

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Арзамасский филиал

Факультет естественных и математических наук

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ
(протокол от 24.11.2021 г. № 14)

Рабочая программа дисциплины
Иностранный язык делового и профессионального общения
(наименование дисциплины)

Уровень высшего образования
магистратура
(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность
09.04.03 Прикладная информатика
(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы
Разработка и управление проектами в области информационных технологий
(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

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

Арзамас
2021 год

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Дисциплина Б1.О.02 «Иностранный язык делового и профессионального общения» относится к обязательной части образовательной программы направления подготовки 09.04.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) Разработка и управление проектами в области информационных технологий.

Дисциплина предназначена для освоения студентами очной, очно-заочной форм обучения в 1 и 2 семестре, заочной формы обучения в 1 и 2 семестре.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине (описание компетенции)	
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.1 Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации	<i>Знать</i> терминологию иностранного языка в деловой и профессиональной сфере; <i>Уметь</i> анализировать основные идеи в иностранном тексте делового и профессионального характера; <i>Владеть</i> навыками научной и профессионально-деловой коммуникации на иностранном языке	<i>Вопросы для устного опроса</i>
	ИУК 4.2 Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения	<i>Знать</i> основы построения различных типов текстов в сфере делового и профессионального общения с учетом их лексико-стилистических и грамматических особенностей; <i>Уметь</i> работать с источниками информации (текущей прессой, письмами); <i>Владеть</i> методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках	<i>Аннотация</i>
	ИУК 4.3 Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств	<i>Знать</i> правила оформления деловой документации, правила деловой этики в условиях межкультурной коммуникации. <i>Уметь</i> составлять и представлять презентационные материалы, принятые в профессиональной коммуникации. <i>Владеть</i> правилами и принципами аннотирования профессионально-ориентированных текстов.	<i>Контрольные задания</i>
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК 5.1 Знает сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь	<i>Знать</i> правила коммуникативного поведения в ситуациях межкультурного научного общения. <i>Уметь</i> правильно воспринимать социальные и культурные различия в профессиональной деятельности. <i>Владеть</i> культурными традициями делового и профессионального общения в англоязычных странах.	<i>Тест</i>
	ИУК 5.2 Умеет обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися - представителями различных культур и навыки общения в мире культур	<i>Знать</i> основы обеспечения различных типов коммуникации на иностранном языке с учетом национально-этнических, конфессиональных и иных особенностей	<i>Учебно-исследовательские реферативные работы</i>

							семинары, практические занятия			лабораторные работы									
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	
I семестр																			
Тема 1. Высшее образование.	17	17	16				4	4	1								13	13	15
Тема 2. Университеты мира.	18	18	16				4	4	1								14	14	15
Тема 3. Виды деловых писем. Деловая переписка.	18	18	17				4	4	2								14	14	15
Тема 4. Деловые встречи. Речевой этикет.	18	18	18				4	4	2								14	14	16
В том числе текущий контроль	1	1	1										1	1	1				
Зачет			4														4		
Итого	72	72	72				16	16	6				1	1	1		4	55	61
II семестр																			
Тема 5. Специфика межкультурного делового общения	14	15	22				4	2	2								10	13	20
Тема 6. Научная и исследовательская деятельность магистра.	16	16	22				6	2	2								10	14	20
Тема 7. Аннотирование. Специфика письменной научной речи.	16	18	22				6	4	2								10	14	20
Тема 8. Культура публичного выступления.	16	18	22				6	4	2								10	14	20
Тема 9. Научные мероприятия. На международной конференции.	14	15	22				4	2	2								10	13	20
Тема 10. Профессионально ориентированный перевод.	21	15	23				6	2	2								15	13	21
В том числе текущий контроль	2	2	2										2	2	2				
Экзамен	45	45	9													45	45		
Итого	144	144	144				32	16	12				2	2	2	45	45	65	81
ИТОГО	216	216	216				48	32	18				3	3	3	45		120	136

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа, консультаций

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс Иностранный язык делового и профессионального общения, <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=9783>, созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru/>.

Самостоятельная работа студентов охватывает все аспекты изучения иностранного языка и в значительной мере определяет результаты и качество освоения дисциплины «Иностранный язык делового и профессионального общения».

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Иностранный язык делового и профессионального общения» осуществляется в следующих видах: *подготовка к практическим и лаборатор-*

ным занятиям, написание учебно-исследовательских реферативных работ, написание аннотации, подготовка к контрольным заданиям, подготовка к зачету и экзамену:

- работа со словарями и справочниками;
- прослушивание, анализ аудио-и видеозаписей;
- аналитическая обработка текстов (аннотирование, реферирование и др.);
- написание аннотации к статье;
- подготовка сообщения к занятиям по заданной теме (в т.ч. с использованием интерактивных технологий).

Методические рекомендации по подготовке к практическим/лабораторным занятиям

Подготовка к практическим/лабораторным занятиям - традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников.

Подготовка к опросу, проводимому в рамках практического/лабораторного занятия, требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

На практических/лабораторных занятиях рассматриваются наиболее важные, существенные, сложные вопросы, которые, как свидетельствует преподавательская практика, наиболее трудно усваиваются студентами. Готовиться к практическим/лабораторным занятиям необходимо заблаговременно.

Подготовка к практическим/лабораторным занятиям включает в себя:

- обязательное ознакомление с планом практического/лабораторного занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение соответствующих разделов учебника, учебного пособия;
- изучение дополнительной литературы по теме практического/лабораторного занятия с обязательным конспектированием материала, который понадобится при обсуждении на семинаре.

Помните, что необходимо:

- выписать основные термины и запомнить их дефиниции;
- записывать возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросы, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- иметь продуманные и аргументировано обоснованные формулировки собственной позиции по каждому вопросу плана практического занятия;
- обращаться за консультацией к преподавателю при возникновении затруднений в освоении материала практической работы.

Выступление на практических/лабораторных занятиях должно удовлетворять следующим требованиям: в выступлении излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы.

Большую помощь при подготовке к занятиям может оказать изучение публикаций в научных журналах, а также специальные Интернет-ресурсы по тематике дисциплины, указанные п. 6 настоящей рабочей программы дисциплины.

Подготовка к сообщению или к беседе, устному опросу на занятии

Методические рекомендации

1. При подготовке сообщения, ответа используйте несколько источников литературы по выбранной теме (вопросу), используйте печатные издания и источники электронных библиотек или Интернет-ресурсов.

2. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).

3. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или ответа, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.

4. Напишите основные положения сообщения или ответа в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

5. Перескажите текст сообщения или ответа, корректируя последовательность изложения материала.

6. Подготовленное сообщение может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- полнота и качество информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

Прослушивание аудио- и просмотр видеозаписей

Аудирование - это вид речевой деятельности, связанный с восприятием иноязычной речи на слух. В ходе аудирования учащийся выполняет сложную перцептивно-мнемоническую деятельность, мыслительные операции анализа, синтеза, дедукции, индукции, сравнения, конкретизации и т.д. Задания по аудированию направлены на формирование фонетических, орфографических, лексических, грамматических, а также речевых умений и навыков.

Материалом для аудирования может служить речь учителя на иностранном языке, обращенная к учащимся; упражнения в звукозаписи, которые ставят целью прослушать и понять прослушанное; специальные тексты для аудирования; дикторское сопровождение к кинофрагментам; материалы радиопередач и т.д., видеоматериалы.

Видеозаписи стимулируют интерес, дают образец для подражания (речи и поведения в конкретной ситуации общения), расширяют знания учащихся о стране изучаемого языка, а также мотивируют высказывания о себе, своих жизненных обстоятельствах и интересах, представляют прекрасный материал для обсуждения.

Методические рекомендации

Методическая работа с аудио/видео материалом традиционно выстраивается преподавателем в три этапа: подготовительный, текстовый или демонстрационный, после текстовый (после демонстрационный).

1. Перед прослушиванием и просмотром аудио/видео материала важно снять лексические и языковые трудности, связанные с пониманием речи носителей языка. С этой целью можно предложить задания, направленные на активизацию словарного запаса обучающихся, восстановление и обобщение уже имеющихся в их памяти знаний по теме аудио/видео текста.

2. Следующий текстовый (демонстрационный) этап включает упражнения, выполняемые во время прослушивания/ просмотра. В большинстве своем эти виды заданий направлены на извлечение интересующей информации. Преподаватель проверяет умения обучающихся ориентироваться в тексте, понимать, в какой части текста содержится необходимая информация.

3. Послетекстовый этап включает упражнения, которые направлены на проверку понимания содержания просмотренного фрагмента и подразделяются на три типа: репродуктивные, частично-продуктивные и продуктивные или творческие. Репродуктивные и частично-продуктивные виды заданий целесообразно предлагать обучающимся с низким и средним уровнем языковой компетенции. Преподаватель предлагает общие, разделительные вопросы, требующие ответа «да» или «нет». Затем могут следовать альтернативные, специальные вопросы. Творческие упражнения предлагаются обучающимся с высоким уровнем языковой компетенции. К этому виду заданий относятся пересказ сюжета, обсуждение проблем фильма в малых группах, преобразование материала.

Написание аннотации, рецензии на статью Аннотирование текста

Аннотирование (abstract, summary) - это процесс свертывания информации с очень большим уменьшением по отношению к оригиналу. Другими словами аннотация - это краткая справка о статье, патенте, книге, справочнике со стороны его содержания, направленности, ценности и оформления. Аннотации делятся на справочные, описательные, реферативные и критические.

Требования к аннотациям

1. Лаконичность языка, то есть использование простых предложений (глагол всегда в настоящем времени в действительном или страдательном залоге, модальные глаголы не используются).

2. Строгая логическая структура текста аннотации.

3. Обязательное введение в текст аннотации безличных конструкций и отдельных слов, типа: «Речь идет о ...», «Сообщается ...», «Подробно описывается ...», «Кратко рассматривается ...», «Особое внимание уделяется ...» и другие. С помощью подобных выражений происходит введение и описание текста оригинала.

4. Избегание повторений в тексте аннотации.

5. Точность в передаче заглавия оригинала, отдельных формулировок и определений.

6. Единство терминов и обозначений.

7. Текст аннотации должен быть максимально кратким, от 500 до 1000 печатных знаков.

Аннотация - это краткая характеристика книги, статьи, рукописи. В ней излагается основное содержание данного произведения, даются сведения о том, для какого круга читателя оно предназначено. Объем аннотации составляет 3-6 предложений.

Методические рекомендации

Прежде чем составить аннотацию, прочитайте текст и разбейте его на смысловые части, выделите в каждой части основную мысль и сформулируйте ее своими словами.

Перечислите основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения. Определите значимость текста.

В аннотации используйте глаголы констатирующего характера (автор анализирует, доказывает, излагает, обосновывает и т.д.), а также оценочные стандартные словосочетания (уделяет особое внимание, важный актуальный вопрос (проблема), особенно детально анализирует, убедительно доказывает и т.д.).

Рецензия - это критический отзыв о конкретном произведении (статье), где автор высказывается о качестве изложения материала, дает развернутую научно обоснованную оценку ведущих идей рецензируемого источника.

Методические рекомендации

Запишите выходные данные источника.

Изучите текст и выделите круг вопросов, затронутых в тексте. Определите характер их освещения (достаточно полный, поверхностный и т.д.)

Выделите в тексте главное, существенное, что характеризует прочитанный материал с точки зрения его теоретической или практической значимости для изучаемой науки или специальности.

Определите актуальность, научную, практическую значимость рассматриваемой работы, связь ее идей с общим научным движением современности по рассматриваемому вопросу. В заключении сделайте вывод об актуальности и новизне темы, важности поднятой проблемы, оригинальности решения, достоверности и эффективности результатов. В выводе дайте общую оценку текста и сферы возможного применения.

Подготовка электронных презентаций

Последовательность создания презентации: 1. структуризация учебного материала, 2. составление сценария презентации, 3. разработка дизайна презентации. В качестве рекомендаций по применению мультимедийных презентаций можно использовать следующие методические рекомендации, включающие следующие положения:

- Слайды презентации должны содержать только основные моменты лекции (основные определения, схемы, анимационные и видеофрагменты, отражающие сущность изучаемых явлений),
- Общее количество слайдов не должно превышать 20 - 25,
- Не стоит перегружать слайды различными спецэффектами, иначе внимание обучаемых будет сосредоточено именно на них, а не на информационном наполнении слайда,
- На уровень восприятия материала большое влияние оказывает цветовая гамма слайда, поэтому необходимо позаботиться о правильной расцветке презентации, чтобы слайд хорошо «читался», нужно четко рассчитать время на показ того или иного слайда, чтобы презентация была дополнением к уроку, а не наоборот. Это гарантирует должное восприятие информации слушателями

Основные правила подготовки учебной презентации:

При создании не следует увлекаться и злоупотреблять внешней стороной презентации, так как это может снизить эффективность презентации в целом. Необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами. Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала в ходе презентации. Рекомендуется ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана.

Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание обучаемых. Просто скопировать информацию с других носителей и разместить ее в презентации недостаточно. При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять но-

выми материалами, для ее совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Написание учебно-исследовательских реферативных работ

Реферат - краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. При подготовке реферата студент самостоятельно изучает группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях. Цель написания реферата - овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к таким работам. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где раскрывается суть исследуемой проблемы, приводятся различные точки зрения, собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логическим, изложение материала носит проблемно-тематический характер.

Отличие доклада от реферата в том, что он отражает одну точку зрения на проблему, не предполагает ее исследования в сравнении и анализе.

Методические рекомендации по написанию учебно-исследовательских реферативных работ

Сформулируйте тему работы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию. Тематика направлений обычно рекомендуется преподавателем, но в определении конкретной темы студенту следует проявить инициативу.

Основные этапы подготовки реферата:

- выбор темы;
- консультации преподавателя;
- подготовка плана реферата;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста реферата;
- оформление рукописи и предоставление ее преподавателю;
- защита реферата.

Объем реферата должен составлять 15-30 страниц машинописного текста.

При написании реферата следует подбирать литературу, освещающую как теоретическую, так и практическую стороны проблемы. При обработке полученного материала студент должен: систематизировать его и выдвинуть свои гипотезы с их обоснованием, определить свою позицию по рассматриваемой проблеме, сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования и оформить их в письменном виде.

В процессе выполнения реферата необходимо учитывать следующее:

- во введении на одной странице должна быть показана цель написания реферата, указаны задачи. Кратко следует коснуться содержания отдельных разделов работы, охарактеризовать в общих чертах основные источники, которые нашли свое отражение в работе.
- в текстовой части рассматриваются основные вопросы реферата.

Основная часть может состоять из двух или более параграфов; в конце каждого параграфа делаются краткие выводы. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Оно также должно быть конкретным и полностью оправданным. При этом важно не просто переписывать первоисточники, а излагать основные позиции по рассматриваемым вопросам.

В заключении следует сделать общие выводы и кратко изложить изученные положения (представить содержание реферата в тезисной форме). После заключения необходимо привести список литературы

Примерный алгоритм действий при написании реферата:

1. Подберите и изучите основные источники по теме (как правило, при разработке реферата или доклада используется не менее 8-15 различных источников).
2. Составьте библиографию.
3. Разработайте план реферата или доклада исходя из имеющейся информации.
4. Обработайте и систематизируйте подобранную информацию по теме.
5. Отредактируйте текст реферата или доклад с использованием компьютерных технологий.
6. Подготовьте публичное выступление по материалам реферата или доклада, желательно подготовить презентацию, иллюстрирующую основные положения работы.

Критерии результатов работы для самопроверки:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата или доклада предъявляемым требованиям.

Подготовка к контрольным заданиям

Контрольные задания являются одним из обязательных видов самостоятельной работы студентов. Целью контрольных заданий является выработка умений и навыков самостоятельной работы; формирование навыков работы со специальной литературой и умения применять свои знания к конкретным ситуациям.

Методические рекомендации по подготовке к контрольным заданиям

1. Внимательно прочитайте материал по конспектам, составленным на учебных занятиях.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
3. Если вопрос вынесен на самостоятельное изучение, постарайтесь разобраться с непонятным, в частности, с новыми терминами.
4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в методических указаниях.
5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
6. Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.
7. Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений;

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

Методические рекомендации по подготовке к зачету и экзамену

Зачет / экзамен проводится в традиционной форме (ответ на вопросы экзаменационного билета).

Подготовка к зачету / экзамену начинается с первого занятия по дисциплине. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь требованиями, конспектировать важные для решения учебных задач источники, обращаться к преподавателю за консультацией по неувоенным вопросам.

Для подготовки к сдаче зачета / экзамена необходимо первоначально прочитать лекционный материал, а также соответствующие разделы рекомендуемых изданий. Лучшим вариантом является тот, при котором при подготовке используется несколько источников информации. Это способствует разностороннему восприятию каждой конкретной темы дисциплины.

В обобщенном варианте подготовка к сдаче зачета/ экзамена включает в себя:

- просмотр программы учебной дисциплины, перечня вопросов к зачету / экзамену;
- подбор рекомендованных преподавателем источников (учебников, дополнительной литературы и т.д.);
- использование материалов занятий и их изучение;
- консультирование у преподавателя.

Самостоятельное изучение отдельных тем в соответствии со структурой дисциплины по учебной и специальной литературе

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем для самостоятельного изучения - одна из ключевых проблем преподавателя в организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом.

Особую роль самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины играет для студентов заочной формы обучения.

При этом, как правило, основанием выбора является наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы является контроль выполнения задания.

Вопросы для самостоятельного изучения тем указаны в рабочей программе дисциплины.

Результаты самостоятельного изучения вопросов будут проверены преподавателем в форме учебно-исследовательские реферативные работы и ответов на зачете и экзамене.

Общие рекомендации по планированию и организации времени, необходимого для выполнения студентом видов самостоятельной работы

Трудозатраты обучающегося по видам работ	Примерное время в часах
подготовка к лабораторному (практическому) занятию	1-1,5 ч.
подготовка к контрольной работе, тестированию	3-6 ч.
самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов), составление конспекта рекомендованной литературы	3-6 ч.
написание учебно-исследовательской реферативной работы	6-10 ч.
подготовка презентаций	2 ч.
подготовка к зачёту	18 ч.
подготовка к экзамену	36 ч.

Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу

адреса доступа к документам

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>

https://arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. результатов обучения, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

Шкала оценки сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
Зачтено	Отлично	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ФГОС ВО по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дис-
	Хорошо	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ФГОС ВО по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области

	Удовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ФГОС ВО по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных задач в предметной области дисциплины в
Не зачтено	Неудовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций не соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ФГОС ВО по направлению подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач

Шкала оценивания сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции)				
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
Знания	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем требованиям программы подготовки, без ошибок.
Умения	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
Навыки	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.

5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Критерии устного ответа студента при опросе на занятии

Оценка «отлично» выставляется, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с ситуационными заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при анализе информации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, при котором студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении анализа информации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, в ответе которого обнаружилось существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и / или неумение использовать полученные знания.

Критерии оценки тестовых заданий

Оценка «отлично» 80 - 100 % правильных ответов;

Оценка «хорошо» 60 - 79 % правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно» 40 - 59% правильных ответов.

Оценка «неудовлетворительно» 0 - 39% правильных ответов.

Критерии оценки учебно-исследовательских реферативных работ

Оценка «отлично» - реферативная работа полностью раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников и изданий периодической печати, приводит практические примеры, в докладе отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов.

Оценка «хорошо» - реферативная работа частично раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (при докладе), но при этом дает не четкие ответы, без достаточно их аргументации.

Оценка «удовлетворительно» - реферативная работа в общих чертах раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы в докладе путается в ответах, не может дать понятный и аргументированный ответ.

Оценка «неудовлетворительно» - реферативная работа не раскрывает основные вопросы теоретического материала. При ответах на дополнительные вопросы в докладе не может дать понятный и аргументированный ответ.

Критерии оценки выполнения контрольных заданий

Оценка «отлично» - выполненные контрольные задания содержательно полностью соответствуют поставленным вопросам. Приведенная информация проанализирована, переработана, рассмотрены и приведены различные точки зрения специалистов по данным вопросам, возможно, приведены практические примеры собственного опыта занятий физическими упражнениями. Оформление задания полностью соответствует требуемому шаблону.

Оценка «хорошо» - выполненные контрольные задания содержательно соответствуют поставленным вопросам. Приведенная в них информация верная, но она студентом заимствована из источника без проведения анализа содержания. Оформление задания полностью соответствует требуемому шаблону.

Оценка «удовлетворительно» - выполненные контрольные задания в целом содержательно соответствуют поставленным вопросам. Приведенная в них информация представлена с ошибками. Оформление задания в целом соответствует требуемому шаблону.

Оценка «неудовлетворительно» - выполненные контрольные задания содержательно не соответствуют поставленным вопросам. Приведенная в них информация представлена с ошибками. Оформление задания не соответствует требуемому шаблону.

Критерии оценивания аннотации

Показатели	баллы
Аннотируемый источник (и) коррелируется с темой исследования	10
Аннотация оформлена в соответствии с требованиями	30
Наличие клишированных выражений	10
Креативность исполнения	10
Используются синтаксические, грамматические конструкции, лексика, соответствующая научному стилю.	20
Четкость формулировок	10
Сформулирована значимость анализируемого источника	10

Форма оценивания:

Оценка «отлично» - 80-100

Оценка «хорошо» - 69-79

Оценка «удовлетворительно» - 50-68

Оценка «неудовлетворительно» - менее 50

Критерии устного ответа студента при опросе на зачете/экзамене Оценка «отлично» выставляется, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с ситуационными заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при анализе информации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, при котором студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении анализа информации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, в ответе которого обнаружилось существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и / или неумение использовать полученные знания.

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения и для контроля формирования компетенции Английский язык I семестр

Типовые вопросы для устного опроса для оценки сформированности компетенции УК-4

1. What famous universities do you know?
2. What differs Oxford from other universities?
3. Speak about our university.
4. What faculty do you study at?
5. How long does the course of study last?
6. What are the parts of a business letter?
7. What are the main parts of the CV?

Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенции УК-4

Задание. Прочтите текст. Озаглавьте каждую часть. Найдите ключевые слова.

The World Wide Web

1. The WWW or Web is a project whose goal is to offer a simple, consistent interface to the vast resources of the Internet. When you use the Web, you follow your nose, i.e. you start anywhere you want and you jump from one place to another pursuing whatever strikes your fancy. With only a few simple commands you can jump way around the Internet like a hyperactive flea at a dog convention.

2. To understand the Web we need to start with the idea of hypertext. Hypertext is data that contain links to other data. A simple example of hypertext is an encyclopedia, the entry on 'Trees'. At the end of the article you see a reference saying, "For related information see "Plants". This last line is a link from the 'Trees' article to the 'Plants' article.

3. The Web is based on hypertext that is a lot more complex. There may be links anywhere within a document, not just at the end. A hypertext document, in the language of the Web, is something that contains data and links to other documents. The program that you use to read a hypertext document is called a browser. As you follow one link to another, it means that you are navigating the Web.

4. The word hypermedia refers to documents that contain a variety of data types and not just plain text. So, the Web does contain some hypermedia, but most of what you see will be plain vanilla hypertext: textual material that you can display on your screen. The job of your browser is to act as a window into the Internet by following links you desire, and by accessing each document using an appropriate method. So, the Web allows you to access all kinds of Internet resources, just by using a browser to 'read' the appropriate document. The Web also used a client/server system.

Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенции УК-4

Задание 1. Напишите Резюме или CV.

Задание 2. Напишите Благодарственное письмо.

Задание 3. Напишите Письмо-приглашение.

Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции УК-5
Вставьте пропущенную фразу, выбрав правильный вариант ответа

1. You want your friend to wait a moment. You say,
 1) "A moment". 2) "Just a moment". 3) "One moment". 4) "The moment".
 2. You are answering a university professor. You say:
 1) Yes, Professor. 2) Yes, Mister Professor.
 3) Yes, Professor Hawkins. 4) Yes, Mister Hawkins.
 3. You answer the phone and you might say, '...!'
 1) Speak 2) Hullo 3) Enter 4) Say
 4. Woman: "I'm Laura Miles from London office. How do you do!"
 Man: " _____ "
 1) Hello, everybody! 2) What do you want?
 3) Pleased to meet you, Ms Miles. 4) Hi, Laura!
 5. Student: "Have you had time to mark my composition?"
 Teacher: " _____ "
 1) Oh, dear, you look awful, what's the matter with you?
 2) Yes, and I do hope you don't mind my saying this but you've made one or two tiny mistakes.
 3) Yes, it was quite good, and I've underlined the mistakes you've made.
 4) Yes, I have.
- Ответы: 1- 2; 2 - 3; 3 - 2; 4 - 3; 5 - 3.

Типовая тематика учебно-исследовательских реферативных работ для оценки сформированности компетенции УК-5

- Университеты мира.
- Оксфорд - старейший университет.
- Язык делового общения как часть современного английского языка.
- Письменное деловое общение и его основные особенности.
- Деловое общение по телефону.
- Деловое письмо и этикет его написания.
- Лексика делового общения.

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (к зачету)

№	Вопрос	Код формируемой компетенции
1.	Вы устраиваетесь на работу. Напишите CV.	УК-4
2.	Напишите заявление с просьбой принять Вас на работу менеджером.	УК-5
3.	Составьте письмо-приглашение на конференцию, проводимую в АФ ННГУ.	УК-4
4.	Составьте письмо-предложение сотрудничества с коллеждем в Брайтоне.	УК-5
5.	Составьте письмо-заказ о покупке оргтехники.	УК-4
6.	Составьте письмо-подтверждение о получении оргтехники.	УК-5
7.	Составьте благодарственное письмо.	УК-4

II семестр

Типовые вопросы для устного опроса для оценки сформированности компетенции УК-4

1. Why did you decide to take a post-graduate course?
2. What is your field?
3. What are you specializing in?

4. What is the title/ the headline of your thesis/ dissertation?
5. What is the theme/ the subject of your thesis?
6. Have you chosen the subject for your thesis?
7. Is your current research connected with your graduation paper?
8. Have you already begun working at your thesis?

Типовые задания по написанию аннотации для оценки сформированности компетенции УК-4
Задание. Напишите аннотацию научной статьи.

Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенции УК-4

FILE COMPRESSION

If you download many programs and files off the Internet, you've probably *encountered* ZIP files before. This compression system is a very *handy* invention, especially for Web users, because it lets you reduce the overall number of bits and bytes in a file so it can be transmitted faster over slower Internet connections, or *take up less space* on a disk. Once you download the file, your computer uses a program such as WinZip or Stuffit to *expand* the file back to its *original size*. If everything works correctly, the expanded file is *identical* to the original file before it was compressed.

So how good is this system? The *file-reduction ratio* depends on a number of factors, including file type, file size and compression scheme.

In most languages of the world, certain letters and words often appear together in the same *pattern*. Because of this high rate of *redundancy*, text files compress very well. A reduction of 50 percent or more is typical for a good-sized text file. Most programming languages are also very *redundant* because they use a relatively small collection of commands, which frequently go together in a set pattern. Files that include a lot of unique information, such as graphics or MP3 files, cannot be compressed much with this system because they don't repeat many patterns.

If a file has a lot of repeated patterns, the rate of reduction typically *increases* with file size. This *efficiency* also depends on the specific algorithm used by the compression program. Some programs *are* particularly *suited to* picking up patterns in certain types of files, and so may compress them more succinctly. Others have dictionaries within dictionaries, which might compress *efficiently* for larger files but not for smaller ones. While all compression programs of this sort work with the same basic idea, there is actually a good deal of variation in the manner of execution. Programmers are always trying to build a better system.

The type of compression we've been discussing here is called *lossless compression*, because it lets you *recreate* the original file exactly. All lossless compression is based on the idea of breaking a file into a "smaller" form for transmission or storage and then putting it back together on the other end so it can be used again.

Lossy compression works very differently. These programs simply *eliminate* "unnecessary" bits of information, tailoring the file so that it is smaller. This type of compression is used a lot for reducing the file size of *bitmap pictures*, which tend to be fairly *bulky*. To see how this works, let's consider how your computer might compress a scanned photograph.

A lossless compression program can't do much with this type of file. While large parts of the picture may look the same - the whole sky is blue, for example - most of the individual pixels are a little bit different. To make this picture smaller without *compromising* the resolution, you have to change the color value for certain pixels. If the picture had a lot of blue sky, the program would pick one color of blue that could be used for every pixel. Then, the program rewrites the file so that the value for every sky pixel refers back to this information. If the compression scheme works well, you won't notice the change, but the file size will be *significantly* reduced.

Of course, with lossy compression, you can't get the original file back after it has been compressed. You're stuck with the compression program's reinterpretation of the original. For this reason, you can't use this sort of compression for anything that needs to be reproduced exactly, including software applications, databases and presidential inauguration speeches.

II. Comprehension check

1. Why is compression a very handy invention?
2. What do you do with a compressed file after you have downloaded it?
3. What does the file-reduction ratio depend on?
4. What compresses best: text, graphic images or music? Why?

5. What is the typical reduction ratio for a text file?
6. Explain the difference between lossy and lossless compression.
7. Why don't you use lossless compression for bulky graphic images?
8. How does lossy compression work with this type of files?
9. What is the main drawback of lossy compression?

Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции УК-5

Choose the correct word:

1. A personal computer is a small relatively inexpensive device designed for an individual ____ .
a) person b) producer c) user
2. One of the first and most popular personal computer was _____ in 1997.
a) interpreted b) introduced c) integrated
3. All personal computers are based on ____ technology.
a) microscopy b) microprocessor c) microelement
4. Very soon a microcomputer was ____ from a calculator into a PC for everyone.
a) transformed b) transferred c) transported
5. Input in PC is usually performed by means of a _____ .
a) mouse b) scanner c) keyboard

Ответы: 1- a; 2 - b; 3 - b; 4 - a; 5 - c.

Типовая тематика учебно-исследовательских реферативных работ для оценки сформированности компетенции УК-5

- Основные особенности деловой культуры в США.
- Основные особенности деловой культуры в Великобритании.
- Основные особенности российской культуры и менталитета.
- Отражение различий национальных культур Великобритании и России в деловом и профессиональном общении.
- Отражение различий национальных культур США и России в деловом и профессиональном общении.
- Моя научная деятельность.

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (к экзамену)

№	Вопрос	Код формируемой компетенции (
	Выполните проектную работу на тему «Моя научная работа». Выступление с сообщением по теме научного исследования (с мультимедийным сопровождением)	УК-4, УК-5

Немецкий язык

1 семестр

Типовые вопросы для устного опроса для оценки сформированности компетенции УК-4

1. Welche Anredeformen sind im Kollektiv (in der Bedienung, im Geschäftsbrief) üblich?
2. Wer leitet die Firma?
3. Wo arbeiten die Sacharbeiter wofür sind sie zuständig?
4. Wie heißen der Unternehmerbesitzer und das ganze Personal der Firma?
5. Womit beginnt und womit endet man ein Telefongespräch?
6. Was kann man per Fax mitteilen?
7. Wie heißt das größte Transportunternehmen der BRD?
8. Wie heißt die größte Luftverkehrsgesellschaft der BRD?
9. Welche Informationsmedien kennen Sie?
10. Was enthält ein Fernschreiben?
11. Was enthält ein Telex?
12. Wie wird die Information per Fax mitgeteilt?
13. Welche meist im Telex und Telefax gebräuchlichen Abkürzungen sind Ihnen bekannt?
14. Wo und wie werden die Fahr(Flug)karten gelöst?
15. Was steht auf einer Fahrkarte?
16. Was muss man zur Zollkontrolle vorzeigen?
17. Warum gehen einige Fluggäste durch den roten Gang?
18. Welche Papiere braucht man zu einer Auslandsreise?
19. Was versteht man unter dem Geschäftsbrief?
20. Wozu schreibt man einen Geschäftsbrief?
21. In welchem Redestil wird ein Geschäftsbrief geschrieben?
22. Wie sind die Aufbaulemente eines Geschäftsbriefes?
- 23.

Was enthält der Briefkopf? 24. Was enthält das Anschriftsfeld? 25. Was versteht man unter dem Begriff „Betreff“?

Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенции УК-4

I. Напишите:

1. Резюме.
2. Письмо о приеме на работу.
3. Письмо-приглашение.
4. Письмо-предложение.
5. Письмо-заказ.
6. Письмо-подтверждение.
7. Служебную записку.
8. E-mail сообщение.

II. Составьте диалог:

1. Учеба в университете.
2. Интервью при приеме на работу.
3. Представление компании. Прием гостей.
4. Знакомство с компанией (организацией).
5. Деловые переговоры по телефону.
6. Посещение ярмарки, выставки. На конференции.
7. Заключение договора.
8. Деловая встреча.

Lesen Sie den Text, übersetzen Sie ihn und stellen Sie 5 Fragen zur diesen Information.

Messen und Ausstellungen in der Bundesrepublik

Die Handelsmessen haben sich im frühen Mittelalter aus einzelnen Märkten entwickelt, und zwar im Zusammenhang mit kirchlichen Festen, wie der Name andeutet. Die Messen standen unter dem Schutz der Fürsten. So wurde die Messe in Frankfurt am Main 1240 zum ersten Mal erwähnt. In der Bundesrepublik ist die frühere Universalmesse von der Fachmesse abgelöst worden. Der Ausstellungs- und Messeausschuss der Deutschen Wirtschaft (AUMA) in Köln nennt in seinem Veranstaltungskalender etwa 160 Messen und Ausstellungen in Deutschland von überregionaler und internationaler Bedeutung. Die wichtigsten Messestädte sind Berlin, Düsseldorf, Essen, Frankfurt am Main, Hamburg, Hannover, Köln, Leipzig, München, Nürnberg und Stuttgart. Besondere Bedeutung hat die 1947 gegründete Hannover Messe, die in jedem Frühjahr stattfindet. Mit 500 000 m² Ausstellungsfläche und 5700 in- und ausländischen Ausstellern von Investitions- und Gebrauchsgütern ist sie die umfangreichste Messeveranstaltung der Welt.

Die Frühjahrs- und die Herbstmesse in Frankfurt/Main sind Konsumgütermessen mit den Schwerpunkten Keramik, Porzellan, Glas, Kunstgewerbe, Schmuck und Papierwaren. Hier finden auch solche Fachmessen wie „interstoff“ (für Bekleidungstextilien), die Internationale Automobilausstellung, eine Fachmesse für Sanitaranlagen, Heizung und Klima („ISH“) und die „automechanika“ - eine Fachmesse für die Ausrüstung von Autowerkstätten und Tankstellen statt. Die Frankfurter Buchmesse ist auch weltbekannt.

In Köln werden auch viele Messen veranstaltet: die „ANUGA“ (der Weltmarkt für Ernährung), die „Photokina“ (Weltmesse des Bildes), die internationale Möbelmesse sowie Spezialmessen für Haushaltsgeräte, Fahr- und Motorräder und Eisenwaren.

Zu den wichtigsten Ausstellungen in Berlin gehören die „Grüne Woche“ (eine land- und enahrgswirtschaftliche Ausstellung), die Internationale Tourismus-Börse, die Übersee-Import-Messe „Partner des Fortschritts“ und die Internationale Funkausstellung.

Sehr oft veranstaltet die Bundesrepublik außerdem selbständige Industrieausstellungen im Ausland.

Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции УК-5

1. Расположите части делового письма в правильном порядке.

1. der Brieftext (mit der Anrede)
2. der Briefkopf (Absender: den Namen der Fa, das Firmenzeichen, die Postanschrift, die Telefon-, Tel-ex- und Faxnummern)
3. die Bezugszeichenzeile (Ihre Zeichen, Ihre Nachricht vom ...; unsere Zeichen, unsere Nachricht vom ..., Telefon, Ortsname (Datum))

4. die Grußformel und die Unterschrift (mit freundlichem Gruß, mit freundlichen Grüßen; im Auftrage; in Vertretung, in Vollmacht; per Prokura)
5. die Anlagevermerke
6. das Anschriftsfeld (Drucksache, Eilzustellung, Einschreiben, Warensendung, mit Luftpost; die Straße, das Haus, die Postleitzahl und Stadt; das Land)
7. die Geschäftsangaben (Telegramm-Kurzanschrift, die Bankverbindungen des Absenders, Konto-Nr.)
8. der Betreff (die Einladung, Werbeangebot, Bitte um Vertreterbesuch, die Anfrage, das Angebot über .., die Mangelrüge)

- a) 1,2,3,4,5,6,7,8
- b) 8,5,6,7,4,2,3,1
- c) 2,6,3,8,1,4,5,7
- d) 7,6,8,5,3,1,2,4

2. Ответьте на вопросы, пользуясь информацией на конверте.

Karl Peterson
Dolomeestr. 12
56789 Hamburg

Herrn Peter Mayer Berlin-
erstr. 22 a 56123
Hamburg

1. Wer ist die Anschrift eines Absenders?
 - a) Karl Peterson
 - b) Peter Mayer
2. Wer ist die Anschrift eines Adressaten?
 - a) Karl Peterson
 - b) Peter Mayer
3. In welcher Stadt lebt ein Absender?
 - a) Hamburg
 - b) Dresden
4. In welcher Straße lebt ein Adressat?
 - a) Dolomeestrasse
 - b) Berlinerstrasse.
5. Wie ist ein Index eines Absenders?
 - a) 56789
 - b) 56123

3. Определите правильную стандартную последовательность разделов резюме.

1. Empfehlung
 2. Persönliche Daten
 3. Ausbildung
 4. Sonstige Kenntnisse
 5. Freizeitinteressen
 6. Berufliche Tätigkeit
- a) 1,2,3,4,5,6
 - b) 6,5,4,2,1,3
 - c) 2,3,6,4,5,1
 - d) 3,5,6,1,4,2.

4. Выберите слова или словосочетания для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления служебной записки.

- 1 ... Datum
- 2 ...
- Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Schlosser
- 3 ...,

vom Arbeitsamt habe ich erfahren, dass Sie einen Auszubildenden für Ihren Betrieb suchen. Ich möchte mich um diese Ausbildungsstelle zum Schlosser bewerben.

Ich bin 19 Jahre alt und habe im Mai 1996 die Realschule abgeschlossen. Eine Tätigkeit als Schlosser entspricht meinen Interessen und würde mir Spaß machen.

Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch wurde ich mich freuen.

4 ...

(Unterschrift)

a) Mit freundlichen Grüßen

b) Sehr geehrte Damen und Herren

c) Betrieb...

Bahnhofstr. 32

12345 Berlin

d) Paul Schnittke

Bahnhofstr.12A

12345 Berlin.

a) 1-a, 2-b, 3-c, 4-d

b) 1-d, 2-a, 3-c, 4-b

c) 1-d, 2-b, 3-c, 4-a

d) 1-d, 2-c, 3-b, 4-a

5. Найдите правильный перевод предложения.

Рекламные мероприятия должны тщательно планироваться.

a) Die Werbemaßnahmen muß man sorgfältig geplant werden.

b) Die Werbemaßnahmen müssen sorgfältig geplant worden.

c) Die Werbemaßnahmen muß man sorgfältig planen.

d) Die Werbemaßnahmen müssen sorgfältig geplant werden.

Типовая тематика учебно-исследовательских реферативных работ для оценки сформированности компетенции УК-5/ индикаторов 5.2 и 5.3

- Язык делового общения как часть современного немецкого языка.
- Письменное деловое общение и его основные особенности.
- Деловое общение по телефону.
- Знаменитые университеты мира.
- Система высшего образования в Германии.
- Система высшего образования в России.

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (к зачету)

№	Вопрос	Код формируемой компетенции
1	Высшее образование в немецкоязычных странах.	УК-4
2	Высшее образование в России.	УК-5
3	Знаменитые университеты мира.	УК-4
4	Виды деловых писем. Деловая переписка. Напишите деловое	УК-5
5	Деловые встречи. Речевой этикет. Составьте диалог.	УК-4

2 семестр

Типовые вопросы для устного опроса для оценки сформированности компетенции УК-4

1. Was ist für den Abschluss des Magisterstudiums zu schaffen? 2. Wie lange studiert der Magister? 3. Muss der Magister seine Magisterarbeit verteidigen? 4. Wird die Magisterarbeit begutachtet? 5. Woraus ergeben sich die genauen Vorgaben für die Erstellung einer Magisterarbeit? 6. Was macht der Wissenschaftler im ersten Schritt? 7. Wann beginnt der Autor seine wissenschaftliche Arbeit zu schreiben? 8. Muss man die Herkunft einer Idee benennen? 9. Was ist zitierbar? 10. Wie stellen Sie sich Ihr wissenschaftliches Arbeiten vor?

Типовые задания по написанию аннотации для оценки сформированности компетенции УК-4

Задание. Напишите аннотацию научной статьи, используя речевые клише.

Im Text handelt sich um (В тексте речь идет о)

Hier hebt man das Problem (die Probleme) ... hervor. (Здесь поднимается проблема(ы)) Der Autor wendet sich dem Problem ... zu. (Автор обращается к проблеме)

Der Autor analysiert (kritisiert, betont, erklärt, konkretisiert) (Автор анализирует, критикует, подчеркивает, объясняет, конкретизирует)

Der Autor beschreibt (Автор описывает)

Der Autor begründet und beweist den Gedanken, dass (*Автор обосновывает и доказывает мысль о том, что . . .*)

Daraus schlussfolgert er, dass (*Из этого он делает вывод о том, что*)

Ich finde (meine), dass (*Ясчитаю, что*)

Автор в монографии/книге/статье говорит... - Der Autor spricht in der Monographie/im Buch/im Artikel

В монографии/книге/статье говорится... - In der Monographie/im Buch/im Artikel wird ... gesprochen.

анализировать/ся, проанализирован, -а, -о, -ы - analysieren, wird (werden) ... analysiert
излагать/ся, изложен, -а, -о, -ы - darlegen (vorbringen, auseinandersetzen, fassen), wird (werden) ... dargelegt (vorgebracht, auseinandergesetzt, gefasst)

обращать/ся внимание (на что), обращено (на что), уделять/ся внимание (чему), уделено (чему) - beachten (achten auf + A., Aufmerksamkeit schenken (D.)), wird (werden) ... beachtet (auf + A. geachtet, Aufmerksamkeit (D.) geschenkt)

представляет/ся (что), представлен, -а, -о, -ы - Es wird ... dargestellt, dass *обобщать/ся (что), обобщен, -а, -о, -ы* - verallgemeinern (zusammenfassen), wird (werden) ... verallgemeinert (zusammengefasst)

освещать/ся (что), освещен, -а, -о, -ы - beleuchten, wird (werden) ... beleuchtet *отмечать/ся (что), отмечен, -а, -о, -ы* - feststellen, bemerken, betonen, erwähnen (es muss darauf hingewiesen werden, dass ... следует отметить, что ...), wird (werden) ... festgestellt (bemerkt, betont, erwähnt)

подчеркивать/ся (что), подчеркнут, -а, -о, -ы - unterstreichen, wird (werden) ... unterstreicht

посвящать/ся (кому/чему), посвящен, -а, -о, -ы - weihen (widmen), wird (werden) ... geweiht (gewidmet)

рассматривать/ся (что), рассмотрен, -а, -о, -ы - betrachten, wird (werden) ... betrachtet *делать/ся вывод (о чем), сделан, -а, -о, -ы* - Schluss (Folgerung, Schlussfolgerung, Konsequenzen) machen (ziehen), wird (werden) (Folgerung, Schlussfolgerung, Konsequenzen) ... gemacht (gezogen)

показывать/ся значение (чего), роль (в чем), показан, -а, -о, -ы - die Bedeutung, die Rolle zeigen (vorführen), wird (werden) die Bedeutung, die Rolle ... gezeigt (vorgeführt)

давать оценку (чему/кому), дается оценка (чему/кому), дана оценка (чему) - Bewertung, Schätzung, Veranschlagung geben ((D.) Anerkennung zollen), wird (werden) Bewertung, Schätzung, Veranschlagung ... gegeben ((D.) Anerkennung gezollt)

раскрывать/ся сущность (чего), раскрыт, -а, -о, -ы - Wesen aufdecken (entbloßen), wird (werden) Wesen ... aufgedeckt (entbloßt)

предназначать/ся (для кого), предназначен, -а, -о, -ы - vorherbestimmen (vorausbestimmen, prädestinieren), wird (werden) ... vorherbestimmt (vorausbestimmt, prädestiniert)

дополнять/ся (чем), дополнен, -а, -о, -ы - durch ... ergänzen, wird (werden) durch ... ergänzt *В книге исследуется (что)* - im Buch wird ... untersucht (erforscht)

Показано (что) - Es wird (ist) ... gezeigt

Большое место в работе занимает рассмотрение (чего) - Eine große Stellung im Werk nimmt Betrachtung ... ein

Приводится обширный статистический материал (о чем) - Hier wird große statistische Daten ... angeführt (angegeben)

В монографии дается характеристика (чего) - In dieser Monographie wird eine Charakteristik ... gegeben

Исследование ведется через рассмотрение таких проблем, как - Die Untersuchung (Forschung) wird durch die Betrachtung solcher Problemen, wie ... geführt

В обобщающем и систематизированном виде в книге дан анализ (чего) - Im Buch wird (ist) im zusammenfassenden und systematisierten Anblick Analyse ... gegeben *В книге анализируется (что)* - Im Buch wird ... analysiert

Главное внимание обращается (на что) - Große Aufmerksamkeit wird (D.) geschenkt. *Проводится четкое различие (между чем)* - Hier wird klare Unterschied zwischen ... geführt

Вскрывает сущность (чего), автор впервые дал научное определение (чего) - das Wesen ... aufdeckend, gab der Autor ersten Mal wissenschaftliche Definition ...

Используя (что), автор излагает (что) - ... benutzend, legt der Autor ... dar *Отмечается, что ...* -

Es wird festgestellt, dass ...

Подчеркивается, что ... - Es wird unterstreicht, dass ...

Автор, анализируя опыт (чего), останавливается (на чем), показывает (что) - ... analysierend, geht der Autor auf ... ein, zeigt ...

В книге дается краткая характеристика ... проблем - Im Buch wird (ist) kurze Charakteristik ... Problemen gegeben

Раскрываются основные методологические положения (чего) - Hier werden wesentliche methodologische Zustände ... aufgedeckt

Описываются некоторые методы (чего) - Hier werden einige Methode ... beschrieben *В работе нашли отражение разработка проблем, вопросов (чего)* - Im Werk widerspiegelte Ausarbeitung der Problemen, der Fragen ...

Освещаются теории (чего) - Hier werden Theorien ... beleuchtet

Показывается (творческий) характер (чего) - Hier wird der schöpferische Charakter ... gezeigt

Исследуются (мало разработанные в литературе) проблемы (чего) - Wenig in der Literatur ausarbeitende Probleme werden hier untersucht

Характеризуются предмет, место и задачи (чего) - Hier werden Gegenstand, Stelle, Aufgaben ... charakterisiert

Устанавливаются критерии (чего) - Hier werden Kriterien ... festgestellt *Работа завершается обзором (чего)* - Das Werk wird mit ... zum Abschluss gekommen (Das Werk wird durch ... geendet, beendet)

В книге подробно освещаются (что) - Im Buch werden ... ausführlich beleuchtet

Характеризуется (что) - Hier wird (ist) ... charakterisiert

Рассматривается (ключевая) проблема (чего) - Hier wird Hauptproblem ... betrachtet *Завершает книгу раздел (о чем)* - Das Buch endet (beendet) Abschnitt (Kapitel)

В статье на основе анализа (чего) показано (что) - Im Artikel ist auf Grund des Analysis ... gezeigt, dass ...

Констатируется, что... - Hier wird festgestellt, dass ...

В заключение кратко разбирается (что) - Zum Schluss wird ... kurz ausgewertet (geklart, ergründet)

Автор дает обзор (чего) и приходит к выводу, что ... - Der Autor gibt ... und kommt zum Schluss, dass ...

В статье освещаются некоторые аспекты (чего) - Im Artikel werden einige Aspekte (Gesichtspunkte) ... beleuchtet

Кратко излагается история (чего) - Kurz wird die Geschichte ... dargestellt *Рассматриваются факторы, способствующие (чему)* - Hier werden Faktoren betrachtet, die zu ... beitragen

Приведены данные, наглядно показывающие, как ... - Hier sind Daten angeführt (angegeben), die anschaulich zeigen, wie ...

Вскрывается суть (чего) - Hier wird Wesen ... aufgedeckt

Mikroroboter zerstören Bakterien-Burgen Hartnackige Beläge, in denen Bakterien hausen: Sogenannte Biofilme können in der Form von Zahnbelag oder Schichten auf medizinischen Geräten erhebliche Probleme verursachen. Nun präsentieren Forscher ein neues Konzept zur Beseitigung der schleimigen Bakterien-Burgen: Sie haben magnetische Mikroroboter entwickelt, die Biofilme in Laborgeräten und menschlichen Zähnen aufbrechen und die Bewohner beseitigen können. Aus diesem Ansatz konnte sich eine neue Bekämpfungsstrategie entwickeln, hoffen die Wissenschaftler.

Gemeinsam sind wir stark! Diese Strategie nutzen auch Bakterien: Unter bestimmten Bedingungen bilden sie hartnackige Strukturen, in dem sie sich durch klebrige Ausscheidungen vernetzen. Diese Biofilme dienen den Mikroben gleichsam als Burgen, in denen sie vor äußeren Einflüssen und Bekämpfungsmaßnahmen geschützt sind. Haben sich die schleimgepanzerten Kolonien erst einmal etabliert, lassen sie sich nur noch schwer beseitigen und können Infektionsherde darstellen oder Strukturen angreifen. Neben ihrer Rolle in der Zahnmedizin sind die Biofilme beispielsweise auch ein Problem auf teuren medizinischen Geräten. Die bisherigen Bekämpfungsmethoden führen zu keinen nachhaltigen Erfolgen - deshalb sind neue Konzepte im Kampf gegen Biofilme gefragt.

Eisenhaltiges „Putzpersonal“ im Bann von Magnetfeldern

An entsprechenden Konzepten arbeiten bereits seit einiger Zeit Forscher um Hyun Koo von der University of Pennsylvania in Philadelphia. Eine ihrer Strategie bestand darin, eisenoxidhaltige Nanopartikel einzusetzen. Sie erzeugen über einen katalytischen Prozess Wasserstoffperoxid in den Biofilmen, um die Bakterien abzutöten. Doch auch in diesem Fall liebte die Effektivität des Ansatzes zu wünschen übrig. Wie Koo

und seine Kollegen berichten, fanden sie dann heraus, dass eine andere Forschergruppe an der University of Pennsylvania ebenfalls mit Eisenoxid-Nanopartikeln arbeiten: Sie verwenden sie als Bausteine für winzige Roboter, die sich über Magnetfelder steuern lassen. So entwickelte sich schließlich die Idee, beide Ansätze zu kombinieren, berichten die Wissenschaftler.

Aus der Zusammenarbeit gingen schließlich zwei Robotersysteme zur Bekämpfung von Biofilmen hervor, welche die Forscher als katalytische antimikrobielle Roboter (CARs) bezeichnen. Bei der einen Version handelt es sich um eine Art steuerbaren Schwarm aus Eisenoxid-Nanopartikeln. Sie befinden sich in einer flüssigen Suspension, die durch Magnete gerichtet bewegt werden kann. Diese magnetischen Tropfen können die Forscher ferngesteuert über eine Oberfläche wandern lassen, auf der ein Biofilm sitzt. Dabei werden freie Radikale freigesetzt, die die Matrix des Biofilms zersetzen und die Bakterien abtöten, während die Bewegung der Nanopartikel den Belag physikalisch auflöst. So konnten die Wissenschaftler Biofilme des Bakteriums *Streptococcus mutans* beseitigen - und zwar so effektiv, dass sie sich auch nach längerer Zeit nicht rückbildeten.

3D-Gebilde fräsen sich durch Zahnkanalchen

Bei der zweiten Roboter-Version handelt es sich um komplexere Modelle: Die kleinen, aber makroskopischen Gebilde bestehen aus weichem Polymermaterial, in das die Eisenoxid-Nanopartikel eingebettet sind. So können die Gebilde ebenfalls per Fernsteuerung durch Magnetfelder bewegt und in Rotation versetzt werden. Mit diesen Robotern sauberten die Wissenschaftler zunächst feine Röhren, in denen sich Biofilme gebildet hatten. Anschließend setzten die Forscher sie auch zur Bekämpfung der Beläge in schwer zugänglichen Teilen menschlicher Zähne ein. Wie sie berichten, waren die CARs in der Lage, sogar die engen Korridore zwischen Wurzelkanalchen zu säubern, in denen sich häufig problematische Biofilme bilden.

„Bestehende Behandlungen für Biofilme sind unwirksam, weil sie nicht gleichzeitig die Schutzmatrix abbauen, die eingebetteten Bakterien abtöten und die biologisch abgebauten Produkte physikalisch entfernen können“, sagt Koo. „Diese Roboter sind in der Lage, alle drei Aufgaben auf einmal zu erledigen und es bleibt keinerlei Spur von den Biofilmen übrig“, resümiert Koo.

Somit zeichnet sich konkretes Potenzial ab, sagen die Forscher: CARs könnten einmal genau dorthin gelenkt werden, wo Biofilme entfernt werden müssen, sei es im Inneren von Kathetern, in feinen Leitungen oder in schwer zugänglichen Zahnbereichen. Um ihre Innovation auf den Weg zur klinischen Anwendung zu bringen, erhält das Team nun eine Forderung, berichtet die University of Pennsylvania. Man darf also gespannt sein, was sich aus dem interessanten Konzept entwickeln wird.

Quelle: University of Pennsylvania, [Science Robotics](https://doi.org/10.1126/scirobotics.aaw2388), doi: 10.1126/scirobotics.aaw2388

Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенции УК-4

1. Найдите в письме немецкие эквиваленты следующих слов и выражений:

я должен ... к Вам обратиться, перенести встречу, мне очень неприятно, семейные обстоятельства, тем самым не будет нанесен вред сотрудничеству

Sehr geehrter Herr Kluge,

leider muss ich nochmals wegen unseres Treffens im November auf Sie zukommen. Es ist mir sehr unangenehm, Ihnen es mitzuteilen, aber ich kann leider in meiner derzeitigen Situation nicht kommen. Wichtige familiäre Gründe machen es mir schwer, den Termin zu halten. Daher wäre es mir lieber, wenn wir unser Treffen auf Anfang nächsten Jahres verschieben könnten.

Ich hoffe aber trotzdem, dass unsere Zusammenarbeit dadurch nicht beeinträchtigt wird.

Mit freundlichen Grüßen

Gisela Winkler

2. Переведите следующее приглашение и напишите на него ответ на немецком

языке:

Sehr geehrter Herr Stolz,

auf unser letztes Telefongespräch zurückkommend, lade ich Sie nach Sankt-Petersburg im Zeitraum von Januar-Februar ein. Sollte dieser Termin Ihnen nicht passen, könnten wir ihn auf Anfang März verlegen. Es gibt viele Fragen, die wir mit Ihnen persönlich besprechen möchten, Auch ein neuer Vertrag konnte dabei unterzeichnet werden.

Alle Kosten während Ihres Aufenthalts: Unterbringung, Verpflegung und Transport werden von uns übernommen, sodass Sie nur Anfahrts- und Versicherungskosten zu tragen haben.

Wir würden uns sehr auf Ihre baldige Antwort freuen.

In der Hoffnung, Sie bald in Petersburg begrüßen zu können mit

freundlichen Grüßen Alexander Berg Geschäftsführer

Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции УК-5

1. Заполните пропуск.

Wegen der Krise ... die Produktion der Autos in Deutschland auf 47 %

- a) war ... reduziert werden
- b) wurde ... gereduziert
- c) wurde ... reduziert
- d) wird ... gereduziert

2. Найдите правильный перевод.

Международные экономические проблемы исследуются мировой экономикой.

- a) Internationale Wirtschaftsprobleme werden von der Volkswirtschaftslehre untersucht.
- b) Internationale Wirtschaftsprobleme worden von der Volkswirtschaftslehre untersucht.
- c) Internationale Wirtschaftsprobleme sein von der Volkswirtschaftslehre untersucht.
- d) Internationale Wirtschaftsprobleme waren von der Volkswirtschaftslehre untersucht worden.

3. Найдите правильный перевод.

Договор был аннулирован.

- a) Der Vertrag wird annullieren.
- b) Der Vertrag wurde annulliert.
- c) Der Vertrag wird annulliert werden.
- d) Der Vertrag wird annulliert.

4. Найдите правильный перевод.

Налог должен был быть заплачен предпринимателем.

- a) Die Steuer konnte von dem Unternehmer bezahlt werden.
- b) Die Steuer soll von dem Unternehmer bezahlt werden.
- c) Die Steuer sollte von dem Unternehmer bezahlt werden.
- d) Die Steuer kann von dem Unternehmer bezahlt werden.

5. Заполните пропуск.

... bedeutet das Empfinden eines Mangels.

- a) die Nahrung
- b) das Bedürfnis
- c) der Fall
- d) das Einkommen

Типовая тематика учебно-исследовательских реферативных работ для оценки сформированности компетенции УК-5

- Основные особенности деловой культуры в Германии.
- Основные особенности деловой культуры в Австрии.
- Основные особенности российской культуры и менталитета.
- Отражение различий национальных культур Германии и России в деловом общении.
- Отражение различий национальных культур Австрии и России в деловом общении.

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (к экзамену)

№	Вопрос	Код формируемой компетенции
1	Высшее образование в немецкоязычных странах.	УК-4
2	Высшее образование в России.	УК-5
3	Знаменитые университеты мира.	УК-4
4	Виды деловых писем. Деловая переписка. Напишите деловое	УК-5
5	Деловые встречи. Речевой этикет. Составьте диалог.	УК-4
6	Научная и исследовательская деятельность магистра. Моя научная	УК-5
7	Составление аннотации.	УК-4
8	Научные мероприятия. На международной конференции.	УК-5

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Английский язык

а) основная литература:

1. Барановская, Т.А. Английский язык для академических целей. English for academic purposes: учебное пособие для вузов / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Пospelова, Ю. А. Суворова ; под ред. Т. А. Барановской. — 2-е изд., испр. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 220 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13839-9. — Текст: непосредственный. // ЭБС «Юрайт» [сайт]. URL: <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-akademicheskikh-celey-english-for-academic-purposes-466997#page/2> (дата обращения 11.03.2021).

2. Чижилова, Л. С. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking: учебное пособие для вузов / Л. С. Чижилова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08043-8. — Текст: электронный // ЭБС «Юрайт» [сайт]. URL: <https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-publicnyh-vystupleniy-b1-b2-english-for-public-speaking-451480> (дата обращения 11.03.2021).

б) дополнительная литература:

1. Вдовичев, А.В. Английский язык для магистрантов и аспирантов. English for Graduate and Postgraduate Students: учебно-методическое пособие / А.В. Вдовичев, Н.Г. Оловникова. — 4-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2019. — 246 с. - ISBN 978-5-9765-2247-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065564> (дата обращения: 12.03.2021).

2. Гуреев, В. А. Английский язык. Грамматика (B2): учебник и практикум для вузов / В. А. Гуреев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 294 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07464-2. — Текст: электронный // ЭБС «Юрайт» [сайт]. URL: <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-grammatika-b2-455648#page/1> (дата обращения 11.03.2021).

3. Крупченко, А. К. Английский язык для педагогов: academic english (b1–b2): учебное пособие для вузов / А. К. Крупченко, А. Н. Кузнецов, Е. В. Прилипко; под общ. ред. А. К. Крупченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 204 с. (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10843-9. — Текст: непосредственный. // ЭБС «Юрайт» [сайт]. URL: <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-pedagogov-academic-english-b1-b2-455916#page/2> (дата обращения 11.03.2021).

4. Поплавская, Т. В. Английский язык. Проблемы коммуникации : учебное пособие для вузов / Т. В. Поплавская, Т. А. Сысоева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 175 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07461-1. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-problemy-kommunikacii-455595#page/2> (дата обращения 11.03.2021).

Немецкий язык

а) основная литература

1. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Продвинутый уровень : учебник и практикум для вузов / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 276 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02468-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/nemeckiy-yazyk-deutsch-mit-lust-und-liebe-prodvinuty-uroven-451666#page/1> (дата обращения 11.03.2021).

б) дополнительная литература

1. Ивлева, Г. Г. Справочник по грамматике немецкого языка : учебное пособие для вузов / Г. Г. Ивлева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 163 с. (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12061-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/spravochnik-po-grammatike-nemeckogo-yazyka-451548#page/1> (дата обращения 11.03.2021).

2. Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык (B2–C1). Der Mensch und seine Berufswelt : учебник и практикум для вузов / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14033-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/delovoy-nemeckiy-yazyk-b2-c1-der-mensch-und-seine-berufswelt-467519#page/1> (дата обращения 11.03.2021).

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), платформа Elibrary: национальная информационно-аналитическая система. Адрес доступа: http://elibrary.ru/project_risc.asp

Scopus: реферативно-библиографическая база научных публикаций и цитирования. Адрес доступа: <http://www.scopus.com>

Web of Science Core Collection: реферативно-библиографическая база данных научного цитирования (аналитическая и цитатная база данных журнальных статей). Адрес доступа: <http://isiknowledge.com>

ARTS AND HUMANITIES CITATION INDEX - база журналов по гуманитарным наукам.

Глубина архива – 1975 г.

Свободно распространяемое программное обеспечение:

программное обеспечение LibreOffice;

программное обеспечение Yandex Browser;

Электронные библиотечные системы и библиотеки:

Электронная библиотечная система "Лань" <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система "Консультант студента" <http://www.studentlibrary.ru/>

Электронная библиотечная система "Юрайт" <http://www.urait.ru/ebs>

Электронная библиотечная система "Znanium" <http://znanium.com/>

Фундаментальная библиотека ННГУ www.lib.unn.ru/

Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. – Адрес доступа: lib.arz.unn.ru

Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского» <https://mooc.unn.ru/>

Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации» <https://online.edu.ru/public/promo>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Программа дисциплины **Иностранный язык делового и профессионального общения** составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (ОС ННГУ) по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика (уровень магистратуры) (приказ ННГУ от 21.06.2021 № 348-ОД).

Автор(ы):

к.ф.н., доценты

Власова К.А.

к.п.н., доцент

Морозов Д.Л.

.

Рецензент (ы):

к.ф.н., доцент

Крупнова Н.А.

Программа одобрена на заседании кафедры иностранных языков и культур
от 18.11.2021 года, протокол № 9

д. культ., доцент

Набилкина Л. Н.

Председатель МК

факультета естественных и математических наук

к.п.н., доцент

Володин А.М.

П.6. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой

Федосеева Т.А.