

Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего профессионального образования
 «Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебной работе СамГТУ

«*Д.А. Деморецкий*»
 2015 г.
 м.п.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.5.1 Деловой иностранный язык

(указывается шифр и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки (специальность) 21.04.01 "Нефтегазовое дело"
 (код и наименование направления подготовки (специальности))

Квалификация (степень) выпускника магистр

Профиль подготовки (специализация) Разработка нефтяных месторождений

Форма обучения очная
 (очная, очно-заочная, заочная)

Выпускающая кафедра Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений

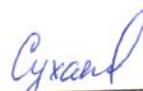
Кафедра-разработчик рабочей программы Иностранные языки
 (название)

Семестр	Трудо- емкость, час./з.е.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (зачет, экзамен, КР, КП)	Контактная работа, час.	
							аудитор- ная	внеаудитор- ная
3	108/3		22		86	Зачет с оценкой	22	2
Итого	108/3		22		86	1 зачет с оценкой	22	2

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований ФГОС ВО и рекомендаций Примерной основной образовательной программы (ПрООП) по направлению (специальности) **21.04.01 "Нефтегазовое дело"** профилю (специализации) подготовки **Разработка нефтяных месторождений** и учебного плана СамГТУ.

Составитель рабочей программы:

к.филол.наук, доцент
(должность, ученое звание, степень)



(подпись)
27.08.15

(дата)


И.Ю.Суханова
(ФИО)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры:

Иностранные языки
(наименование кафедры-разработчика)

от 28 августа 2015 года № 1
(дата и номер протокола)

зав. Кафедрой-разработчиком




(подпись)
28.08.2015

(дата)

В.В. Доброва
(ФИО)

Эксперт методической комиссии по
УГНП

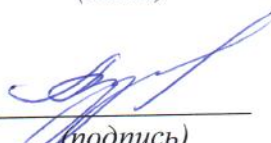


(подпись)
31.08.15

(дата)

А.М. Зиновьев
(ФИО)

Председатель методического совета
НТФ

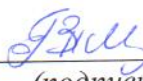


(подпись)
31.08.15

(дата)

А.Ю. Чуркина
(ФИО)

Декан НТФ



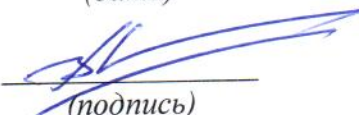
(подпись)
31.08.15

(дата)

В.К. Тянь

СОГЛАСОВАНО:

Зав. Выпускающей кафедрой




(подпись)
31.08.15

(дата)

В.В. Коновалов

Начальник УВО



(подпись)
31 августа 2015г

(дата)

А.Н. Лукьянова
(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП.....	5
3. Структура и содержание дисциплины.....	5
3.1. Структура дисциплины.....	5
3.2. Содержание дисциплины.....	6
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	8
5. Образовательные технологии.....	11
6. Формы контроля освоения дисциплины.....	12
7. Основная, дополнительная и учебно-методическая литература.....	12
8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	13
9. Информационные технологии.....	13
10. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	13
Дополнения и изменения к рабочей программе.....	14
Приложение 1. Аннотация рабочей программы.....	15
Приложение 2. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся.....	16
Приложение 3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	20
Приложение 4. Фонд оценочных средств.....	29

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Таблица 1

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-5	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<p>Знать: основные лексические и грамматические нормы иностранного языка в объёме, необходимом для работы с профессиональной литературой, для создания устного и письменного дискурса в соответствии с профилем специальности и осуществления профессионального взаимодействия на иностранном языке.</p> <p>Уметь: использовать иностранный язык для выражения мнения и мыслей в профессиональном общении, извлекать информацию из оригинального профессионально-ориентированного дискурса.</p> <p>Владеть: навыками монологической и диалогической речи на иностранном языке для участия в диалогах и ситуациях на профессиональную тему без предварительной подготовки, а также навыками извлечения необходимой информации из профессионально-ориентированного дискурса по проблемам различного характера</p>

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина *Деловой иностранный язык* относится к *вариативной* части блока (блок 2) учебного плана.

Таблица 2

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-5	Иностранный язык; научно-исследовательская	Научно-исследовательская работа; производственная

		работа; научно-исследовательская практика.	практика.
--	--	--	-----------

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Таблица 3

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры*
		3
Аудиторная контактная работа (всего)	22	22
практические занятия(ПЗ)	22	22
Самостоятельная работа (всего) **	86	86
в том числе: контактная внеаудиторная работа		2
Работа со словарем	16	16
Подготовка устных сообщений по теме с опорой на план, иллюстративный материал	16	16
Выполнение лексико-грамматических упражнений по изучаемой теме	16	16
Составление письменных аннотаций по содержанию специальных текстов	16	16
Чтение учебных текстов, выполнение заданий по интерпретации его содержания, перевод	16	16
Подготовка к зачету с оценкой	4	4
ИТОГО:	час. з.е.	108/3 86

Таблица 4

Распределение учебной нагрузки по разделам дисциплины

раздел	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы
--------	---------------------------------	---

		Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	Всего часов
1	Структура компании и должностные обязанности	-	22		80	102
	контактная внеаудиторная работа	-			2	2
	Подготовка к зачету с оценкой	-			4	4
	ИТОГО:		22		86	108

3.2. Содержание дисциплины

Практические занятия

Таблица 5.

№ занятия	Номер раздела	Наименование практического занятия и перечень дидактических единиц	Трудоемкость, часов
1	1	<p>1.Извлечение необходимой информации при поисковом чтении аналитической статьи об успехах/стагнации производства.</p> <p>2.Реализация коммуникативных намерений (приветствие, знакомство, представление) с использованием тематической лексики и фраз-клише.</p> <p>3.Восприятие звучащей аутентичной монологической речи: репортаж об открытии предприятия/производства/выставки.</p> <p>4.Составление официального приглашения по электронной почте.</p>	4
2	1	<p>1.Извлечение необходимой информации при поисковом чтении материалов по описанию производственного процесса</p> <p>2.Устная коммуникация в диалогической форме: обмен мнениями, дискуссия по заданной теме.</p> <p>3.Восприятие звучащей аутентичной диалогической речи: сравнение опыта работы в разных организациях.</p> <p>4. Составление письма-рекламы</p>	4
3-4	1	<p>1.Извлечение необходимой информации при просмотром чтении материалов для проведения экскурсии по предприятию, определение соответствия предложенных высказываний содержанию прочитанного.</p> <p>2.Устная коммуникация в монологической форме: доказательство необходимости реорганизации рабочего пространства в офисе</p> <p>3.Восприятие звучащей аутентичной диалогической речи: репортаж с места открытия нового завода/фабрики/предприятия.</p> <p>4. Составление письма-запроса.</p>	4

5-6	1	<p>1.Извлечение необходимой информации при просмотром чтении материалов о рабочем графике сотрудников компании</p> <p>2.Устная коммуникация в монологической форме: предложения об изменениях в рабочем графике сотрудников компании.</p> <p>3.Восприятие звучащей аутентичной монологической речи: обращение к участникам мероприятия.</p> <p>4. Составление заявления об изменениях в рабочем графике.</p>	2
7-8	1	<p>1.Извлечение необходимой информации при поисковом чтении аннотаций к новым разработкам и статьи в профессиональных журналах.</p> <p>2.Устная коммуникация в монологической форме: сообщение о ходе работы над проектом.</p> <p>3.Восприятие звучащей аутентичной диалогической речи: доклад о современных технических достижениях.</p> <p>4.Составление запроса о правилах оформления публикации.</p>	4
9-10	1	<p>1.Извлечение необходимой информации при поисковом чтении объявлений о вакансиях, резюме.</p> <p>2.Восприятие звучащей аутентичной диалогической речи: интервью между нанимателем и будущим работником.</p> <p>3. Устная коммуникация в монологической форме: построение развернутых монологических высказываний с опорой на план и ключевую лексику.</p> <p>4. Составление резюме.</p>	4
Итого за семестр:			22
Итого			22

Самостоятельная работа студента

Таблица 6.

Раздел дисциплины	п/п	Вид самостоятельной работы студента (СРС) и перечень дидактических единиц	Трудоемкость, часов
1	1.1	Выполнение домашнего задания. Составление диалогических/монологических высказываний. Подготовка к лексико-грамматическим тестам. Составление официального приглашения по электронной почте.	14
	1.2	Выполнение домашнего задания. Составление диалогических/монологических высказываний. Подготовка к лексико-грамматическим тестам. Составление письма-рекламы.	14
	1.3-1.4	Выполнение домашнего задания. Составление диалогических/монологических высказываний. Подготовка к лексико-грамматическим тестам. Составление письма-требования.	14
	1.5-1.6	Выполнение домашнего задания. Составление диалогических/монологических высказываний. Подготовка к лексико-грамматическим тестам. Заявление о намерениях.	14

1.7-1.8	Выполнение домашнего задания. Составление диалогических/монологических высказываний. Подготовка к лексико-грамматическим тестам. Запрос о правилах оформления публикации.	12
1.9-1.10	Выполнение домашнего задания. Составление диалогических/монологических высказываний. Подготовка к лексико-грамматическим тестам. Составление резюме.	12
Контактная внеаудиторная работа		2
Подготовка к зачету с оценкой:		4
ВСЕГО ЧАСОВ		86

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Универсальные сайты-каталоги

Rong Chang Li Site

<http://www.rong-chang.com/>

Ohio ESL <http://www.ohio.edu/esl>

English Club

<http://www.englishclub.com/>

Грамматика

- *Karin 's ESL Party land Quiz Center* <http://www.eslpartyland.com/quiz%20center/quiz.htm>
- *Study Zone* <http://web2.uvcs.uvic.ca/elc/studyzone/grammar.htm>
- *Free English Tests* <http://www.english-test.eu/>
- *Irregular Verbs* <http://www.gsu.edu/~wwwesl/egw/jones.htm>
- *An Elementary Grammar* <http://vweb1.hiway.co.uk/ei/intro.html>
- <http://eleaston.com/>
- *Университет Монаш (США)* <http://www.monash.edu.au/lls/sif/Tutorials/Grammar/>
- *Common Errors in English* <http://www.wsu.edu/~brians/errors/index.html>
- <http://www.freeseal.net>

Аудирование

- *Learning Oral English Online* <http://www.rong-chang.com/>
- *ESL Podcast* <http://www.eslpod.com/index.html>
- <http://thesimsonstage.ea.com/index.html>

Письмо

- Online Technical Writing <http://www.io.com/~hcexres/tcm1603/achtml/intro.html>
<http://www.io.com/~hcexres/textbook/>
- Ohio University CALL lab <http://www.ohiou.edu/esl/project/index.html>

Чтение

- CNN Learning Resource <http://www.literacynet.org/cnnsf/instructor.html>
- Linguistic Laboratory
http://www.unt.edu/ielilab/Cultural_Adjustment/index.htm

Произношение

- American Accent Training (Intonations) <http://www.americanaccent.com/intonation.html>

Словарный запас

- Vocabulary Quizzes <http://www.aitech.ac.jp/~iteslj/quizzes/vocabulary.html>
- English Vocabulary http://xahlee.org/PageTwo_dir/Vocabulary_dir/vocabulary.html
- Vocabulary Safari <http://home.earthlink.net/~ruthpett/safari/orient.htm>

ИГРЫ

- Anagrams <http://www.aitech.ac.jp/~itesls/anagrams/>
- Word Detective <http://www.funbrain.com/detect/index.html>
- Fun Park <http://www.englishclub.net/leisure/games/index.htm>
- Dvolver Moviemaker <http://www.dfilm.com/live/moviemaker.html>

Идиомы и сленг

- Common American Slang <http://www.aitech.ac.jp/~itesls/slang/>
- Dave's ESL Slang Page <http://www.eslcafe.com/slang/>
- Idiom Page <http://www.eslcafe.com/idioms/>
- Map of idioms (in common use)
<http://www.geocities.com/FashionAvenue/Catwalk/4588/idioms.html>

Интеграция художественных фильмов в учебный процесс

- The International Movie Database <http://us.imdb.com/>
- Movie Page
http://www.movie-page.com/movie_scripts.htm

- **Oscar.com**
<http://www.oscar.com>

Электронные словари и справочники

- Список около 200 словарей <http://www.yourdictionary.com/>
 - American Heritage Dictionary on line (also with illustrations)
- <http://www.bartleby.com/61/>
- Little Explorer's Picture Dictionary <http://www.enchantedlearning.com/Dictionary.html>
- Merriam-Webster On-line <http://www.m-w.com/textonly/home.htm>
- The Online Slang Dictionary <http://www.manythings.org/slang/>
- Roget's Thesaurus http://humanities.uchicago.edu/forms_unrest/ROGET.html
- Synonym Dictionary <http://vancouver-webpages.com/synonyms.html>
-

Электронные библиотеки

- The Library of Congress <http://www.loc.gov/>
- National Library of Canada <http://www.nlc-bnc.ca/>

Универсальные порталы американского правительства

www.whitehouse.gov/
www.state.gov/
www.amricanpresidents.org/

ИСТОРИЯ

www.americanhistory.about.com/

Тексты исторических документов

www.law.ou.edu/hist/
www.access.gpo.gov/su_docs/locators/coredocs

Исторические карты

www.lib.utexas.edu/Libs/PCL/Map_collection/histus/html

ЛИТЕРАТУРА

www.academicinfo.net/amlitlibrary.html

Тексты произведений художественной литературы

<http://etext.lib.virginia.edu/ebooks/ebooklist.html>

ГЕОГРАФИЯ И ТУРИЗМ

www.onlinecityguide.com

www.theus50.com

Карты США

www.nationalatlas.gov

www.bartleby.com/151/

СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

www.newspaperlinks.com

<http://newslink.org>

<http://ipl.org>

ВИРТУАЛЬНЫЕ МУЗЕИ

<http://www.museumca.org/usa/>

<http://www.museumstuff.com>

<http://www.si.edu/museums>

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Таблица 8.

Семестр	Вид и тема занятия (лекция, практическое занятие, лабораторная работа)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество Часов
	Практическое занятие по теме: Мой рабочий день	Рассказ-презентация о своем рабочем дне с опорой на таблицу.	2
	Практическое занятие по теме: Устройство на работу	Подготовка диалогов как вид парной работы или работы в малых группах. Проектная работа по составлению словесного портрета для составления резюме.	2
	Практическое занятие по теме: Телефонный разговор	Парная работа по составлению диалогов по теме.	2
	Практическое занятие по теме: Подготовка презентации	Аквариум - устное сообщение по теме занятия с опорой на план, ключевую лексику. Выступление перед аудиторией с презентацией в формате Power Point.	2
Итого:			8

6. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Перечень оценочных средств для текущего контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- *тестирование;*
- *письменные домашние задания;*
- *устные опросы;*

6.2. Состав фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Промежуточная аттестация по результатам семестров по дисциплине проходит в форме зачета с оценкой. Зачет проходит в конце 3 семестра в форме тестирования и собеседования (*Фонд оценочных средств, перечень заданий для проведения промежуточной аттестации, а также методические указания для проведения промежуточной аттестации приводятся в Приложении 4 к рабочей программе.*)

7. ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

Таблица 9

№ п/п	Учебник, учебное пособие (приводится библиографическое описание учебника, учебного пособия)	Ресурс НТБ СамГТУ
1.	Mascull B. Business Vocabulary in Use. Elementary to Intermediate, 2 nd edition. - Cambridge University Press, 2014.- 176с	печать
2.	Eismann V/ Wirtschaftskommunikation Deutsch: Munchen, Klett-Langenscheidt, 2013. -223с	печать
3.	Reppen R.Grammar and Beyond 2 - Cambridge University Press, 2012. -432с.	печать

Дополнительная литература

№ п/п	Учебник, учебное пособие, монография, справочная литература (приводится библиографическое описание)	Ресурс НТБ СамГТУ
1.	Ревина Е.В. Немецкий язык: сборник граммат. упражнений / Е.В. Ревина., – Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2012. – 114с.	печать
2.	Ревина Е.В. Немецкий язык: сборник упражнений Часть 2 / Е.В. Ревина., – Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2014.-123с.	печать
3.	Ревина Е.В. Немецкий язык: сборник упражнений Часть 2 / Е.В. Ревина., – Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2014.- 121с.	печать
4.	Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка : слов.-справ. Логос-м : Айрис –Пресс, 2005.- 351с.	печать

8. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

9. - ScienceDirect (Elsevier) - естественные науки, техника, медицина и общественные науки.
10. - Scopus - база данных рефератов и цитирования
11. - Reaxys - база структурного поиска по химии.
12. - SpringerLink - химия и материаловедение, компьютерные науки, биологические науки, бизнес и экономика, экология, инженерия, гуманитарные и социологические науки, математика и статистика, медицина, физика и астрономия, архитектура и дизайн.
13. - The American Physical Society – ведущие физические журналы мира.
14. - AnnualReviews - архив журналов по биохимии, физическим, общественным и гуманитарным наукам. Глубина архива - с 1936 года по 2006 год.

15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

- использование на занятиях видео и аудио материалов;
- проведение компьютерного тестирования;
- подготовка презентаций в Power Point;

16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- аудитории для практических занятий на 10-15 и более мест;
- компьютерный класс с выходом в Интернет. Используется для организации самостоятельной работы студентов и выполнения ряда интерактивных заданий;
- компьютерный класс с выходом в Интернет, дополнительно оснащенный подвижной маркерной доской и презентационной техникой (экран, компьютер). Используется для организации аудиторной работы студентов (просмотр учебных видеофильмов, использование электронных словарей) а также для демонстрации мультимедийных презентаций, учебных проектов и докладов к научной студенческой конференции и круглым столам);
- мультимедийный класс используется для проведения аудиторных занятий;
- 8 магнитол (5 кассетных и 3 CDR/RW) - позволяют использовать кафедральный фонд аудиозаписей в аудиториях, неоснащенных стационарной учебной техникой;
- 4 персональных компьютера и копировальная техника, используемые преподавателями кафедры для подготовки учебно-методических материалов;
- библиотечный фонд кафедры включает:
 - зарубежные учебники по иностранному языку, аудиозаписи к учебникам;
 - отечественные учебники и учебные пособия по иностранному языку для студентов технических вузов;
 - отраслевые учебные пособия и сборники текстов на иностранном языке, разработанные преподавателями кафедры;
 - общие и профильные словари, включая электронные;
- учебные наглядные пособия (плакаты, карты и т.п.);
- учебные и художественные видеофильмы на иностранном языке. Используются для реализации принципа наглядности, восполняют отсутствие языковой среды, повышают мотивацию, способствуют развитию навыков аудирования, говорения и письма;

Ресурсы НТБ СамГТУ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе СамГТУ

_____ Д.А. Деморецкий
« ____ » _____ 2015 г.
М.П.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины (наименование дисциплины)

по направлению (специальности) _____ профилю(лям)(специализации) _____
на 20__/20__ уч.г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1)
- 2)

Изменения в РПД рассмотрены и одобрены на заседании кафедры

(номер протокола заседания кафедры) (дата) (подпись зав. кафедрой) (расшифровка подписи)

Руководитель ОПОП

(шифр наименование) (дата) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный по профилю

(шифр наименование) (дата) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Изменения в РПД одобрены на заседании методического совета факультета
название факультета _____

« ____ » _____ 20__ г. протокол № _____

Председатель методического совета факультета _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой

(наименование кафедры) (дата) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Начальник УВО _____

(дата) (личная подпись) (расшифровка подписи)

**Аннотация рабочей программы
по дисциплине "Деловой иностранный язык"**

направление (специальность) **21.04.01 "Нефтегазовое дело"** профиль (специализация)

Разработка нефтяных месторождений

Дисциплина *Иностранный язык* является частью 2 блока дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки *21.04.01 «Нефтегазовое дело»*. Дисциплина реализуется на нефтетехнологическом факультете кафедрой иностранных языков.

Дисциплина нацелена на формирование общепрофессиональных компетенций:

ОПК-5 - готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

Содержание дисциплины «Деловой иностранный язык» охватывает круг вопросов, связанных с лексико-грамматическими особенностями иностранного языка технической сферы деятельности на примере изучения тем, рассматривающих структуру компании, должностные обязанности, составление резюме, деловые переговоры, стиль и оформление делового письма и другие темы.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме проверки письменных домашних и аудиторных заданий и устных опросов; промежуточный контроль в форме зачета с оценкой в виде лексического теста.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены практические занятия (*22 часа*) и самостоятельная работа студента (*86 часов*), в том числе 2 часа внеаудиторной контактной работы.

Методические указания для самостоятельной работы обучающихся

Дисциплина «Деловой иностранный язык» является продолжением изучения иностранного языка, основы которого получены на первом этапе обучения в техническом ВУЗе.

Магистранту рекомендуется регулярно посещать занятия, т.к:

- изучение иностранного языка требует постоянной тренировки;
- изучение иностранного языка в техническом университете проводится по более широкой программе, чем ранее.

В условиях ограниченного количества аудиторных часов самостоятельная внеаудиторная работа по иностранному языку приобретает особое значение, является обязательной и планируется во взаимосвязи с аудиторной работой.

Самостоятельная работа магистранта складывается из работы на занятиях, изучения дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем, подготовки домашнего задания.

На внеаудиторную самостоятельную работу магистранта выносятся различного типа домашние задания с целью подготовки к очередному аудиторному занятию. Эти задания направлены на:

- формирование и закрепление языковых навыков (фонетических, лексических, грамматических);
- формирование и развитие коммуникативных умений в разных видах речевой деятельности;
- приобретение лингвострановедческих и культурологических знаний об иностранном языке и странах изучаемого языка;
- ознакомление с профессионально значимой информацией, представленной на иностранном языке;
- поддержание и совершенствование достигнутого уровня коммуникативной компетенции.

В ходе выполнения этих заданий магистранты приобретают опыт в выполнении различного рода работ, связанных с их профессиональной деятельностью в:

- поиске иноязычных материалов (в том числе в Интернете) по профессиональной тематике для написания рефератов по изучаемым темам дисциплины;
- составлении схем, чертежей, графиков, планов, макетов на базе аутентичных иноязычных источников;
- написании на иностранном языке аннотаций к работам, представленным на конкурс и др.;
- описании отдельных объектов, разного рода выставок и т.д.

Самостоятельная работа выполняется на базе:

- 1). Учебника / учебного пособия (в печатном или электронном виде);
- 2). Обучающих тестов и упражнений (в печатном / электронном виде);
- 3). Резервов Интернета.

Современная организация учебного процесса и в первую очередь внеаудиторной самостоятельной работы магистранта по ИЯ в вузе предполагает обязательное использование новых компьютерных технологий, в применении которых наблюдаются следующие направления:

- пользование электронными словарями и справочным материалом;
- поиск в Интернете разного рода информации, предполагающей иногда работу с гипертекстом;
- обучения ИЯ по программам, имеющим средства обратной связи для самоконтроля (ключи);
- тестирование;

- проведение языковых и коммуникативных игр разного методического назначения (например, с целью предречевой тренировки в распознавании / употреблении лексико-грамматических речевых средств);

- написание и редактирование собственных произведений;

- использование возможностей общения через электронную почту.

Промежуточный контроль, в виде грамматических, лексических работ и письменного переводов дает возможность магистранту анализировать ошибки и ставить задачи по устранению их.

Самостоятельная учебная деятельность магистранта является основой образовательного процесса в области иностранных языков. Она выступает как цель и одновременно как средство продуктивного развивающего языкового образования. Продуктивная самостоятельная учебная деятельность обеспечивает реализацию личностного творческого потенциала магистранта, накопление им эффективного индивидуального опыта освоения и использования ИЯ в целях самоопределения, самореализации и развития в языковой и образовательной среде.

Самостоятельная работа магистрантов предполагает многообразные виды индивидуальной и групповой деятельности магистрантов, что требует творческого подхода и умения получать знания самостоятельно.

Целью самостоятельной работы магистрантов является:

- освоение в полном объеме такого аспекта образовательной программы;
- систематизация и закрепление полученных знаний и практических умений магистрантов;
- формирование умений использовать справочную и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности магистрантов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

Методологической основой самостоятельной работы магистрантов является личностно-деятельностный подход, при котором цели обучения ориентированы на формирование умений решать не только конкретные задачи в реальных ситуациях, что требует творческой активности, инициативы, знаний, умений и навыков, но и развитие индивидуальных личностных качеств у магистрантов средствами иностранного языка. В качестве цели самостоятельной работы магистрантов предлагается расширение и закрепление знаний, приобретаемых студентом на традиционных формах занятий. Самостоятельная работа должна больше способствовать развитию творческого потенциала и личностных качеств у магистранта.

Для обеспечения самостоятельной работы магистранта должны быть созданы соответствующие условия, а именно:

1. готовность и желание обучающихся самостоятельно совершенствовать владение иностранным языком;
2. способность магистрантов действовать в соответствии с собственными внутренними мотивами и целями;
3. способность преподавателя создать необходимые условия для автономного учения и правильно определить свое место в этом процессе.

При этом имеется в виду то, что готовность к осуществлению самостоятельной учебной деятельности характеризуется рядом взаимосвязанных и взаимозависимых компонентов:

- психологический компонент (мотивация, отношение к данной деятельности, интеллектуальные возможности и способности, волевой потенциал, саморегуляция);
- коммуникативный компонент (коммуникативная компетенция);
- методологический компонент (овладение способами и приемами самостоятельной деятельности/основной речевой деятельности, умение ориентироваться в этой деятельности, знание особенностей ее осуществления).

Содержание самостоятельной работы по говорению определяется в соответствии со следующими рекомендуемыми ее видами:

1. для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы) и составление его плана; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста;
2. для закрепления и систематизации знаний: работа с аутентичным текстом по специальности; работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература, аудио- и видеозаписи); составление плана и тезисов ответа; выполнение заданий поисково-исследовательского характера; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка тезисов, сообщений, докладов к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов и др.;
3. для формирования умений: решение ситуационных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

При этом могут быть использованы следующие **методические технологии**:

- овладение методикой работы со словарем, справочной литературой;
- рационализация выполнения домашних заданий;
- отбор журнально-газетного материала;
- технология использования аудио- и видеоматериалов;
- разработка проектов (семестровых и т. п.);
- подготовка и организация ролевых, деловых игр и пр.;
- подготовка к олимпиадам и конкурсам;
- контакты с носителями языка на основе творческих заданий;
- факультативная работа в форме клубов;
- компьютерные проекты и т.д.

В самостоятельной работе магистранта по говорению могут быть использованы лично ориентированные технологии продуктивного обучения, которые реально создают условия для самостоятельного управления учебно-познавательным процессом со стороны магистранта и реализации его креативных способностей:

- технология интерактивного обучения;
- проблемно-поисковая технология;
- игровая технология;
- сценарно-контекстная технология;
- проектная технология;
- рефлексивное обучение/овладение ИЯ.

Самостоятельная работа магистрантов по теме говорения за весь учебный год регламентируется общим графиком учебной работы по семестрам, предусматривающим выполнение индивидуальных заданий, проектов и т.д.

Магистранту при работе по данному разделу УМК следует:

1. Внимательно изучить материалы, характеризующие курс и тематику самостоятельного изучения, что изложено в учебно-методическом комплексе по дисциплине. Это позволит четко представить как круг, изучаемых тем, так и глубину их постижения.
2. Составить подборку литературы, достаточную для изучения предлагаемых тем. При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:
 - учебники, учебные и учебно-методические пособия;
 - монографии, сборники научных статей, публикации в журналах, любой эмпирический материал;
 - справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат.
3. Составление тем на основе изученной литературы.

При работе с разговорными темами следует помнить, что все темы включают в себя следующие компоненты:

1. Тематический словарь.

2. Работу с текстом.
3. Тренировочные упражнения.
4. Речевые упражнения: монологическое и диалогическое высказывание по теме.

1. Тематический словарь.

- Лексика по заданной теме заучивается наизусть и многократно проговаривается с целью закрепления правильной звуковой формы слова и автоматизации произносительных навыков.
- Лексическое значение слов и выражений заучивается после проверки перевода в аудитории или работы со словарём.
- Обязательна отработка грамматических форм слов.

2. Работа с текстом. Развитие монологической речи магистранта.

- Пофразовое чтение текста вслух с правильным произношением звуков.
- Прочтение всего текста, формулировка его темы.
- Перевод текста с анализом новых слов и выражений тематического словаря.
- Выбор предложений текста, передающих основную мысль.
- Литературный перевод текста с учетом стиля.
- Повторное чтение вслух с правильной интонацией и в нормальном темпе (средний темп носителя языка).
- Составление плана и изложение содержания прочитанного.
- Составление сжатого пересказа основного содержания текста своими словами.
- Составление плана монологического высказывания по определенной теме (проблеме), подбирая информацию из текста.

3. Тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи магистранта.

Этот вид работы включает в себя языковые и условно-речевые упражнения. Условно-речевые упражнения имитируют речевую коммуникацию в учебных условиях и представляют собой модельные учебные диалоги, предназначенные для заучивания наизусть с возможными трансформациями. На этом этапе также необходима работа с текстовым материалом:

- Прочтение диалога по ролям.
- Воспроизведение диалога с восстановлением реплик одного из коммуникантов.
- Самостоятельное расширение реплик диалога в соответствии с контекстом.
- Составление диалога по аналогии с образцом в рамках данной устной темы.
- Составление диалога по заданной теме, но для разных ситуаций общения.
- Составление диалога к монологическому тексту путем расширения последнего.
- Составление диалога к серии предлагаемых обстоятельств.

Этап речевых упражнений над темой является одним из самых важных, так как демонстрируются коммуникативные умения магистранта, что и является целью разговорной практики. Речевые упражнения представляют собой свободное говорение в рамках темы и выполняются устно. Но при подготовке речевых упражнений рекомендуется записывание в краткой форме ответов на вопросы. На данном этапе в качестве требований к монологическому высказыванию выделяются:

- логика изложения и структура высказывания;
 - связность текста;
 - лексическая насыщенность;
 - грамматическая правильность;
 - правильное произношение звуков и ритмико-интонационное оформление.
- Требования к диалогическому высказыванию ограничиваются следующими параметрами:
- ситуативность (выбор ситуации, роли коммуникантов);
 - реактивность (грамотная и адекватная реакция на реплики партнёра);
 - грамматическая правильность и лексическая насыщенность;
 - правильное произношение звуков и ритмико-интонационное оформление;
 - паралингвистические средства (мимика, жесты).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Практическое занятие по деловому иностранному языку представляет собой проработку всех видов речевой деятельности: чтение, говорение, аудирование и письмо.

Чтение:

Чтение является средством совершенствования профессионального уровня специалиста, поскольку оно, как вид речевой деятельности, широко востребовано при решении многих профессиональных задач. Оно позволяет осуществлять профессиональную деятельность, а так же учиться и заниматься самообразованием на протяжении всей жизни.

Чтение - рецептивный вид речевой деятельности, направленный на извлечение информации. Это процесс одновременного восприятия и понимания письменного текста, состоящий в интерпретации текста, которая в свою очередь подразумевает словесное, предметное и смысловое понимание. Чтение является и целью (формирование, развитие и совершенствование умения извлекать информацию из текстов различных по стилю и жанру), и средством обучения (пользоваться чтением для лучшего усвоения языкового и речевого материала).

Текст и стратегия общения с ним должны занять приоритетное положение в обучении чтению. Но при этом обучение всем видам речевой деятельности (говорение, аудирование, чтение и письмо) должно осуществляться взаимосвязано, но при дифференцированном подходе к каждому из них.

Виды чтения могут различаться по:

- форме прочтения - чтение про себя /чтение вслух;
- использованию логических операций - аналитическое чтение / синтетическое чтение;
- глубине проникновения в содержание текста - интенсивное чтение / экстенсивное чтение;
- целевым установкам - изучающее/ознакомительное/просмотровое или поисковое чтение;
- уровням понимания: - полное/детальное/общее/глобальное понимание;
- месту работы над чтением – аудиторное/внеаудиторное.

Выделяют так же чтение со словарем/без словаря; подготовленное (с предварительно снятыми трудностями)/неподготовленное чтение и др. Но все это не означает, что мы имеем дело с новым видом чтения. При данном типе деления акцентируется внимание на место и форму проведения работы над текстом.

Чтение с пониманием основного содержания прочитанного (reading for gist or skimming) - ознакомительное чтение. Текст читается с целью понять основное содержание и общую структуру текста или выбрать главные факты.

Понимание 70% текста достаточно для этого вида чтения. Здесь главное уметь выделить и понять ключевые слова. Основным при ознакомительном чтении является умение обобщить содержание текста, понять какую информацию он дает, и какие мысли являются наиболее важными.

Как правило, первичное чтение текста носит ознакомительный характер, и первым заданием перед чтением является понимание общего содержания текста или его ключевых моментов.

Умения, подлежащие формированию при ознакомительном чтении:

- определить тему, содержание текста по заголовку; выделить основную мысль; выбрать главные факты из текста, опуская второстепенные; устанавливать логическую последовательность основных фактов/событий в тексте.

Чтение с извлечением необходимой (интересующей) значимой информации (reading for specific information or scanning). Здесь используются термины поисковое (при поиске конкретной информации) и просмотровое чтение (при беглом просмотре текста с целью выяснить, содержит ли этот текст какую-либо полезную читателю информацию).

При поисковом чтении текст прочитывается с целью нахождения информации для последующего ее использования в определенных целях. Это может быть дата, время, часы работы, имена и названия, или более развернутая информация в виде описания, аргументации, правил, оценочных суждений. При просмотрном чтении обучающийся собирает информацию для использования её в дальнейшем. Для этого достаточно познакомиться со структурой текста, прочитать заголовки и подзаголовки, отдельные абзацы.

Этот вид чтения подразумевает поиск конкретных ключевых слов, и нахождение по ним той части текста, где содержится необходимая информация.

Умения, подлежащие формированию при поисковом/просмотровом чтении: просмотреть текст и выбрать информацию, которая необходима или представляет интерес.

Чтение с полным пониманием содержания (reading for details) - изучающее чтение. Этот вид чтения предполагает полное и точное понимание всех основных и второстепенных фактов, их осмысление и запоминание. Обучающийся должен уметь оценить, прокомментировать, пояснить информацию, сделать из прочитанного вывод. Предполагается, что для овладения этим видом чтения обучающийся должен уметь догадываться о значении слов по контексту. Часто предполагается, что эту информацию впоследствии обучающемуся придется воспроизводить или использовать в той или иной форме, поэтому при изучающем чтении учащийся читает, зная, что содержание нужно осмыслить и запомнить на длительное время.

Умения, подлежащие формированию при изучающем чтении: полно и точно понять содержание текста на основе его информационной переработки (языковой догадки, словообразовательного и грамматического анализа, выборочного перевода, использования страноведческого комментария); оценить полученную информацию, выразить свое мнение; прокомментировать/объяснить те или иные факты, описанные в тексте.

При работе с магистрантами могут быть рекомендованы следующие упражнения, соответствующие каждому виду работы с текстом.

Просмотр текста.

Здесь главное – языковая догадка. Этот вид работы помогает не только находить главное, но и не заикливаться на незнакомых словах (что дается очень трудно после привычки начального этапа обучения переводить дословно).

Варианты заданий могут быть такими:

- 1) просмотрите текст и выберите наиболее подходящее название (из предложенных), аргументируйте свой ответ;
- 2) постарайтесь одним предложением выразить основную идею текста;
- 3) определите правдивые и ложные предложения в соответствии с текстом (предложения не должны содержать подробности);
- 4) после прочтения текста расставьте предложенные предложения в правильном порядке (3-4 предложений взяты из текста – по одному из абзаца)

Сканирование текста.

Для данного задания важно научиться ‘ориентироваться’ в тексте, выделять важное и детали, соотносить части текста. Вот варианты заданий:

- 1) найдите описание/объяснение для данных слов (цифр, имен и т.д.);
- 2) найдите подходящее место для абзаца (абзац должен быть из того же текста, но напечатан отдельно);
- 3) найдите в тексте подтверждение/опровержение утверждений, предъявленных преподавателем;
- 4) найдите в тексте предложения, где автор описывает привычки/характер/погоду и т.д.;
- 5) найдите в тексте все предложения в определенном времени (Present Indefinite/Past Indefinite etc.);
- 6) найдите в тексте все слова определенной тематики/все омонимы/все синонимы представленных слов /слова с определенным звуком и т.д.
- 7) разделите текст на абзацы (текст напечатан без них);
- 8) выберите наиболее верные предложения из предложенных после текста (предложения похожи, но отличаются деталями);
- 9) найдите общее/различия между двумя текстами;

10) определите, кому из персонажей принадлежат высказывания (приведенные без «опознавательных знаков»).

Детальное изучение текста.

Данное задание подразумевает полное понимание текста и готовность к пересказу и трансформации прочитанного. После изучения текста можно предложить студентам:

- 1) пересказать текст своими словами;
- 2) дать совет товарищу читать (или не читать) текст, аргументируя свои доводы;
- 3) подготовить вопросы для интервью с главным персонажем текста;
- 4) изменить жанр текста: пересказать его как комедию, ужастик, детектив, сказку и т.д.;
- 5) придумать продолжение/пролог к тексту;
- 6) составить план текста;

7) выяснить подробности текста у членов другой команды (или у партнера, если работа ведется в паре). В этом задании можно использовать как 2 разных текста для разных команд /участников пары, так и один достаточно объемный текст, поделенный на части. Более того, если разделить текст на 4 части и отдать части 1 и 3 одной команде/ магистранту, а части 2 и 4 – другому, то им придется восстанавливать текст (information gap) во всех подробностях, так как далее может последовать пересказ или ответы на вопросы.

Этапы работы над текстом

В основу обучения разному уровню понимания текста была положена трехуровневая модель понимания, которая соотносится с таксономией Блума.

При работе с текстом использовалась методика интерактивного чтения, которая включает семь шагов, объединенных в три стадии: деятельность до чтения, во время чтения и после чтения.

1. Предтекстовый – пробуждение и стимулирование мотивации к работе с текстом; актуализация личного опыта магистрантов путем привлечения знаний из других образовательных областей, формирование прогностических умений - прогнозирование содержания текста с опорой на знания, жизненный опыт, на заголовок, рисунки и т.д. Работа над текстом на этом этапе не должна касаться его содержания, иначе в дальнейшем будет неинтересно его читать.

Упражнения:

- определить (по заголовку, по структуре) к какому типу относится текст

- о чем или о ком может идти в нем речь

2. Чтение текста (отдельных его частей) с целью решения конкретной коммуникативной задачи, сформулированной в задании к тексту и поставленной перед чтением. Объектом контроля чтения должно быть его понимание (результат деятельности). В текстовых заданиях обучаемым предлагаются коммуникативные установки, в которых содержатся указания на вид чтения, необходимость решения определенных познавательных – коммуникативных задач в процессе чтения.

Упражнения строятся на базе активно усвоенной лексики и грамматических структур:

- ответ на предваряющий вопрос должен отражать основное содержание соответствующей части текста и не должен сводиться к какому – либо одному предложению из текста;

- вместе взятые вопросы должны представлять собой адаптированную интерпретацию текста.

3. Послетекстовый – использование содержания текста для развития умений выразить свои мысли в устной и письменной форме. Предлагаемые на этом этапе упражнения направлены на развитие умений репродуктивного плана, репродуктивно-продуктивного и продуктивного.

Первая группа упражнений (репродуктивные) связана с воспроизведением материала текста с опорой на ключевые слова, опорные предложения.

Упражнения:

- разделить текст на смысловые вехи;

- составить план к каждой части и выписать опорные предложения;

- сократить или упростить текст для лучшего воспроизведения

Вторая группа упражнений связана с развитием умений репродуктивно-продуктивного характера.

Упражнения:

- воспроизвести и интерпретировать содержание текста в контексте затронутых в нем проблем;
- высказать свое суждение по проблеме (в том числе с опорой на аргументы из текста);
- оценить информацию, содержащуюся в тексте, с точки зрения её значимости для ученика;
- сообщить, что нового студент узнал из текста.

Цель третьей группы упражнений – развить умения продуктивного характера, позволяющие использовать полученную информацию в ситуациях, моделирующих аутентичное общение (ролевая игра), и в ситуациях естественного общения, когда магистрант действует «от своего собственного лица» (дискуссия по проблеме, затронутой в тексте; написание рецензии/отзыв на текст; составление продолжение истории/рассказа и др.).

Сопровождающие текстовый материал задания помогают осуществлять дифференцированный подход к обучающимся, проводить различные формы работы: индивидуальную, коллективную. Формированию навыков самообразовательной деятельности обучающихся способствуют предтекстовые упражнения. Послетекстовые упражнения помогают глубже понять материал, высказать свою точку зрения. Работа с текстом заканчивается упражнениями ситуативного характера, помогающими обучающимся формировать собственную позицию, высказывать свою точку зрения, вести беседу в обстановке, приближенной к реальной, естественной.

Показателем зрелости чтения является способность читающего менять стратегию в процессе чтения и использовать различные виды чтения в зависимости от характера материала.

Говорение:

Эффективность образовательной деятельности в значительной степени зависит от того, как в ней реализуется принцип индивидуализации обучения, который предполагает учет контекста деятельности магистранта, его опыта и интересов, потребностей, т.е. преподавание понимается как средство развития личности магистранта. Это возможно осуществить, опираясь на положения личностно деятельностного подхода к образованию, предполагающего возможность превращения магистранта из объекта познавательной деятельности в ее субъекта, имеющего выбор подходящего для себя пути в обучении. Ключевой идеей данного подхода является становление обучающегося субъектом саморазвития, самообразования, самореализации и самоактуализации, при котором учебный процесс, его категории (цели, содержание, методы, формы, средства) становятся личностно-значимыми ориентирами. А главный результат такого образования не только знания и умения, но, в первую очередь, способность к личностному росту, взаимодействию и высокой личностной продуктивности.

Использование личностно - деятельностного подхода в обучении предполагает индивидуализацию и дифференциацию учебного процесса, т.е. будучи субъектом учебной деятельности, магистрант выбирает свой путь в обучении, руководствуясь собственными потребностями, возможностями и целями. Магистрант приходит к осознанию того, что изучение иностранного языка необходимо ему для умственного развития, общения, изучения смежных дисциплин, профессионального роста и т.д.

Выбранный нами подход позволяет включить в программу обучения «функциональный» учебный материал, варьировать дидактический материал, контроль и итоговые требования в зависимости от разных способностей магистрантов. При этом в качестве основных принципов построения содержания обучения выделяются:

1. Преемственность (последовательность) и посильность.
2. Речевая направленность.
3. Функциональность и практичность.
4. Ситуативность.
5. Новизна.
6. Личностная ориентация общения.

Говорение на иностранном языке предполагает формирование и развитие различных групп навыков, связанных с паралингвистическими и лингвистическими средствами выражения мысли путем совершения коммуникативного акта в конкретной ситуации. Так, при обучении

диалогической речи предполагается совершенствование и развитие следующих навыков:

- вести все виды диалога и комбинировать их на основе расширенной тематики в различных ситуациях официального и неофициального общения, а также в ситуациях профессионально ориентированного общения;
- вести полилог, в том числе в форме дискуссии, с соблюдением норм речевого этикета принятых в стране/странах изучаемого языка;
- участвовать в беседе, запрашивать и обмениваться информацией, высказывать и аргументировать свою точку зрения, расспрашивать собеседника, уточняя интересующую информацию, брать на себя инициативу в разговоре, вносить пояснения/дополнения, выражать эмоции различного характера.

В рамках овладения монологической речью предполагается развитие следующих навыков:

- владеть различными видами публичных выступлений, такими как: сообщение, доклад, представление результатов проектно-исследовательской деятельности, ориентированной на выбранный профиль.
- подробно/кратко излагать прочитанное/прослушанное/увиденное;
- давать характеристику исторических событий и личностей;
- описывать события, излагать факты;
- представлять социокультурный портрет своей страны и стран изучаемого языка;
- высказывать и аргументировать свою точку зрения;
- делать выводы;
- оценивать факты/события современной жизни.

Обучение говорению подразделяется на два аспекта - «общий язык» и «язык для специальных целей». Они различаются между собой тематикой и лексическим составом учебных текстов и заданий. Оба направления связаны между собой в учебном процессе наличием общих грамматических тем, необходимостью овладения сходными синтаксическими явлениями и базовыми речевыми навыками.

В аспекте «Общий язык» осуществляется: развитие навыков устной (монологической и диалогической) речи, разговорно-бытовой речи, освоение разговорных формул в коммуникативных ситуациях (приветствие, благодарность и т.п.). Обучение общему языку ведётся на материале произведений речи неспециализированной (бытовой и общепознавательной) тематики, а также страноведческого и культурологического характера.

В аспекте «Язык для специальных целей» осуществляется: развитие навыков публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия); развитие навыков говорения на специальные темы, овладением лексикой и фразеологией, отражающей основные направления широкой специальности и узкой специализации магистранта, знакомство с особенностями обиходно-литературного, официально-делового, научного стиля и стиля художественной литературы. Обучение языку специальности ведётся на материале произведений речи на профессиональные темы.

Развитие устной речи происходит на всех занятиях по языку, преобладает развитие подготовленной речи с использованием специально составленного материала (учебные тексты, материалы для аудирования и т.д.) и условно-неподготовленной и неподготовленной речи на аутентичном материале.

Монологическая речь представлена в основном описанием и повествованием. При обучении диалогической речи учитывается, что она имеет функциональные разновидности, такие, как диалог-расспрос, диалог-запрос, диалог-обмен мнениями и т.д.

Виды работ:

При работе с магистрантами могут быть рекомендованы следующие виды работ:

- Выражение определенных коммуникативных намерений (приветствие, знакомство, представление, выражение просьбы, согласия, благодарность, извинение, прощание, запрос / сообщение информации — дополнительной, детализирующей, уточняющей, иллюстрирующей, оценочной, выяснение мнения собеседника, выражение собственного мнения по поводу полученной информации, выражение одобрения/недовольства, уклонение от ответа) с использованием активной грамматики и лексики.

- Построение высказываний на иностранном языке с учетом особенностей структуры повествовательного предложения.

- Формулирование полных предложений на заданную тему с опорой на текст.

- Реагирование на монологическое высказывание в соответствии с его содержанием.

Выражение своего мнения по обсуждаемым проблемам.

- Выражение своего отношения к полученной информации.

- Развертывание прослушанных диалогов в монологическую речь.

- Составление плана рассказа на заданную тему.

- Монологического сообщения в заданной логической последовательности, направленного на партнера с опорой на ключевые слова, план, тезисы или денотатные словосочетания с использованием грамматических средств.

- Выстраивание логической последовательности, монологического сообщения в зависимости от коммуникативного намерения с опорой на вербальные средства, дополнительную информацию.

- Выстраивание логической последовательности монологического сообщения с опорой на невербальные средства и соответствующим выбором и использованием лексики.

- Краткое сообщение по плану.

- Пересказ пройденного и незнакомого текста, содержащего знакомую лексику и грамматику.

- Беседа в рамках пройденных тем (с возможной драматизацией ситуации).

- Прочтение диалога по ролям.

- Заполнение пропусков в репликах диалога.

- Проговаривание реплик диалога по заранее заданным вербальным опорам (словам словосочетаниям, клише, заданное начало или конец реплики) от заданной роли с использованием паралингвистики.

- Проговаривание реплик диалога по заранее заданным невербальным опорам (структурным схемам, рисункам, предметам).

- Прочтение диалога с пропущенными словами с опорой на убывающую подсказку.

- Расширение реплик в диалоге в соответствии с контекстом, коммуникативной задачей.

- Развернутые и лаконичные вопросы и ответы по пройденному материалу.

- Составление и воспроизведение микродиалога на основе прослушанного текста.

- Участие в диалоге в связи с содержанием текста

- Участие в диалоге по теме занятия.

Монологическая речь представлена не только описанием и повествованием, а также элементами рассуждения, пересказом содержания прочитанного или прослушанного текста, который может быть близким к тексту, сокращенным, развернутым от лица а также в виде диалогического текста и т.д.

Обучение диалогической речи продолжается с учетом функциональных разновидностей диалога. Начинается обучение диалогу-спору, диалогу-дискуссии. Видами работы по развитию навыков диалогической речи могут быть ответы на вопросы преподавателя или магистрантов, беседа магистрантов по прочитанному или прослушанному материалу, диалогизация, драматизация отдельных ситуаций и эпизодов.

Виды работ:

- Пересказ пройденного и нового материала, содержащего знакомую лексику и грамматику, с последующей беседой по тексту или ситуации, близкой к содержанию текста.

- Трансформация исходного варианта монологического высказывания в соответствии с предлагаемыми обстоятельствами.

- Развертывание прослушанного диалога в монолог с использованием ключевых слов.

- Высказывание своего мнения по прочитанным и прослушанным текстам.

- Краткое монологическое высказывание с опорой на текст.

- Передача содержания текста на иностранном языке с опорой на план.

- Сообщение по плану.

- Выстраивание в логической последовательности каждой части композиции монологического

- высказывания: вступления; основной части, заключения с опорой на вербальные средства.
- Интерпретация и обсуждение прочитанных текстов. Обобщение информации с опорой на иллюстративный материал (рисунок, таблицу, схему).
 - Интерпретация и обсуждение текста. Устное сообщение студента по теме.
 - Обсуждение содержания текста. Обобщение информации по теме.
 - Обсуждение прочитанного текста. Устное высказывание по одному из пунктов плана.
 - Беседа в рамках пройденных бытовых и лингвистических тем с возможной их драматизацией.
 - Сообщение информации (подготовленное монологическое высказывание в рамках страноведческой, общенаучной и общетехнической тематики).
 - Обсуждение содержания текста с целью расширения кругозора и развития интеллекта (памяти, мышления, внимания, воображения).
 - Расширение реплик в диалоге в соответствии с контекстом, коммуникативной задачей.
- Проговаривание высказываний с использованием структуры одного компонента интервью или дискуссии с опорой на вербальные средства.
- Проговаривание высказываний с использованием нескольких компонентов дискуссии опорой на вербальные средства и планы-схемы.
 - Составление диалога по аналогии с образцом в рамках данной устной темы, но в иной ситуации, при ином характере общения, смене собеседников, с иной задачей общения.
- Составление и воспроизведение диалога по пройденной теме с использованием образцов из прочитанного и прослушанного текстов.
- Составление и воспроизведение диалога с опорой на написанные вопросы.
 - Ответы на вопросы по прочитанному тексту.
 - Участие в диалоге по теме занятия.
 - Участие в диалоге / полилоге / беседе профессионального характера, обсуждение и обобщение информации по теме раздела.

Упражнения, выполняемые магистрантами должны быть коммуникативными и информативными. Обучающиеся вступают в общение в парах, выполняют задания индивидуально и коллективно.

Аудирование:

Аудирование основано на умении, и как всякое умение оно опирается на определенные навыки, главными из которых являются:

- навыки подсознательного распознавания грамматических форм речи на морфологическом и синтаксическом уровне;
- навыки непосредственного понимания слов и словосочетаний;
- навыки подсознательного восприятия звуков, звукосочетаний и интонаций, то есть звуковой стороны речи.

Выделяют следующие характеристики аудирования как вида речевой деятельности: аудирование реализует устное и непосредственное общение; оно является реактивным и рецептивным видом речевой деятельности в процессе общения; основная форма протекания аудирования – внутренняя, неравномерная.

При организации процесса аудирования важно помнить его некоторые особенности:

- в идеальном случае, речь должна быть аутентичной;
- темп речи должен быть естественным для данного языка;
- восприятие текста без зрительной опоры не должно превышать полутора-трёх минут, со зрительной опорой — пяти минут;
- мысленное представление (соединение зрительного и слухового канала) создаёт лучшую возможность для извлечения требуемой информации;
- подкрепление артикулированием слухового образа облегчает процесс восприятия речи на слух, особенно в случаях, когда сформированный образ слова ещё не закреплён или какие-либо помехи затрудняют восприятие
- речь, предъявленная мужчиной, воспринимается легче, чем речь женщины или ребёнка;
- основная информация, выраженная в начале сообщения, понимается на 100%, в конце — на 70%, в середине сообщения — на 40%;

– уровень избыточности информации должен быть естественным, а ключевая информация представлена известной для обучающихся лексикой;

– чем сложнее текст для восприятия, тем большую значимость приобретают визуальные опоры и упражнения на снятие языковых трудностей, подготавливающие обучающихся к прослушиванию текста.

Процесс аудирования связан с механизмом слуховой памяти, которую помогают развивать тренировочные упражнения. Самым сложным в процессе аудирования является механизм логического понимания. В этом случае не требуется многократное восприятие и воспроизведение одного и того же материала. Полное понимание речи на слух должно осуществляться целостно при однократном восприятии.

На начальном этапе обучения аудирование может представлять собой повторение за диктором звуков, слов, словосочетаний и направлено на формирование артикуляционных навыков — навыков произношения.

При прослушивании связных текстов (диалогических и монологических высказываний) следует учитывать цель аудирования, объем слушаемого текста, тип задания.

При работе с аудиотекстом связного характера целесообразно делить упражнения на предтекстовые, текстовые и послетекстовые.

Упражнения, выполняемые перед началом прослушивания, наиболее интенсивно управляют процессом восприятия иноязычной речи. Они способствуют созданию у обучающихся мотивации, настрою на прослушивание текста определённого содержания, снятию языковых (лексических, грамматических и фонетических) трудностей, а также трудностей, касающихся страноведческой информации. Это могут быть упражнения на составление ассоциограмм, работа с иллюстрациями к тексту, составление ряда картинок, прогнозирующих вероятный ход текста, упражнения для обучения антиципации и многие другие.

На дотекстовом этапе возможно выполнение следующих упражнений и заданий:

- обсуждение вопросов или утверждений, связанных с тематикой аудиотекста, при этом данные задания могут помочь снять языковые трудности и подготовить магистрантов к прослушиванию.

- догадка по названию или заголовку аудиотекста или иллюстрациям о чем пойдет речь в прослушиваемом тексте

- краткое изложение основной темы аудиотекста преподавателем и введение в его проблематику

Упражнения во время слушания могут быть разнообразными в зависимости от вида аудирования, это могут быть задания на заполнения пропусков, определение правильности или ложности высказывания, установление соответствий, закончить фразу так как говорится в тексте, задания с множественным выбором ответа или ответы на вопросы по прослушанному тексту.

Послетекстовые задания выполняют, как правило, контролирующую функцию. На базе аудиотекста и выполненных упражнений на дотекстовом этапе и при прослушивании можно развивать навыки чтения, говорения и письма, так как все виды речевой деятельности связаны между собой.

Письмо.

Целью обучения письму магистрантов технического вуза является умение писать на иностранном языке тексты, которые образованный человек может составить на родном языке.

Конечной целью обучения письму магистрантов на иностранном языке является умение:

- заполнять анкеты,
- писать различного рода письма и ответы на них (включая личные и официальные),
- составлять резюме/автобиографии,
- писать заявления (например, о приеме на работу),
- писать доклады, сочинения, эссе, аннотации и т.д.

Согласно разговорным темам, представленным в рабочей программе по дисциплине «иностранному языку», предлагается следующие виды работы по обучению письменной речи.

Обучающимися должны быть усвоены следующие умения:

- умение написать краткий текст по плану,
- умение формулировать вопросы письменно,

- умение написать краткое сообщение/изложение на изучаемую тему с использованием ключевых слов и выражений,

- умение заполнить бланк/таблицу, анкету,

- умение написать неофициальное письмо.

- ведение формальной и неформальной переписки,

- восстановление основного содержания текста в письменном виде,

- составление письменного конспекта текста,

- оценки содержания текста с точки зрения значимости и новизны информации.

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Самарский государственный технический университет»

Нефтетехнологический факультет

Кафедра иностраннх языков

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

текущего контроля и промежуточной аттестации

дисциплины: Деловой иностранный язык

в составе основной образовательной программы по направлению подготовки:

21.04.01 Нефтегазовое дело

по уровню высшего образования: магистр

направленность (профиль) программы: Разработка нефтяных месторождений

Разработчик(и) ФОС
Суханова И.Ю
(Ф.И.О.)

Самара 2015

**Паспорт
фонда оценочных средств**

по дисциплине «Деловой иностранный язык»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Структура компании и должностные обязанности	ОПК-5	- творческое домашнее задание - устный опрос (собеседование): мини – диалоги, диалоги, полилоги - тестирование - зачет

Оценочные средства разработаны для оценки следующих компетенций студента:

Критерии оценки

ОПК-5- Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

Критерии оценки монологической речи

1. **Прагматический:** организация речевой деятельности в соответствии с коммуникативным намерением и учетом ситуации общения
показатели
 - соответствие содержания высказывания заданию
 - полнота раскрытия темы
 - соблюдение социолингвистических параметров ситуации
2. **Содержательный:** смысловое наполнение высказывания
показатели:
 - реализация намерения / установки
 - правильность употребления и разнообразность моделей
 - точность выражения замысла
3. **Лингвистический:** языковая правильность высказываний
показатели:
 - грамматическая правильность
 - адекватный выбор лексико-грамматических единиц
 - диапазон используемых речевых средств

Критерии оценки диалогической речи

1. **Прагматический:** организация речевого взаимодействия с собеседником в соответствии с коммуникативным намерением и учетом ситуации общения
Показатели:
 - владение стратегиями ведения диалога
 - соответствие социолингвистическим параметрам ситуации
 - использование различных типов реплик / клише
2. **Интерактивный:** установление и поддержание контакта с собеседником, изменение своего речевого и не речевого поведения, исходя из ситуации диалога общения
Показатели:
 - гибкость в развитии темы общения
 - беглость и эмоциональность речи
 - использование стратегий сотрудничества
4. **Лингвистический:** языковая правильность высказываний

показатели:

- грамматическая правильность
- адекватный выбор лексико-грамматических единиц
- диапазон используемых речевых средств

Критерии оценки понимания при аудировании

- 1. Прагматический:** организация речевой деятельности в соответствии с коммуникативным намерением и учетом ситуации общения

Показатели

- восприятие социолингвистических / социокультурных элементов текста
- гибкость восприятия по отношению к типу текста

- 2. Интерактивный:** установление и поддержание своего речевого и не речевого поведения, исходя из ситуации

Показатели:

- пользование разными стилями / стратегиями восприятия текстов на слух
- адекватный заданию выбор стратегии понимания
- соблюдение временных параметров при выполнении задания

- 3. Лингвистический:** языковая правильность высказываний

Показатели:

- диапазон используемых речевых средств

Критерии оценки понимания при чтении

- 1. Прагматический:** организация речевой деятельности в соответствии с коммуникативным намерением и учетом ситуации общения

Показатели

- восприятие социолингвистических / социокультурных элементов текста
- интерпретация межкультурного потенциала текста

- 2. Интерактивный:** установление и поддержание своего речевого и не речевого поведения, исходя из ситуации

Показатели

- адекватный заданию выбор стратегии понимания текста
- варьирование стратегий понимания в рамках текста

- 3. Лингвистический:** языковая правильность высказываний

Показатели:

- диапазон используемых речевых средств

Критерии оценки письменной речи:

- 1. Прагматический:** организация речевой деятельности в соответствии с коммуникативным намерением и учетом ситуации общения

Показатели

- учет социолингвистических параметров ситуации
- соблюдение формата соответствующего типа письменного текста
- адекватный намерению выбор речевых средств

- 2. Содержательный:** смысловое наполнение высказывания

Показатели

- смысловая связность и целостность изложения
- соблюдение стилистических норм
- точность выражения замысла

- 3. Лингвистический:** языковая правильность высказываний

показатели:

- диапазон используемых речевых средств
- грамматическая правильность

Оценивание достижений обучающихся в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации

Отметка «зачтено» выставляется в качестве суммарной оценки успешно работающим студентам по завершении 1-5 семестров обучения. Успешность обучения студента может быть обозначена отметкой «зачтено», если более 50% заданий выполнено на уровне от «удовлетворительно» до «отлично».

В случае дифференцированного зачета оценка «отлично» выставляется при выполнении не менее 70% заданий на уровне «5», остальные - на уровне «4» (уровни «2» и «3» отсутствуют). Оценка «хорошо» выставляется при выполнении более 50% заданий на уровне «4» и «5», но уровень «2» отсутствует. Отметка «удовлетворительно» соответствует выполнению более 50% заданий на уровне «3».

**Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения
по дисциплине «Деловой иностранный язык»**

Перечень компетенций по дисциплине	Оценочные средства				
	Тестирование (раздел 1)	Творческие домашние задания	Устные опросы	Устная часть (собеседование по темам)	Письменная часть (тестирование)
ОПК-5: готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	З(ОП К-5)	З (ОПК -5) У (ОПК -5) В (ОПК -5)	Текущий контроль (3 семестр)	Промежуточный контроль (зачет 3 семестр)	3(ОПК-5)

**Информационная карта банка
тестовых заданий текущего контроля**
Дисциплина Деловой иностранный язык

1. Тематическая структура банка ТЗ

Наименование темы/вопроса	Наименование раздела	Всего заданий	Количество форм тестовых заданий				Контролируемые компетенции (или дескрипторы)
			Открытого типа	Закрытого типа	На соответствие	Упорядочение	
Структура компании и должностные обязанности	1	30	17	5	5	3	ОПК-5

Английский язык

**FINAL TEST
1 TERM**

1. A profile usually contains information about ...
 - A. Hobbies, favourite films
 - B. Present position and salary
 - C. Relatives and friends
 - D. Food allergy
2. Her work ... are to scan products, pack them in plastic bags, receive payments from customers.
 - A. Clothes
 - B. Hours
 - C. Responsibilities
 - D. Gang
3. As a rule, ... department selects the most suitable applications and prepares a short list of applicants to be invited for an interview.
 - A. Human Resources
 - B. Finance
 - C. Research and Development
 - D. Sale
4. Nowadays many candidates have to work ... in a company before they are offered a permanent offer.
 - A. A probationary period

- B. A few days
 - C. Several years
 - D. A work gang
5. When a company needs to employ new people, it may advertise the job in a newspaper or to use the services of ... who will provide them with a list of suitable candidates.
 - A. Travel agency
 - B. Health-care agency
 - C. Detective agency
 - D. Recruitment agency
 6. I am interested in applying ... the programmer position.
 - A. Over
 - B. With
 - C. Of
 - D. For
 7. A ... is one- or two-page summary of your education, skills, accomplishments and experience.
 - A. Covering letter
 - B. Resume
 - C. Job advertisement
 - D. List of candidates
 8. A ... interview is the type of interview where the interviewer meets the candidates in person.
 - A. Group
 - B. Face-to-face
 - C. Telephone
 - D. Technical
 9. The best way to answer interviewer's question "What's your career objective?" is ...
 - A. Well – for the time being to land a job.
 - B. I don't really know.
 - C. I would like to get a position of a manager in the field of Public Relations. I understand though that I need a lot of additional training to achieve it.
 - D. I guess I can earn a good amount of money.
 10. The person interviewing you is probably:
 - A. A trained interviewer
 - B. Trying to psych you out
 - C. Just as nervous as you
 - D. Trying to trap you
 11. What kind of businesses doesn't operate in the United Kingdom?
 - A. Individual business
 - B. Sole trader
 - C. Partnership
 - D. Limited liability company
 12. What business is owned by one person?
 - A. Individual business
 - B. Limited partnership
 - C. General partnership

- D. Alien corporation
13. Who is at the top of the company hierarchy?
- A. Workforce
 - B. Middle management
 - C. Senior management
 - D. Board of Directors
14. What is the official currency of the UK?
- A. Dollar
 - B. Pound sterling
 - C. Crown
 - D. Yuan
15. The board of directors is responsible ... policy decisions and strategy.
- A. Of
 - B. At
 - C. For
 - D. Upon
16. Americans use the abbreviation *Inc.* when ...
- A. The company is incorporated outside the USA in a foreign country.
 - B. The company is incorporated with the authorities in the state where they have its headquarter.
 - C. The company is owned by persons, called stockholders.
 - D. The company is owned by one person.
17. When the hotel is reasonable, it means that the hotel is ...
- A. Cheap
 - B. Expensive
 - C. Free
 - D. Measurable
18. An application form usually has some compulsory sections. Put them in the correct order.
- A. References
 - B. Personal details
 - C. Education
 - D. Activities
 - E. Personal Experience
 - F. Skills
19. An application letter usually has a four-section format. Put the sections into the correct order.
- A. The section that reiterates your interest in the job and looks forward to discussing your strength with the employer.
 - B. The section that states what job you are applying for and how you learned about the vacancy.
 - C. The section that deals with your qualification and experience.
 - D. The section that demonstrates that you have the necessary quantities.
20. Put all the stages of the company hierarchy into the correct order beginning from the top.
- A. Workers
 - B. President

4. – A
5. – D
6. – D
7. – B
8. – B
9. – C
10. – A
11. – A
12. – A
13. – D
14. – B
15. – C
16. – B
17. – D
18. – B C E F D A
19. – D A B C
20. – B C D A
21. As
22. Make
23. Lease
24. To
25. Leave
26. A2, B5, C2, D1.
27. A5, B1, C2, D3.
28. A4, B5, C1, D3.
29. A2, B5, C4, D1.
30. A5, B3, C4, D2.

Французский язык

ECONOMIE

I. Vocabulaire.

1. Donnezles équivalents russes:

- | | |
|-----------------|----------------------|
| (a) l' affaire | (f) le marché |
| (b) l' acheteur | (g) le stock |
| (c) le bénéfice | (h) l'entreprise |
| (d) le commerce | (i) le développement |
| (e) l'effectif | (j) la production |

2. Donnez les équivalents français :

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| (a) использовать | (f) развитие, изменение |
| (b) главный бухгалтер | (g) решение |

- (c) начальник отдела кадров
- (d) вычисление
- (e) зав. отделом продаж

- (h) генеральный директор
- (i) отдел рекламы
- (j) цех

3. Complétez les phrases par le mot qui correspond au contexte:

1.... organise les campagnes pub.

- (a) Le chef du marketing
- (b) Le P.D.G.
- (c) La secrétaire
- (d) L'actionnaire

2.... fait le bilan du chiffre d'affaires.

- (a) Le directeur commercial
- (b) Le directeur financier
- (c) Le chef des achats
- (d) Le chef du personnel

3.... vend des produits.

- (a) Le chef de comptabilité
- (b) Le directeur technique
- (c) le conseiller
- (d) Le chef des ventes

4. Complétez les phrases :

1.... livrez-vous l'équipement commandé ?

- (a) Qui
- (b) Quand
- (c) Est-ce que
- (d) Quelle

2. On publie une petite annonce ...

- (a) sur un petit écran
- (b) dans le journal
- (c) dans les caves
- (d) par la poste

3. Le représentant ... le client et prends les commandes.

- (a) invite
- (b) vend
- (c) choisit
- (d) visite

II. Grammaire.

1. Choisissez la phrase correcte:

- 1. (a) Il a conçu un nouveau modèle.
- (b) Il est conçu un nouveau modèle.
- 2. (a) Ils ont tester l'essence.
- (b) Ils vont tester l'essence.
- 3. (a) Tu a informé les clients.
- (b) Tu as informé les clients.
- 4. (a) Elle appellera la station-service.
- (b) Elle appellerai la station-service.

2. Complétez les phrases :

1.... risques sont importantes.

- (a) cette
- (c) cet

- (b) ce (d) ces
2. Il donne le dossier ... son chef.
- (a) à (c) aux
- (b) au (d) à la
3. Cette entreprise est ... grande dans la région.
- (a) le plus (c) le moins
- (b) les plus (d) la plus

3. Complétez les phrases avec les prépositions:

1. Le Directeur est ... son bureau.
- (a) pour (c) dans
- (b) sur (d) avant
2. ... notre entreprise il y a un grand parking.
- (a) pour (c) dans
- (b) sur (d) devant
3. Notre stand se trouve ... Salon.
- (a) pour (c) au milieu du
- (b) sur (d) avant

4. Choisissez la phrase qui correspond mieux au style scientifique:

1. (a) Notre laboratoire a conçu un nouveau modèle de moteur.
- (b) Un nouveau modèle de moteur a été conçu par notre laboratoire .
2. (a) Nous pouvons améliorer la qualité de l'essence.
- (b) Les experts croient que nous pouvons améliorer la qualité de l'essence.
3. (a) J'ai exposé l'hypothèse dans mon article.
- (b) Nous avons exposé l'hypothèse dans notre article.

5. Mettez les phrases à la forme passive:

- (a) Nous avons visité la salle informatique.
- (b) Vous avez trouvé les défauts de fonctionnement .
- (c) Le service de sécurité inspectera l'oléoduc.
- (d) On utilise le pétrole brut dans une raffinerie.

III. Compréhension écrite.

1. Lisez le texte et complétez les phrases qui suivent le texte:

Au salon de l'automobile, vous assistez à la présentation de la voiture du futur.

Bonjour Mesdames et Messieurs. Nous sommes heureux de vous présenter aujourd'hui la nouvelle voiture du futur.

Il s'agit d'une voiture qui parle, une voiture avec laquelle vous pouvez communiquer. Vous pouvez lui demander de vous guider, de téléphoner à vos amis ou de mettre un disque et la

voiture vous obéit, c'est à dire qu'elle fait ce que vous lui demandez. Et en plus, elle vous répond, ce qui est incroyable.

Dans cette voiture, il y a bien sûr plus de commandes, plus de boutons. Et si on ne fait pas attention à la route, on peut avoir un accident. C'est comme avec le téléphonemobile qui est responsable aujourd'hui de beaucoup d'accident sur la route. Mais avec notre voiture, vous n'avez pas besoin d'appuyer sur un bouton. Vous lui parlez et elle fait ce que vous voulez grâce à un ordinateur très puissant. Cet ordinateur est très petit, il n'est pas plus grand qu'un autoradio.

Pour l'utiliser, c'est très simple, on donne un ordre et l'ordinateur vous obéit. Vous pouvez par exemple, dicter un numéro de téléphone et l'ordinateur compose le numéro pour vous.

Voilà, je vous propose maintenant de tester notre voiture et de nous retrouver dans une heure environ. A tout à l'heure!

1. Il est ... de communiquer avec cette voiture.

- (a) impossible (c) possible
- (b) difficile (d) interdit

2. Cette voiture ... indiquer le chemin..

- (a) peut (c) veut
- (b) ne peut pas (d) ne veut pas

3. Le téléphonemobile... responsables des accidents.

- (a) est toujours (c) est rarement
- (b) n'est jamais (d) est souvent

IV. Compréhension et expression écrite

1. Reconstituez l'ordre correct du dialogue:

- (a) Bonjour, Mme. J'ai rendez-vous avec M. Lafonte.
- (b) Pour Agence de Recrutement.
- (c) M. Lafonte, du service du personnel ?
- (d) Un instant, je vous en prie.
- (e) Bonjour, M.
- (f) Oui.
- (g) Pour quelle entreprise travaillez-vous ?
- (h) M. Lefevre.
- (i) Vous vous appelez ?

Немецкий язык

1. Выберите правильный вариант

... Canon liefert in Kürze.

a) die Firma b) die Kopierer c) Angebot d) Kaufvertrag

2. Выберите предложение, которое выражает должествование

a) Als frischer Absolvent einer akademischen Ausbildung hat man sehr oft Berufspraxis vorzuweisen.

b) Damit der Lebenslauf nicht zu spärlich ausfällt, ist es ratsam, eine Rubrik "Praktische Tätigkeiten" einzubauen.

c) Den Arbeitgeber interessiert, ob Sie über die Kenntnisse verfügen, die er braucht.

d) Wichtig ist hier auch, daß er auf das Unternehmen abgestimmt ist und die für die berufliche Tätigkeit wichtigen Informationen hervorgehoben werden.

3. Выберите правильный вариант

Wir bestellen ... bei Ihnen.

a) die Firma b) die Kopierer c) Angebot d) Kaufvertrag

4. Выберите правильный вариант

Sie haben an unserem ... Interesse.

a) die Firma b) die Kopierer c) Angebot d) Kaufvertrag

5. Выберите правильный вариант

Sie schließt damit einen ab.

a) die Firma b) die Kopierer c) Angebot d) Kaufvertrag

6. Выберите правильный вариант

Fremdsprachen ... heutzutage immer mehr an Bedeutung.

a) gewinnen

b) bekommen

c) halten

d) erhalten

7. Выберите правильный вариант

Wenn Sie Deutsch sprechen, können Sie Ihre Karrierechancen... .

a) verschlechtern

b) vermindern

c) verpassen

d) verbessern

8. Выберите правильный вариант

... die Stelle Sie reizt, müssen Sie an die Personalabteilung der Firma die Bewerbungsunterlagen senden.

a) daß

b) ob

c) damit

d) Wenn

9. Выберите правильный вариант

Deutschkenntnisse werden von Nutzen sein, Deutsch die wichtigste Sprache in Handel ist

- a) daß
- b) ob
- c) weil
- d) als ob

10. Выберите правильный вариант

... Lebenslauf spielt Ihre Individualität und Kreativität eine sehr große Rolle.

- a) beim
- b) mit
- c) von
- d) durch

11. Выберите правильный вариант

Sämtliche Funktionen werden ... dem Management koordiniert.

- a) von b) durch c) mit d) nach

12. Какое предложение выражает результат действия

- a) Der Betrieb ist die organisatorisch-technische Wirtschaftseinheit.
- b) Er ist im betrieblichen Rechnungswesen tätig.
- c) Die Betriebsmittel müssen rationell eingesetzt werden
- d) Der Vertrag ist noch nicht unterzeichnet.

13. Выберите правильный вариант

Wir warten ... ihre Antwort

- a) auf b) von c) mit d) nach

14. Дополните предложение

Ein festgesetztes Ziel jedes Unternehmens ist es, ...

- a) um Gewinn zu erlangen
- b) ohne Gewinn zu erlangen
- c) statt Gewinn zu erlangen
- d) Gewinn zu erlangen

15. Укажите номер предложения, где используются текстовые блоки делового письма-предложения

- a) Wir suchen Geschäftspartner für ein Joint Venture zur Herstellung von Elektroantrieben
- b) Für ausführliche Informationen wären wir dankbar.
- c) Bitte teilen Sie uns die Namen und Adressen entsprechender Firmen mit.
- d) Verpackung und Fracht sind im Preis enthalten.

16. Выберите для словосочетания подходящий глагол

Produkte

- a) anrufen b) empfangen c) verkaufen d) beraten

17. Выберите для словосочетания подходящий глагол

einen Kunden ...

- a) beraten
- b) verkaufen
- c) liefern
- d) bestellen

18. Darüber muß man auch in den Bewerbungsschreiben mitteilen.

- a) Человек сообщает об этом в резюме
- b) Об этом он должен сообщить в резюме
- c) Нужно сообщить об этом в резюме
- d) Не нужно это указывать в резюме

19. Укажите номер предложения, где используются текстовые блоки делового письма-предложения

a) Wir sind an einer Kooperation mit französischen Unternehmen interessiert, die im Bereich Industrieanlagenbau tätig sind.

b) Bitte nennen Sie uns Ihre Verkaufsbedingungen und Lieferzeiten

c) Wir sind an Ihrem Angebot interessiert

d) Wir würden uns freuen bald eine Bestellung von Ihnen zu erhalten.

Выберите правильный вариант перевода.

20. Выберите правильный вариант перевода.

Smalltalk -

- a) непринужденная беседа
- b) собеседование
- c) деловые переговоры
- d) завязывать контакты

Вопросы для собеседования

Раздел 1 Структура компании и деловые обязанности

- Представление компании;
- Структура компании;
- Место работы;
- Должностные обязанности;
- Мой рабочий день;
- Устройство на работу;
- Деловая поездка;
- Телефонный разговор;

Контролируемые компетенции _____ ОПК-5

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

Поскольку учебная дисциплина призвана формировать несколько дескрипторов компетенций, процедура оценивания реализуется поэтапно:

1-й этап: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения – дескрипторов (знаний, умений, владений) в соответствии со шкалами и критериями, установленными картами компетенций ОПОП (Приложение к ОПОП 1-3). Экспертной оценке преподавателя подлежат уровни сформированности отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля или промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения по дисциплине (раздел 3 Фонда оценочных средств).

2-й этап: интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Характеристика процедур текущего и итогового контроля по дисциплине: «Деловой иностранный язык»

№	Наименование оценочного средства*	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Методы оценивания	Виды выставляемых оценок	Способ учета индивидуальных достижений обучающихся
1.	Отчет по практическим занятиям (собеседование);	систематически на занятиях	экспертный, групповая оценка, взаимооценка, самооценка	зачтено /не зачтено	журнал учета успеваемости
2.	Индивидуальное домашнее задание, РГР	систематически на занятиях	экспертный, взаимооценка	зачтено /не зачтено	журнал учета успеваемости, портфолио
3.	Зачет с оценкой	раз в семестр, по окончании изучения дисциплины	экспертный	по пятибалльной шкале	ведомость, зачетная книжка и учебная карточка, индивидуальный план портфолио

Удовлетворительная оценка по дисциплине, может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин.