschliches Haar, füllen die leistungsfähigsten Lasergeräte ganze Hallen.

Attosekundenlaser erzeugen mittlerweile Lichtpulse, die weniger als eine Billionstel Sekunde dauern. Damit lassen sich die extrem schnellen Vorgänge in den Elektronenhüllen der Atome verfolgen. Intensive Dauerstrichlaser vermessen – vom Boden oder vom Flugzeug aus – die chemischen Vorgänge in der Atmosphäre. Die Liste ließ sich noch beliebig weiterführen. Keiner von den Laserpionieren hatte wohl eine Vorstellung von dem, welche Anwendungsmöglichkeiten sich für den Laser eröffnen sollten. Im Jahr 1960 galt der Laser noch als Lösung eines Problems, das noch zu suchen sei. Fünfzig Jahre später gibt es fast keine technische und wissenschaftliche Fragestellung mehr, die der Laser nicht beantworten könnte.

**2. Finden Sie russische Äquivalente zu folgenden technischen Begriffen.**

|    |                       |    |   |    |    |    |    |    |
|----|-----------------------|----|---|----|----|----|----|----|
| 1. | die Blitzlampe        | a) | повышение механической прочности; упрочнение  |    |    |    |    |    |
| 2. | die Lichtquelle       | b) | твёрдое тело                                  |    |    |    |    |    |
| 3. | die Verstärkung       | c) | фотовспышка, импульсная лампа                 |    |    |    |    |    |
| 4. | der Festkörper        | d) | источник света                                |    |    |    |    |    |
| 5. | elektrische Entladung | e) | инфракрасные лучи; инфракрасная часть спектра |    |    |    |    |    |
| 6. | das Infrarot          | f) | явление                                       |    |    |    |    |    |
| 7. | der Halbleiter        | g) | световая волна                                |    |    |    |    |    |
| 8. | der Vorgang           | h) | электрический разряд                          |    |    |    |    |    |
| 9. | die Lichtwelle        | i) | полупроводник                                 |    |    |    |    |    |
| 1. | 2.                    | 3. | 4.  | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
|    |                       |    |   |    |    |    |    |    |

**3. Sind folgende Aussagen richtig oder falsch? Korrigieren Sie die falschen Sätze und machen Sie den Berichten.**

| R  | AUSSAGEN |  |
|----|----------|--|
| /F |          |  |
|    | 11.      | Theodore Maiman hatte den ersten funktionsfähigen Laser gebaut, indem er einen verspiegelten Rubinkristall mit einer hellen Blitzlampe beleuchtete |
|    | 12.      | Mit der Erfindung des Lasers beschäftigten sich zur gleichen Zeit die Gelehrten in den USA und in Russland.  |
|    | 13.      | Die Apparatur für infrarotes und sichtbares Licht wurde Maser genannt.   |
|    | 14.      | Als Medium für die stimulierte Emission von Lichtwellen wählte Maiman ein Gas aus Atomen.  |
|    | 15.      | Wegen seiner Konkurrenten ließ Maiman seine Arbeitsergebnisse möglichst schnell veröffentlichen.   |
|    | 16.      | 1964 wurde Maiman für die Erfindung des Masers und des Lasers mit dem Nobelpreis ausgezeichnet.  |
|    | 17.      | In den 70er Jahren begann der Laser seinen Siegeszug.  |

|  |     |  |
|--|-----|--|
|  | 18. | Heutzutage können mit dem Laser fast alle technischen und wissenschaftlichen Probleme gelöst werden. |
|--|-----|--|

#### **4. Übersetzen Sie die Sätze ins Russische**

1. Viele favorisierten ein Gas aus Atomen. Theodore Maiman setzte dagegen auf den Festkörper Rubin – ein Material, das viele Forscher für ungeeignet hielten. Ungeachtet vieler Rückschläge, hielt Maiman an dem Material fest.

2. Wissend, dass ihm seine Konkurrenten im eigenen Land und in Russland dicht auf den Fersen waren, fasste Maiman seine Arbeitsergebnisse hastig zusammen und reichte sie bei den renommierten „Physical Review Letters“ ein.

3. Maiman ließ sich nicht entmutigen. Er versuchte es anschließend bei „Nature“, wo sein Artikel schließlich am 6. August 1960 erschien.

#### **5. Ergänzen Sie die Sätze entsprechend dem Inhalt des Textes.**

1. Im Jahr 1951 entwickelte der Physiker Charles Townes eine Apparatur, \_\_\_\_\_.
3. Townes nannte seine Apparatur kurz \_\_\_\_\_.
4. Die sowjetischen Wissenschaftler arbeiteten daran, \_\_\_\_\_.
5. Das Material, an dem Maiman festhielt, war \_\_\_\_\_.
6. Maiman fasste seine Arbeitsergebnisse zusammen und \_\_\_\_\_.
7. Im Jahr 1964 wurden \_\_\_\_\_ mit dem Nobelpreis ausgezeichnet.
8. 1960 entwickelten die Forscher einen Laser, der \_\_\_\_\_.
9. Die Anwendungen des Lasers sind heutzutage so vielfältig wie \_\_\_\_\_.
10. Heutzutage gibt es fast keine technische und wissenschaftliche Fragestellung, die \_\_\_\_\_.

#### **6. Исправьте ошибки в заявлении о приеме на работу**

Mein Gehaltswunsch:...

Frühestmöglicher Eintritt ....

Sehr geehrter Herr...,

unter Bezugnahme auf Ihre o.g. Anzeige möchte ich mich bei Ihnen als Exportkaufmann mit Erfahrungen im Maschinenbauvertrieb bewerben. Durch meine dreijährige Tätigkeit in der Firma «...» habe ich spezielle Branchenkenntnisse gewonnen und verfüge über gute Verbindungen im Ausland, die ich für Ihr Unternehmen nutzbar machen kann.

Darüber hinaus verfüge Ich über Fachkenntnisse auf den Gebieten:

Die englische und französische Sprache beherrsche ich verhandlungssicher.

Sollte meine Bewerbung für Sie von Interesse sein, stehe ich Ihnen unter meiner privaten Telefonnummer zur Absprache eines Bewerbungsgesprächstermins zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

*Unterschrift*



Marktforschung  
Absatzplanung  
Marketing  
Werbung  
Erfolgskontrolle

**7. Составьте диалог из следующих реплик**

- Womit begründen sie die Änderung des Liefertermins? – Darüber schreiben sie nichts.
- Worum bitten sie uns noch? – Sie bitten um eine Verschiebung der Zahlungen.
- Welche Gründe gibt es dafür?
- Schicken Sie uns bitte Ersatzteile für Ihren Traktor. – Die Ersatzteile dafür bekommen Sie im nächsten Monat.
- Wodurch erklären Sie den Misserfolg der letzten Versuchsreihe? Darauf haben wir im Moment noch keine Antwort.
- Sind Sie auch gegen unseren Vorschlag? – Nein, ich bin dafür.

**8. Напишите аннотацию к профессионально-ориентированному тексту**  
***Geschichte der Transportmittel***

Moderne Transportmittel wie Autos oder Flugzeuge lassen uns glauben, Mobilität wäre eine Erscheinung der Neuzeit. Doch auch für die Menschen des Mittelalters gehörte Beweglichkeit und Flexibilität zum Alltag. Es sind vor allem die modernen Transportmittel, also Auto, Eisenbahn und Flugzeug, die wir mit den Begriffen Mobilität und Flexibilität verbinden. Sich jederzeit von einem Ort zum anderen bewegen zu können, gilt heute als notwendige Voraussetzung für ein angenehmes Leben in Wohlstand. Doch was viele Menschen für ein Phänomen der Gegenwart halten, ist überhaupt nichts Neues. Zu allen Zeiten haben sich Menschen freiwillig oder notgedrungen auf den Weg gemacht, auf der Suche nach einem besseren Leben oder auf der Flucht vor einem schlimmeren. Die Geschichte der Transportmittel und Transportfahrzeuge ist fast so lang wie die Geschichte der Menschheit. Seit den Menschen anfang logisch zu denken, musste er Lösungen finden Dinge zu transportieren. Der einzige Unterschied zwischen Früher und heute lag in der Art der zu transportierenden Güter. Transportmittel der frühen Geschichte waren einfache Körbe und Gefäße. Erst viel später, mit der Erfindung des Rades entstanden die ersten Transportmittel als Transportfahrzeuge. Von nun an war der Mensch in der Lage zum Beispiel ein leichtes Transportfahrzeug wie Handkarren zu bauen und zu nutzen. Ab diesem Moment entwickelten sich die Transportmittel und Transportfahrzeuge zunächst nur langsam. Nachdem zum Beispiel die Transportmittel im 15. Jahrhundert immer noch vorwiegend von Pferden, Ochsen oder Personen gezogen wurden, kam mit der Erfindung der Dampfmaschine der Start in die nächste revolutionäre Entwicklung in Sachen Transport. Ein weiteres Highlight der Entwicklung kam mit dem Einsatz von Verbrennungsmotoren. Aus unserem heutigen Leben sind Transportfahrzeuge nicht mehr wegzudenken. Jeder nutzt sie und kommt ohne ihren Einsatz nicht aus. Ganze Industriezweige leben ausschließlich von der Herstellung von Transportmittel wie PKW und LKW. Händler bieten Fahrzeuge und Transportmittel zum Kauf und Verkauf an. Transportmittel sind inzwischen auf die verschiedensten Ansprüche hoch spezialisiert.

**ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК**

**Test**

***I. Remplissez les blancs. Ne choisissez qu'une réponse.***

1. Dans la plaine le climat est \_\_\_\_\_ que dans la montagne.
- a) plus dur
  - b) moins dur
  - c) le plus dur

d) le moins dur

2. Notre fils \_\_\_\_\_ programmeur

- a) deviendra
- b) deviendrai
- c) deviendrons
- d) deviendras

3. Faites attention \_\_\_\_\_ marche en descendant du train.

- a) à
- b) à la
- c) la
- d) le

4. Les étudiants \_\_\_\_\_ venir en classe à temps.

- a) dois
- b) devons
- c) doivent
- d) doit

5. Ferme .... porte!

- a) une
- b) le
- c) de la
- d) la

6. Tu \_\_\_\_\_ beaucoup de livre français.

- a) ai
- b) ont
- c) as
- d) avez

7. Marc va ... Mexique.

- a) en
- b) au
- c) à
- d) le

8. Chaque journée de travail ... à huit heure.

- a) commence
- b) a commencé
- c) avait commencé
- d) commençait

9. Patricia est ... à la faculté mécanique.

- a) étudiant
- b) écolière
- c) écolier
- d) étudiante

10. Il fait bien ... travail.

- a) son
- b) sa

- c) ses
- d) mes

11. Les étudiants passent \_\_\_\_\_ examens dans trois jours.

- a) ses
- b) leur
- c) leurs
- d) tes

12. \_\_\_\_\_ -vous fatigués?

- a) suis
- b) est
- c) êtes
- d) sont

13. Hier mes amis \_\_\_\_\_ me voir.

- a) est venu
- b) sont venus
- c) sommes venus
- d) êtes venus

14. Nos parents ne travaillent plus. Ils sont déjà \_\_\_\_\_.

- a) employés
- b) médecins
- c) enseignants
- d) retraités

15. L'année prochaine je \_\_\_\_\_ faire un voyage en Europe.

- a) voudraient
- b) voudrait
- c) voudrais
- d) voudrions

16. Je connais ce jeune homme. Je \_\_\_\_\_ connais.

- a) le
- b) lui
- c) la
- d) en

17. Le grand fleuve de Paris est...

- a) la Garonne
- b) la Rhone
- c) le Rhein
- d) la Seine

20. Le troisième cycle est destiné ...

- a) aux rencontres
- b) aux études
- c) à la recherche
- d) aux vacances

18. La capitale de la France c'est...

- a) Marseille

- b) Paris
- c) Lion
- d) Toulon

19. Les deux premiers cycles sont destinés ...

- a) aux recherches
- b) aux stages pratiques
- c) aux études
- d) aux cours

20. Les étudiants se retrouvent toujours à l'université quand ...

- a) ils n'ont pas été admis ailleurs.
- b) ils ont passé leurs examens.
- c) ils se sont reposés après les études.
- d) ils ont passé leurs épreuves.

**II. En vous inspirant le contenu du texte ci-dessous dites, si la phrase est vraie ou fausse.**

1. Les minéraux sont des matériaux organiques.
2. Les minéraux peuvent être trouvés dans les roches.
3. La silice est un composé contenant du silicium.
4. Les minéraux peuvent être métalliques ou non métalliques.
5. Le diamant industriel est un minéral métallique broyé.
6. L'argile peut être brûlée pour produire un matériau de structure vitreuse.

### **Matériaux de construction minéraux et céramiques**

Le minéral est un matériau naturel et inorganique (celui qui n'est pas vivant) qui se trouve dans la terre, souvent dans les roches. Les minéraux sont assez purs. Les roches, d'autre part, peuvent être des mélanges de plusieurs minéraux et peuvent également contenir des matières organiques antérieures. Les minéraux non métalliques comprennent:

Diamant c'est une forme extrêmement solide de carbone qui est utilisé comme abrasif (très dur et grossier) matériel dans les outils de coupe-souvent appelé diamant industriel lorsqu'il est utilisé dans la technique.

Le silicium se trouve dans le sable comme la silice, qui peut être chauffé à haute température pour faire le verre.

Généralement, les matériaux inorganiques et non métalliques qui ont été formés par chauffage sont appelés céramique. Les matériaux sont chauffés à des températures très élevées afin de former une céramique qui est recouverte de glaçage.

Les matériaux en céramique sont utilisés pour fabriquer des matériaux de construction comme des briques. Ils sont fabriqués à partir d'argile, puis brûlés dans un four, c'est-à-dire chauffés à haute température dans un four industriel. Ils peuvent également être vitrés, par exemple, pour la fabrication de tuyaux d'étanche à l'eau.

**III. Lisez et traduisez le texte ci-dessous et faites un bref exposé sur le texte.**

Le minéral est un matériau naturel et inorganique (celui qui n'est pas vivant) qui se trouve dans la terre, souvent dans les roches. Les minéraux sont assez purs. Les roches, d'autre part, peuvent être des mélanges de plusieurs minéraux et peuvent également contenir des matières organiques antérieures. Les minéraux non métalliques comprennent:

Diamant c'est une forme extrêmement solide de carbone qui est utilisé comme abrasif (très dur et grossier) matériel dans les outils de coupe-souvent appelé diamant industriel lorsqu'il est utilisé dans la technique.

Le silicium se trouve dans le sable comme la silice, qui peut être chauffé à haute température

pour faire le verre.

Généralement, les matériaux inorganiques et non métalliques qui ont été formés par chauffage sont appelés céramique. Les matériaux sont chauffés à des températures très élevées afin de former une céramique qui est recouverte de glaçage.

Les matériaux en céramique sont utilisés pour fabriquer des matériaux de construction comme des briques. Ils sont fabriqués à partir d'argile, puis brûlés dans un four, c'est-à-dire chauffés à haute température dans un four industriel. Ils peuvent également être vitrés, par exemple, pour la fabrication de tuyaux d'étanche à l'eau.

#### IV. Reliez les termes aux leurs équivalents russes

|  |    |                                       |
|--|----|---------------------------------------|
| 1. la résistance des matériaux         | a) | прочность на разрыв                   |
| 2. les déformations limitées           | b) | объёмная сила                         |
| 3. la résistance à la rupture          | c) | сила тяжести                          |
| 4. la force massique                   | d) | равновесие                            |
| 5. la pesanteur                        | e) | осуществлять техническое обслуживание |
| 6. l'équilibre                         | f) | устойчивая конструкция                |
| 7. une construction stable             | g) | сопротивление материалов              |
| 8. effectuer l'entretien               | h) | под действием приложенных нагрузок    |
| 9. sous l'effet des charges appliquées | i) | предельные деформации                 |

#### V. Corrigez les fautes de grammaire dans chacune phrase

1. L'alarme d'urgence doit être envoyé à tous les navires dans la région..
2. Le rapport sera écrit la semaine prochain.
3. Ces produits chimique dangereux sont-ils stockés dans un endroit sécuritaire?

#### VI. Lisez et traduisez le texte et répondez aux questions:

1. Est-ce que l'humain n'est pas content de l'utilisation des technologies?
2. Qu'est-ce que la technologie augmente?
3. Est-ce que presque toutes les technologies populaires réduisent l'effort des humains?
4. Quels avantages ont les technologies?
5. Est-ce que nous devenons très dépendants des technologies? Pourquoi?

### Les technologies

1. Dans le monde d'aujourd'hui, on ne saurait vivre sans les technologies comme l'ordinateur, le téléphone mobile, la télé, le micro-ondes, la machine à laver et autres. Ces technologies sont devenues partie intégrante de notre quotidien et vivre sans elles serait pour certains d'entre nous inimaginable.

2. La technologie a de nombreux avantages. Elle simplifie la vie de tous les jours. Prenons l'exemple d'une machine à laver. On imagine mal de nos jours comment on s'y prenait pour laver ses vêtements avant son invention. Mais, c'était du dur labeur ! Presque toutes les technologies populaires allant du téléphone à la voiture ont pour objectif final de réduire l'effort des humains. Un deuxième avantage, c'est la communication et la mobilité. Les systèmes de communication modernes ont réduit radicalement le temps de communication entre deux personnes. Aujourd'hui, la communication entre différents pays est presque instantanée. Ceci aide énormément le développement d'un vrai village global. Le temps de voyage est aussi considérablement réduit. On peut aujourd'hui goûter aux fruits et légumes frais qui hier encore se trouvaient dans leurs vergers à l'autre bout du monde.

3. Le tourisme mondial s'est développé en conséquence. La technologie a aussi augmenté la productivité de presque toutes les industries du monde. On produit plus, utilisant moins de ressources et pour un plus grand nombre de personnes.

4. Mais, rien ne vient gratuitement. La technologie a des inconvénients qu'on ne peut plus ignorer. Bon nombre de technologies polluent l'environnement d'une façon ou d'une autre. La voiture produit son lot de CO<sub>2</sub> ; l'ordinateur est difficilement recyclable ; et l'industrie pollue la nature. De plus, nous sommes devenus très dépendants des technologies, à un point où on ne peut s'en passer. Par exemple, on dit que les Japonais ne peuvent vivre sans électricité que pendant trois minutes ; dépassé ce seuil tous les standards explosent d'appels de protestation ! Plus de travail fait par les machines, cela veut dire moins de travail pour les hommes. L'humain devient de plus en plus *obsolète*.

### ***VII. Исправьте ошибки в заявлении о приеме на работу***

Signature

Objet: candidature à l'emploi de secrétaire trilingue.

Société Euroexport  
ZL des Alouettes  
03300 Cusset

Monsieur le directeur du personnel,  
Suite à l'annonce parue dans le journal Le Monde du 1 février 1995, je me permets de vous adresser mon curriculum vitae pour le poste de secrétaire trilingue.

Mes diverses expériences à l'étranger m'ont permis d'acquérir une bonne maîtrise de l'anglais et de l'allemand et je recherche actuellement un emploi qui me permette de développer mes qualités d'organisation et mon sens du contact. Je suis sûre que vous apprécierez le sérieux et le dynamisme dont je fais preuve dans mon travail.

Souhaitant que ma proposition retienne votre attention, je me tiens à votre disposition, afin de vous exposer plus clairement mes motivations.

Je vous prie d'accepter, Monsieur le directeur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Pascale Filliol  
111, boulevard Paul Sert  
03100 Montluçon  
Tél. : 70 28 30 65

Montluçon, le 2 février 2015

### ***VIII. Составьте диалог из следующих реплик***

1. Pourquoi voulez-vous quitter votre employeur actuel ?
  - a) Je ne m'entends pas avec le directeur.
  - b) Je souhaiterais me rapprocher de mon domicile.
  - c) Mon travail actuel ne m'intéresse pas beaucoup.
2. Qu'est-ce qui vous intéresse dans l'emploi que nous proposons ?

- a) Le travail lui-même et les perspectives de promotion.
  - b) Tout le monde souhaite travailler dans votre entreprise.
  - c) J'adore votre entreprise, ses produits, sa culture, son secteur d'activité.
3. Avez-vous envoyé votre candidature à d'autres entreprises ?
- a) Non, vous êtes la seule qui m'intéresse.
  - b) Oui, j'ai proposé mes services à la société Bouillon.
  - c) À vrai dire, j'ai écrit à une centaine d'entreprises.
4. Quelles sont vos qualités ?
- a) On me reconnaît généralement des qualités de dynamisme et d'organisation.
  - b) Je suis trop modeste pour répondre à cette question.
  - c) On dit que je suis plus intelligent(e) que la moyenne.
5. Et vos défauts ?
- a) Je suis obstiné(e) : quand j'ai commencé quelque chose, je veux aller jusqu'au bout.
  - b) Il faudrait poser cette question à mon directeur.
  - c) Je suis peut-être un peu désorganisé(e).
6. Préférez-vous travailler seul(e) ou en équipe ?
- a) En équipe, si l'équipe est motivée.
  - b) L'un et l'autre, d'ailleurs le travail en équipe se prépare d'abord seul.
  - c) Je préfère travailler avec les autres, je n'aime pas la solitude.
7. Quelles sont vos activités extra professionnelles ?
- a) Hélas, je travaille trop, je n'en ai pas de loisirs.
  - b) Je joue chaque jour au tennis.
  - c) J'aime beaucoup de pêche et la sieste.
8. Quel salaire demandez-vous ?
- a) Qu'est-ce que vous me proposer ?
  - b) 25 000 euros par an.
  - c) Entre 20 000 et 25 000 euros.
9. Avez-vous une question à me poser ?
- a) Non, je crois que tout est bien clair.
  - b) Oui, dans combien de temps pensez-vous me donner une réponse ?
  - c) Que pensez-vous des perspectives de votre entreprise ?

### ***IX. Напишите аннотацию к профессионально-ориентированному тексту***

Les nanosciences et nanotechnologies (d'après le grec *návoç* nain), ou NST, peuvent être définies au minimum comme l'ensemble des études et des procédés de fabrication et de manipulation de structures (électroniques, chimiques...), de dispositifs et de systèmes matériels à l'échelle du nanomètre (nm), ce qui est l'ordre de grandeur de la distance entre deux atomes.

Les NST présentent plusieurs acceptions liées à la nature transversale de cette jeune discipline. En effet, elles utilisent, tout en permettant de nouvelles possibilités, des disciplines telles que l'optique, la biologie, la mécanique, microtechnologie. Ainsi, comme le reconnaît le portail français officiel des NST, «des scientifiques ne sont pas unanimes quant à la définition de nanoscience et de nanotechnologie».

Les nanomatériaux ont été reconnus comme toxiques pour les tissus humains et les cellules en culture. La nanotoxicologie étudie les risques environnementaux et sanitaires liés aux nanotechnologies. La dissémination à large échelle de nanoparticules dans l'environnement est sujette à des questions éthiques.

Les nanotechnologies bénéficient de plusieurs milliards de dollars en recherche et développement. L'Europe a accordé 1,3 milliard d'euros pendant la période 2002-2006. Au début des années 2000, certains organismes prédisaient que le marché mondial annuel pourrait être de

l'ordre de 1 000 milliards de dollars américains dès 2015 (estimation de la National Science Foundation en 2001), jusqu'à 3 000 milliards de dollars.

#### Physique des nanosciences

À l'échelle nanométrique, la matière présente des propriétés particulières qui peuvent justifier une approche spécifique. Il s'agit bien sûr des propriétés quantiques, mais aussi d'effets de surface, de volume, ou encore d'effets de bord. Ainsi, conformément aux lois de la mécanique quantique, une particule adoptera au niveau nanométrique un comportement ondulatoire aux dépens du comportement corpusculaire que nous lui connaissons au niveau macroscopique. Cette dualité onde-particule est particulièrement visible dans l'expérience des fentes de Young. Un faisceau de particules (lumière, électrons, etc.) interfère avec une série de fentes peu espacées et crée une figure d'interférences, caractéristique d'un phénomène ondulatoire. Cette dualité onde-particule de la matière, qui reste à ce jour une des grandes interrogations de la physique va provoquer divers phénomènes au niveau nanométrique, par exemple:

- quantification de l'électricité: dans les nanofils (ou nanowire) on a remarqué que le courant électrique n'est plus constitué d'un flux continu d'électrons mais qu'il est quantifié, c'est-à-dire que les électrons circulent par «paquets» dans le circuit;

- quantification de la chaleur: de même dans un circuit de taille nanométrique, on a observé que la chaleur se propage de manière quantifiée.

Ces phénomènes, ont été constatés pour la première fois —de visu, en l'an 2001, avec le —chapelet conducteur d'électricité (electrically conductive string) par son inventeur, le thermodynamicien Hubert Juillet, ce qui a permis de confirmer les théories de la mécanique quantique en la matière. Ce comportement quantique nous oblige à revoir notre façon de penser: lorsque l'on veut décrire une particule, on ne parle plus en termes de position en un temps donné, mais plutôt en termes de probabilité que la particule se trouve à un endroit plutôt qu'à un autre.

L'enjeu majeur des nanosciences est donc de comprendre ces phénomènes mais aussi et surtout d'en tirer profit lors de la conception d'un système nanométrique. De nombreux laboratoires dans le monde travaillent sur ce sujet.



## **б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценки.**

Оценка планируемой иноязычной коммуникативной компетенции, которую требуется сформировать в рамках дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности», осуществляется по результатам:

- текущего контроля, определяющего уровень владения студентами языковым материалом и степени сформированности языковых навыков и речевых умений за определенный период времени в рамках рабочей программы. Текущий контроль проводится в течение семестра в форме устных и письменных опросов по всем видам речевой деятельности, представлением презентаций;
- промежуточного контроля, проверяющего уровень овладения студентами речевыми умениями и языковыми навыками за определенный период времени, проводимого по окончании учебных семестров. Объектом контроля являются знания и коммуникативные умения по всем видам речевой иноязычной деятельности, а также навыки владения языковым материалом в рамках изученных тем. Промежуточный контроль осуществляется в форме зачета в устной и письменной формах в 2 семестре.

### **Критерии оценки знаний студентов при проведении зачета**

#### **Зачтено, если:**

- студент демонстрирует достаточный уровень сформированности иноязычной коммуникативной компетенции в ходе выполнения контрольных заданий: знает лексический минимум, основные коммуникативные модели языка, понимает содержание прочитанного текста и находит в нем нужную информацию, владеет базовыми навыками общения в письменной и устной форме.

При ответе допустимы некоторые неточности, не имеющие принципиального характера и не искажающие основного смысла.

#### **Не зачтено, если:**

- студент не знает лексический минимум, основные коммуникативные модели языка; не понимает содержание прочитанного текста; не владеет базовыми навыками письменной и устной иноязычной речи на достаточном уровне. При ответе допускает большое количество ошибок.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

### **Методические указания по организации аудиторной и внеаудиторной работы по дисциплине:**

#### **Работа по выполнению полного письменного перевода**

Полный письменный перевод - основная форма технического перевода. Вся практически полезная научно-техническая информация, извлекаемая из текста, обрабатывается в форме полного письменного перевода. Работа над полным письменным переводом предусматривает ряд этапов.

Запомните!

1-й этап. Знакомство с оригиналом. Внимательное чтение всего текста с использованием, по мере надобности, рабочих источников информации: словарей, справочников, специальной литературы.

2-й этап. Выделение логических частей оригинала. Деление текста на законченные смысловые отрезки - предложения, абзацы, периоды.

3-й этап. Черновой перевод текста. Последовательная работа над логически выделенными частями оригинала.

4-й этап. Повторное (неоднократное) чтение оригинала, сверка его с выполненным переводом с целью контроля правильной передачи содержания.

5-й этап. Окончательное редактирование перевода с внесением поправок. 6-й этап. Перевод заголовка.

Прежде чем приступить к выполнению полного письменного перевода, следует ознакомиться с приведенными ниже памятками.

Памятка №1

(1-й этап)

Прежде, чем начать перевод, необходимо понять, что выражено на языке оригинала. Для этого следует внимательно, и может быть не один раз, прочитать весь текст. Помните, замысел автора выражен с помощью всего текста.

Памятка №2

(2-й этап)

Следует помнить, что величина определяемой для перевода части текста зависит от 3-х факторов: смысловой законченности, сложности содержания, возможностей памяти переводчика. Такой частью текста может быть предложение, группа предложений, абзац, 1/2 абзаца и т.п., но эта часть должна быть обязательно законченной по смыслу. Чем сложнее текст - тем меньше такая часть, чем лучше память переводчика - тем она больше.

Памятка №3

(3-й этап)

После того, как содержание выделенной части текста понято и усвоено, его нужно выразить по-русски. При письменном изложении важно полностью отвлечься от оригинала, т.к. нельзя читать и думать на одном языке и одновременно писать, и думать на другом.

Памятка №4

(4-й этап)

После того, как письменно изложено содержание выделенной части текста, нужно обратиться к оригиналу для сверки. При переводе последующих частей текста необходимо постоянно следить за стилем, т.е. за качеством, единообразием и логикой изложения. Единообразие терминологии должно соблюдаться на протяжении всего текста. Например, если в начале текста часть корпуса какого-то агрегата названа “дном”, то в дальнейшем нельзя называть ее “основанием”, “днищем” и т.п. Необходимо постоянно следить за тем, чтобы между каждой последующей и предыдущей частью перевода была логическая связь.

Памятка №5

(5-й этап)

Помните, окончательно отредактировать перевод – значит стилистически обработать его в целом. При редактировании целесообразно руководствоваться следующими правилами: а) если одну и ту же мысль можно выразить несколькими способами, то предпочтение отдается более краткому способу; б) если слово иностранного происхождения можно без ущерба заменить словом русского происхождения, то переводчик обязан это сделать; в) все термины и названия должны быть строго однозначны.

## Памятка №6

(6-й этап)

Перевод заголовка должен отражать суть содержания текста, статьи, патента и т.п. Поэтому заголовок переводится в последнюю очередь с учетом всех особенностей текста.

При выполнении полного письменного перевода рекомендуется использовать следующую инструкцию:

Прежде, чем начинать перевод, прочитайте весь текст, абзац или законченную часть текста; постарайтесь понять общее содержание текста. Прочитайте текст второй раз по отдельным предложениям, попытайтесь понять синтаксический строй и смысл каждого предложения. Переведите текст по предложениям.

Если синтаксический строй предложения Вам неясен, и Вы не поняли смысл предложения, сделайте грамматический анализ: определите вид предложения, найдите подлежащее, сказуемое, второстепенные члены. Если предложение сложноподчиненное, найдите главное и придаточное предложения, опираясь на формальные признаки. Обращайтесь к словарю в том случае, если Вы использовали все средства раскрытия значения незнакомых слов, включая догадку и грамматический анализ. При переводе последующего предложения необходимо постоянно удерживать в памяти смысл предыдущего, иначе теряется логическая связь между отдельными предложениями.

Избегайте дословного перевода. Постарайтесь передать мысль оригинала средствами родного языка, не нарушая его синтаксического строя.

### **Реферативный перевод**

Реферативный перевод - полный письменный перевод заранее отобранных частей текста, образующих вместе реферат оригинала.

Примечание. Реферат - краткое изложение сущности вопроса. Реферативный перевод в 5-10 раз короче оригинала. В процессе работы над реферативным переводом опускается вся избыточная информация. При выполнении реферативного перевода соблюдайте следующие этапы работы:

Предварительно познакомьтесь с оригиналом. Прочитайте весь текст. Просмотрите литературу по проблеме, затронутой в тексте. Разметьте текст: возьмите в квадратные скобки исключаемые части текста. Прочитайте оставшийся за скобками текст. Устраните возможные диспропорции и несвязности. Сделайте полный письменный перевод оригинала, оставшегося за скобками. Обратите внимание! Реферативный перевод должен представлять собой связный текст, построенный по тому же плану, что и оригинал.

### **Аннотационный перевод**

Аннотационный перевод - вид технического перевода, заключающийся в составлении аннотации оригинала на другом языке.

Примечание. Аннотация - краткая характеристика оригинала, излагающая его содержание в виде перечня основных вопросов и иногда дающая критическую оценку. Объем аннотационного перевода обычно составляет не более 500 печатных знаков.

Помните! Выполняя аннотационный перевод, Вы сообщаете о том, что изучается, описывается, обсуждается и т.д.

Обратите внимание!

**Примерная схема аннотационного перевода может быть следующей:**

1. Постановка проблемы.
2. Методы решения проблемы.
3. Выделение узловых пунктов.
4. Рекомендации.

## **Работа над подготовкой составления заявления о приеме на работу**

### ***Особенности заполнения on-line application form:***

*Процесс заполнения on-line application form отличается от обычной отправки резюме в компанию. On-line application form имеет четко заданную последовательность блоков анкеты и отдельных вопросов внутри нее. Большая часть вопросов обязательна для заполнения: форма не сохранится и не будет отправлена работодателю, если вы не заполните все поля, отмеченные как обязательные.*

*Некоторые формы организованы таким образом, что вы можете перемещаться между разделами внутри формы и вопросами в рамках раздела, не закончив заполнения отдельных вопросов. Это делает работу по заполнению формы очень удобной для кандидата. Вы можете внести в форму информацию, которая доступна вам в настоящий момент, а затем вернуться к незаполненным разделам, добавить информацию в них. После этого сохранить application form и отправить ее работодателю. В таких случаях в форме предусмотрены функции промежуточного сохранения информации без отправки формы работодателю и сохранения финального варианта с отправкой формы в компанию. Например, подобные формы необходимо заполнять для участия в программах для молодых специалистов большинства инвестиционных банков.*

*Существуют application form, заполняя которые, вы должны идти по всем вопросам всех блоков формы подряд, не имея возможности пропустить какие-либо вопросы или вернуться к ним позже. Заполняя такую форму, постарайтесь приготовить заранее всю информацию и документы, которые могут понадобиться для заполнения: дипломы об образовании, сертификаты о сдаче экзаменов по иностранным языкам и т.д.*

*On-line application form имеют более жесткие требования по срокам заполнения и отправки формы, чем обычный процесс отправки резюме по e-mail. В случае с on-line application form в момент окончания срока приема заявок on-line сервис просто отключается и становится недоступным. Исключения в таких случаях не допускаются.*

*Если у компании существует несколько программ для молодых специалистов, и для участия в каждой программе необходимо заполнить стандартную форму, как правило, в самой форме есть место, где вы должны отметить, в какой программе вы хотите участвовать. В таких случаях будьте внимательны с выбором программ, в которых вы хотите принимать участие. Перед тем, как выбрать, выясните правила и требования к участникам. Например, в некоторых случаях вы можете участвовать в отборе только для одной программы в течение года и, если вы заполните application form для одной программы, то точно не сможете больше претендовать на другие. Также какие-то*

программы могут не подходить вам по формальным критериям. Например, годы выпуска, сроки программы, специализация программы.

*При заполнении application form международных компаний вам необходимо учитывать культурные различия.* Вполне возможно, что компания имеет единую форму регистрации для всех стран, поэтому вопросы в разделе «Образование» могут иметь структуру, не соответствующую российским стандартам среднего и высшего образования, и вам придется подумать над тем, как ответить на эти вопросы, чтобы отразить свой учебный опыт. Если вопросы application form непонятны для вас, и вы не уверены в том, какую информацию ожидает получить работодатель в ответ на них, не бойтесь задать уточняющие вопросы. Это можно сделать, отправив вопросы на адрес поддержки сервиса on-line application form, который обычно указывается в форме.

### **Какие знания, качества, умения хотели бы видеть работодатели в Application Form?**

1. Академические знания (наличие диплома, сертификатов и т.д.).
2. Аналитические способности (быстрое и точное запоминание информации, способность выбрать из имеющихся вариантов наиболее подходящий и т.п.).
3. Критическое мышление (способность проводить глубокий анализ проблемы).
4. Системное мышление (способность комплексно подойти к решению проблемы, учитывая множество факторов).
5. Высокая мотивация к достижению цели (готовность и желание достигать успеха в работе, стремление к развитию).
6. Ответственность за результат (способность довести начатое дело до конца, контролировать достижение результата).
7. Умение работать в сжатые сроки.
8. Гибкость поведения (способность легко адаптироваться к ситуации).
9. Умение мотивировать людей и определять вклад участников группы в работу команды.
10. Коммуникативные качества (общительность, умение устанавливать контакты с людьми).
11. Умение работать в команде.

### **Структура Application Form:**

*Персональные данные - Ф.И.О., адрес, контакты.*

*Цель - отдел, на работу в котором претендует кандидат, вакансия, направление деятельности и т.д.* Здесь предлагают указать конкретную вакансию/отдел или проранжировать их по предпочтительности. Обычно данный вопрос является закрытым, т.е. содержит варианты ответа на выбор.

*Причины выбора данного направления. Почему вы хотите работать именно в этой компании?* Расскажите, как вы сделали свой выбор. От вас ожидают аргументированных ответов, выявляющих мотивацию. Важно показать не просто мотивацию к работе, а желание работать именно в данной компании и отрасли!

*Образование.* В этом разделе укажите не только фундаментальное образование, но и различные курсы, тренинги и т.д. Также можно указать темы выполненных курсовых и дипломных работ, название кафедры, по которой они защищались, если это имеет отношение к будущей работе.

*Опыт работы.* Данный раздел включает следующие графы: период занятости (месяц, год), название компании, должность, основные обязанности, результаты и достижения. Желательно использовать терминологию той сферы деятельности компании, в которую вы отправляете анкету.

*Навыки и умения.* Укажите уровень владения иностранными языками, компьютером. Не стоит завышать уровень или указывать то, чего вы не знаете.

*Ваши достижения в жизни.* Можно перечислить награды, грамоты и призы, которые вы получили. Покажите, что вы умеете достигать поставленных целей. Укажите наиболее интересные и значимые победы и успехи.

*Примеры проявления ваших качеств и навыков - организаторских, коммуникативных и т.д.* Может быть задан, например, такой вопрос: «Расскажите о ситуации, когда вам пришлось проявить инициативу, чтобы достигнуть своей цели». В ответе постарайтесь проявить индивидуальность. Опишите ситуацию таким образом, чтобы из нее можно было сделать вывод о ваших лидерских качествах, организаторских способностях.

*Вопросы на определение вашего видения ситуации в стране (экономическая, научная и иные сферы).* Покажите, что вы умеете дать характеристику экономического состояния государства, увидеть возможности технического прогресса и т.д. Пример такого вопроса: «Как вы считаете, какие интересные открытия могут произойти в XXI веке, и как они повлияют на развитие экономики?»

*Дополнительная информация, которую вы хотели бы узнать о компании.* Например, поинтересуйтесь, какие направления развития бизнеса являются экономически выгодными для компании.

*Рекомендации.* Обычно предполагается, что их могут дать ваши руководители с прежних мест работы. Если у вас нет опыта, укажите преподавателей или научных руководителей.

Помните, если вы хотите повысить свои шансы на прохождение отбора по application form и быть приглашенными на следующие этапы отбора, отнеситесь к заполнению всех разделов формы серьезно. В ответах на все вопросы старайтесь давать как можно более

подробную информацию, особенно если форма предполагает наличие развернутого ответа. Когда на этом этапе работодатель получает сотни application form, он выбирает действительно самых лучших кандидатов.

### **Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

Согласно учебному плану объем Вашей самостоятельной работы составляет не менее 50 % от общего количества часов, отведенного на дисциплину, что способствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формированию навыков исследовательской работы и умению применять теоретические знания на практике.

Виды самостоятельной работы:

- выполнение текущих домашних заданий (упражнения, подготовка чтения и анализ содержания текстов для дальнейшего обсуждения на занятиях и т.д.);
- подготовка презентаций;
- работа с тестами и вопросами для самопроверки;
- поиск и обработка информации с использованием информационно-компьютерных технологий;

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации (зачет, экзамен). Контроль проводится в форме тестирования, опросов, презентаций, проверки письменных работ и т.д.