

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

«30» 06 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.Б.04**

**Иностранный язык**

(Индекс дисциплины)

(Наименование дисциплины)

Кафедра: **19** Иностранных языков

Код

Наименование кафедры

Направление подготовки:

38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки:

Креативный менеджмент в дизайне и моде

Уровень образования: бакалавриат

### План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего	<b>288</b>		<b>288</b>
	Аудиторные занятия	<b>153</b>		<b>40</b>
	Лекции	-		-
	Лабораторные занятия	-		-
	Практические занятия	153		40
	Самостоятельная работа	108		231
	Промежуточная аттестация	<b>27</b>		17
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен	4		3
	Зачет	1, 2, 3		1,2
	Контрольная работа	1,2,3,4		1,2,3
	Курсовой проект (работа)	-		-
<b>Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)</b>		<b>8</b>		<b>8</b>

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная	2	2	2	2								
Очно-заочная												
Заочная	3	3	2									

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

на основании учебных планов №

# 1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1: Базовая  Обязательная  Дополнительно   
является факультативом   
Вариативная  По выбору

## 1.2. Цель дисциплины

Сформировать коммуникативные компетенции обучающегося в области иностранного языка, необходимые для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования, развития когнитивных и исследовательских умений, повышения общей культуры и воспитания толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

## 1.3. Задачи дисциплины

- в области аудирования: воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи;
- в области чтения: понимать основное содержание несложных аутентичных публицистических и прагматических текстов, детально понимать медийные тексты и письма личного характера, а также выделять значимую информацию из прагматических текстов;
- в области говорения: вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, и грамматически правильно выстраивать монолог-описание и монолог-рассуждение;
- в области письма: заполнять бланки, тезисно конспектировать тексты для чтения, поддерживать контакты при помощи электронной почты, оформлять CV.

## 1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования компетенций -
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>первый</i>
<b>Планируемые результаты обучения</b> Знать: лексический минимум в объеме 4000 л. ед. общего и терминологического характера; грамматику и стилистику иностранного языка в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников; типовые способы построения высказываний в устной и письменной речи для обеспечения межличностного и профессионального общения; культуру и традиции стран изучаемого языка. Уметь: использовать иностранный язык в бытовом общении и профессиональной деятельности, анализировать и оценивать информацию, пользуясь зарубежными источниками. Владеть: навыками устной и письменной форм общения на иностранном языке; навыками извлечения информации и изучения зарубежного опыта в профессиональной области.		
Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования компетенций -
ОК-6	Способность к самоорганизации и самообразованию	<i>первый</i>
<b>Планируемые результаты обучения</b> Знать: лексику, грамматику и стилистику иностранного языка в объеме, необходимом для		

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования компетенций -
	самостоятельного получения общенаучной и профессиональной информации из зарубежных источников Уметь: самостоятельно работать над развитием навыков использования иностранного языка в бытовом общении и профессиональной деятельности, совершенствовать умение анализировать и оценивать информацию, пользуясь зарубежными источниками. Владеть: устными и письменными формами общения на иностранном языке; навыками извлечения информации и самостоятельного изучения зарубежного опыта в профессиональной области.	

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования компетенций -
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<i>первый</i>

<b>Планируемые результаты обучения</b>		
Знать: лексику делового общения в объеме, необходимом для ведения переговоров и ведения электронной переписки.		
Уметь: Переводить тексты профессионального и делового характера с целью нахождения нужной информации, в том числе для составления докладов.		
Владеть: устными и письменными формами делового общения на иностранном языке; навыками извлечения информации из зарубежных источников.		

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования компетенций -
ПК-12	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнёрами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органов государственного и муниципального управления)	<i>первый</i>

<b>Планируемые результаты обучения</b>		
Знать: способы выражения информации с целью поддержания устных и письменных контактов с зарубежными партнёрами.		
Уметь: пользоваться письменными источниками как текстового, так и эпистолярного характера с целью расширения внешних связей и обмена опытом с зарубежными партнёрами.		
Владеть: способами извлечения информации из зарубежных источников с целью доведения её до партнёров; правилами ведения деловой корреспонденции.		

#### 1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

Дисциплина базируется на компетенциях, сформированных на предыдущем уровне образования.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Выделяемое время (часы)		
	очное обучение	очно- заочное обучение	заочное обучение
<b>Учебный модуль 1. Иностранный язык для общих целей. Бытовая сфера общения. СЕМЬЯ И ДОСУГ.</b>			
Тема 1. Семья в современном мире.	9		13
Тема 2. Досуг в будние и выходные дни.	9		13
Тема 3. Традиции национальной кухни стран изучаемого языка.	9		13
<b>Текущий контроль 1:</b> Беседа по темам. Лексико-грамматический тест.	<b>2</b>		-
<b>Учебный модуль 2. Иностранный язык для общих целей. Социально-культурная сфера общения. ОКРУЖАЮЩАЯ СРЕДА И ЗДОРОВЬЕ.</b>			
Тема 4. Мир природы. Охрана окружающей среды.	10		14
Тема 5. Здоровый образ жизни. Спорт.	9		13
<b>Текущий контроль 2:</b> Контрольная работа.	<b>4</b>		-
<b>Текущий контроль 1:</b> Контрольная работа № 1	-		<b>20</b>
<b>Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет)</b>	<b>2</b>		<b>4</b>
<b>Учебный модуль 3. Иностранный язык для общих целей. Социально-культурная сфера общения. ОБЩЕЕ И РАЗЛИЧНОЕ В СТРАНАХ И НАЦИОНАЛЬНЫХ КУЛЬТУРАХ. ТУРИЗМ.</b>			
Тема 6. Язык как средство межкультурного общения.	11		14
Тема 7. История, культура и национальные традиции стран изучаемого языка	11		16
Тема 8. Санкт-Петербург.	11		16
Тема 9. Международный туризм.	11		14
<b>Текущий контроль 3:</b> Презентация.	<b>6</b>		-
<b>Учебный модуль 4. Иностранный язык для академических целей. Учебно-познавательная сфера общения. ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ.</b>			
Тема 10. Роль высшего образования в развитии личности. Уровни образования.	11		14
Тема 11. История и традиции Санкт-Петербургского государственного университета технологии и дизайна	11		14
Тема 12. Академическая мобильность и международные студенческие контакты.	11		14
<b>Текущий контроль 4:</b> Реферирование статьи. Контрольная работа.	<b>5</b>		-
Реферирование статьи.	-		
<b>Текущий контроль 2 : Контрольная работа 2.</b>	-		<b>20</b>
<b>Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет)</b>	<b>2</b>		<b>4</b>
<b>Учебный модуль 5. Иностранный язык для общих целей. Социально-культурная сфера общения. ГЛОБАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА.</b>			
Тема 13. Проблемы современного мира.	11		6
Тема 14. Информационные технологии 21 века.	12		6
<b>Текущий контроль 5:</b> Написание эссе.	<b>4</b>		-
<b>Учебный модуль 6. Иностранный язык для академических целей. Учебно-познавательная сфера общения. МЕЖДУНАРОДНЫЕ КОНТАКТЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ.</b>			
Тема 15. Этика делового общения.	11		7
Тема 16. Деловая корреспонденция.	11		7
<b>Текущий контроль 6:</b> Деловая игра. Контрольная работа.	<b>7</b>		-
Деловая игра	-		
<b>Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет)</b>	<b>2</b>		-
<b>Учебный модуль 7. Иностранный язык для профессиональных целей. ИЗБРАННОЕ НАПРАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.</b>			
Тема 17. Основные сферы деятельности в данной профессиональной области	12		7

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Выделяемое время (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Тема 18. Личностное развитие и перспективы карьерного роста. Правила написания CV.	12		6
<b>Текущий контроль 7.</b> Кейс-задание.	<b>4</b>		<b>-</b>
<b>Учебный модуль 8. Иностранный язык для профессиональных целей. ИЗУЧАЕМАЯ НАУКА: ИСТОРИЯ И ПЕРСПЕКТИВЫ.</b>			
Тема 19. История изучаемой науки: выдающиеся личности и открытия	12		7
Тема 20. Современное состояние и перспективы развития изучаемой науки.	12		7
<b>Текущий контроль 8.</b> Контрольная работа.	<b>7</b>		<b>-</b>
<b>Текущий контроль 3: Контрольная работа 3.</b>	<b>-</b>		<b>10</b>
<b>Промежуточная аттестация по дисциплине (экзамен)</b>	<b>27</b>		<b>9</b>
<b>ВСЕГО:</b>	<b>288</b>		<b>288</b>

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

#### 3.1. Лекции

Не предусмотрены.

#### 3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1-3	Тренировочные фонетические упражнения, чтение транскрипции, интонационные упражнения	1	3			1	1
1-5	Работа над лексикой; развитие навыков всех видов чтения: <ul style="list-style-type: none"> <li>понимание основного содержания публицистических текстов;</li> </ul>	1	8			1	6
6-12	<ul style="list-style-type: none"> <li>общее и детальное понимание прагматических текстов;</li> </ul>	2	17			2	4
13-20	<ul style="list-style-type: none"> <li>общее и детальное понимание научно-популярных и профессиональных текстов.</li> </ul>	3 4	12 12			3	4
1-5 6-9 10-16 17-20	Составление диалогов (неофициальное и профессиональное общение); работа с использованием аудио- и видеоматериалов. Пересказ текстов: <ul style="list-style-type: none"> <li>общезыкового;</li> <li>страноведческого;</li> <li>общенаучного</li> <li>профессионального характера (монологическая речь).</li> </ul>	1 2 3 4	12 23 12 12			1 2 3 3	2 3 2 1

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1-12	Написание диктантов, переводов, изложений, электронных частных писем;	1	4			1	3
		2	7			2	3
13-20	деловых писем, тезисов, рефератов, аннотаций, выполнение проектных заданий	3	6			3	3
		4	6				
1-5 6-9 10-14 16-20	Выполнение грамматических упражнений на <ul style="list-style-type: none"> <li>• общеразговорном;</li> <li>• страноведческом;</li> <li>• общенаучном;</li> <li>• профессиональном материале.</li> </ul>	1	7			1	4
		2	4			2	2
		3	4			3	1
		4	4			3	1
<b>ВСЕГО:</b>			<b>153</b>				<b>40</b>

### 3.3. Лабораторные занятия

Не предусмотрены.

## 4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Не предусмотрено.

## 5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1	Беседа по темам. Лексико-грамматический тест.	1	1			-	-
2	Контрольная работа.	1	1			-	-
1,2	Контрольная работа 1.					1	1
3	Презентация.	2	1			-	-
4	Реферирование статьи. Контрольная работа.	2	1			-	-
3,4	Контрольная работа 2.	-	-			1	1
5	Написание эссе.	3	1			-	-
6	Деловая игра. Контрольная работа:	3	1			-	-
7	Кейс-задание	4	1			-	-
8	Контрольная работа.	4	1			-	-
5--8	Контрольная работа 3.					2	1

## 6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала	1	4			1	10
	2	7			2	16
	3	6			3	11
	4	4				
Подготовка к практическим занятиям	1	14			1	36
	2	30			2	70
	3	30			3	30
	4	7				
Подготовка домашних заданий	-	-			1	20
					2	20
					3	10
Подготовка к зачетам	1	2			1	4
	2	2			2	4
	3	2				
Подготовка к экзаменам	4	27			3	9
<b>ВСЕГО:</b>		<b>135</b>				<b>248</b>

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Практические и семинарские занятия	опрос-диалог	50		10
	работа в парах	10		2
	работа в малых группах	10		2
	ролевая игра	10		-
	деловая игра	10		2
	case study	6		-
	диспут, дискуссия	10		4
	викторина	1		-
	мультимедийная презентация	8		5
<b>ВСЕГО:</b>		<b>115</b>		<b>25</b>

### 7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1.	Аудиторная активность: посещение практических занятий и активность на занятии	20	1. Посещаемость занятий: 3 балла за каждое занятие (всего 17 занятий), максимум – <b>51</b> балл. 2. Участие в кейсах и ролевых игра – до 10 баллов за каждое, максимум – <b>20</b> баллов. 3. Выступления с докладом / презентацией (1 доклад / презентация за семестр) - максимум <b>29</b> баллов.
2.	Проверка выполнения практических заданий,	15	1. Стандартные задания: чтение и перевод текста, грамматические и лексические упражнения по



	сдача домашнего чтения		учебнику - 5 баллов за каждое занятие (всего 12 занятий) - максимум – <b>60</b> баллов. 2. Сдача домашнего чтения 2 раза за семестр – до 20 баллов за каждое, максимум - <b>40</b> баллов.
3.	Выполнение заданий текущего контроля	20	Текущий контроль по 8 модулям: 1 семестр: модуль 1: Лексико-грамматический тест 50 баллов максимум (5 заданий по 10 баллов) модуль 2: Контрольная работа 50 баллов максимум Максимум – <b>100</b> баллов  2 семестр: модуль 3: Презентация 50 баллов максимум модуль 4: Реферирование статьи. 20 баллов максимум. Контрольная работа 30 баллов максимум Всего: 50 баллов максимум Максимум – <b>100</b> баллов  3 семестр: модуль 5: Написание эссе 50 баллов максимум модуль 6: Деловая игра 20 баллов максимум Контрольная работа 30 баллов максимум Всего: 50 баллов максимум  Максимум – <b>100</b> баллов  4 семестр: модуль 7: Кейс-задание 50 баллов максимум модуль 8: Контрольная работа 50 баллов максимум Максимум – <b>100</b> баллов
4.	Дополнительные виды академической активности	5	1.Участие в кафедральной конференции – 40 выход на институтскую конференцию – 20. Максимум – <b>60</b> баллов  2. Участие в конкурсе на лучший художественный перевод – 20; занятие призового места – 20. Максимум – <b>40</b> баллов
5.	Зачет по дисциплине (1,2,3 семестры)	40	1. Аудирование – до 16 баллов. 2. Перевод текста. – до 30 баллов 3. Беседа по тексту – до 12 баллов. 4. Беседа в рамках пройденных тем – до 26 баллов 5. Написание частного / делового письма – до 16 баллов. Максимум – <b>100</b> баллов.
6.	Экзамен (4 семестр)	40	1. Аудирование – до 16 баллов. 2. Перевод текста – до 30 баллов 3. Беседа по тексту – до 12 баллов. 4. Беседа в рамках пройденных тем – до 26 баллов 5. Написание частного / делового письма – до 16 баллов. Максимум – <b>100</b> баллов.
<b>Итого (%):</b>		<b>100</b>	

### Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	Зачтено
75 – 85	4 (хорошо)	
61 – 74		
51 - 60		
40 – 50	3 (удовлетворительно)	Не зачтено
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	
1 – 16		
0		

## 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Учебная литература

#### Английский язык

##### а) основная учебная литература

1. Дроздова Т.Ю. Read & Speak English [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дроздова Т.Ю., Маилова В.Г., Николаева В.С.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Антология, 2014.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42390>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Английский язык для успешного бизнеса [Электронный ресурс]: методические указания/ сост. Г. С. Атнашева. – СПб.: ФГБОУВПО «СПГУТД», 2015. – 69 с.– Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=2570](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2570), по паролю
3. Митякина О.В. Английский язык для **делового** общения. Экспресс-курс [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов всех форм обучения/ Митякина О.В., Шерина И.В.— Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014.— 90 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61258>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
4. Катан Л.М. Развитие коммуникативных навыков на основе чтения англоязычных текстов [Учебное пособие]/ Катан Л.М., Львова А. Ф., Муранова О. С.. – СПб.: СПГУТД, 2013. – Режим доступа: <http://publish.sutd.ru>, по паролю.

##### б) дополнительная учебная литература

1. Воевода Е.В. Великобритания. История и культура = Great Britain. Culture Across History [Электронный ресурс]: учебное пособие по лингвострановедению для высших учебных заведений (на английском языке)/ Воевода Е.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2015.— 223 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56759>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Дроздова Т.Ю. English Grammar [Электронный ресурс]: Reference and Practice. Version 2.0: учебное пособие / Т.Ю. Дроздова, В. Г. Маилова, А. И. Берестова.— СПб.: Антология, 2014.— 424 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42432>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю..

#### Немецкий язык

##### а) основная учебная литература

1. Васильева Т.Л. Немецкий язык [Электронный ресурс]: обучение по модульной системе, включая тексты по домашнему чтению и подготовку к текущему и промежуточному контролю (III-IV семестры): учебное пособие / Т. Л. Васильева, О. В. Шведова. – СПб.: СПГУТД, 2014. – 96 с. – Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=2270](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2270), по паролю.
2. Шведова О.В. Немецкий язык[Электронный ресурс]:обучение по модульной системе, включая тексты по домашнему чтению и подготовку к текущему и промежуточному контролю (I-II семестры): учебное пособие / О. В. Шведова, Т. Л. Васильева, З. А. Кошечая. – СПб.: СПГУТД, 2013. – 96 с. – Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=1621](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=1621), по паролю.

##### б) дополнительная учебная литература

1. Васильева Т. Л. Экономические и социальные технологии [Электронный ресурс]: немецкий язык: учебное пособие для аудиторных занятий и домашнего чтения по дисциплинам «Иностранный язык» (IV семестр) и «Иностранный язык в профессиональной сфере» для студентов ИЭСТ /Т. Л. Васильева, О. В. Шведова. – СПб.: СПГУТД, 2015. - 130 с. – Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=2492](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2492), по паролю.

2. Пасечная Л.А. Wirtschaftsdeutsch [Электронный ресурс]: учебное пособие по немецкому языку/ Пасечная Л.А., Щербина В.Е.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 155 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33618>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Снигирева О.М. Wirtschaftsdeutsch [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Снигирева О.М., Талалай Т.С.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 117 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52311>.— ЭБС «IPRbooks»

## Французский язык

### а) основная учебная литература

1. Меркулова Н.В. Французский язык для специальных целей [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов и магистрантов всех специальностей / Меркулова Н.В. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 92 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30854>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.
2. Французский язык [Электронный ресурс]: базовый курс. Учебник /И.В. Харитоновна [и др.] — Электрон. текстовые данные. — М.: Прометей, 2013. — 406 с. —Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24035>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.

### б) дополнительная учебная литература

1. Агаркова О.А. Практический курс французского языка для студентов экономических специальностей [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Агаркова О.А.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 107 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61397>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Иванченко А. И. Грамматика французского языка в упражнениях [Электронный ресурс]: 400 упражнений с ключами и комментариями/ А. И. Иванченко.— СПб.: КАРО, 2014.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19495>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
3. Французский язык в профессиональной сфере [Электронный ресурс]: методические указания / сост. О. И. Санникова, О. Б. Роскоснова, Т. И. Шликевич. — СПб.: СПГУТД, 2012. — 33 с. — Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=1121](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=1121), по паролю.

## 8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Иностранный язык (английский, немецкий, французский) [Электронный ресурс]: контрольные задания: методические указания / сост. А. А. Вербин [и др.]. — СПб.: СПГУТД, 2012. — 113 с. - Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=1149](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=1149), по паролю.
2. Караулова И. Б. Организация самостоятельной работы обучающихся / И. Б. Караулова, Г. И. Мелешкова, Г. А. Новоселов. — СПб.: СПГУТД, 2014. — 26 с. — Режим доступ [http://publish.sutd.ru/tp\\_get\\_file.php?id=2014550](http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2014550), по паролю.
3. Спицкий С. В. Эффективная аудиторная и самостоятельная работа обучающихся: методические указания / С. В. Спицкий. — СПб.: СПбГУПТД, 2015. — Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_get\\_file.php?id=2015811](http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2015811), по паролю

## Английский язык

4. Английский язык [Электронный ресурс]: домашнее чтение: читаем и обсуждаем по-английски: методические указания / сост. Л. М. Катан, А. Ф. Львова, О. С. Муранова. — СПб.: СПГУТД, 2012. - 52 с. — Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=1157](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=1157), по паролю.
5. Жилкина Т. В. Времена английского глагола [Электронный ресурс]/ Т. В. Жилкина. — СПб.: Виктория плюс, 2013.— 117 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16740>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
6. Христорождественская Л. П. Начни говорить по-английски = Start Speaking English [Электронный ресурс]: интенсивный курс/ Л. П. Христорождественская.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014.— 512 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28138>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

## Немецкий язык.

1. Васильева Т.Л. Немецкий язык. Самостоятельная и аудиторная работа: учебное пособие для студентов заочной формы обучения всех направлений подготовки / Т.Л. Васильева, О.В. Шведова. — СПб.: ФГБОУ ВПО, 2016. — 95 с. [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=3453](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3453)
2. Шведова О.В. Немецкий язык [Электронный ресурс]: учебное пособие с контрольными

работами и лексико-грамматическим приложением / О. В. Шведова, Т. Л. Васильева, З. А. Кошечкина. – СПб.: СПГУТД, 2012. – 66 с. – Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=1257](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=1257), по паролю.

### Французский язык

1. Французский язык [Электронный ресурс]: начальный курс: методические указания: контрольные работы / сост. О. И. Санникова, О. Б. Роскоснова, Т.И. Шликевич. – СПб.: СПГУТД, 2010. – 14 с. – Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=711](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=711), по паролю.

### 8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

Английский язык:

1. Cambridge English [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.cambridgeenglish.org](http://www.cambridgeenglish.org).
2. British Council: Learn English [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en>

Немецкий язык:

1. Онлайн-уроки немецкого языка [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.De-online.ru>.
2. Digitale Sammlungen der Universitätsbibliothek Weimar [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://digitalesammlungen.uni-weimar.de/viewer/>

Французский язык:

1. Изучать французский онлайн: [Электронный ресурс]: <http://www.bonjourdefrance.com>, с экрана, свободный
2. Образование, Франция (тесты. Программы, семинары) [Электронный ресурс]: <http://www.ciep.fr>, с экрана, свободный

### 8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Windows 10,
2. OfficeStd

### 8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Стандартно оборудованные аудитории
2. Видеокласс: телевизор Panasonic 25V 70T; DVD-плеер Samsung K320
3. Кабинет для проведения мультимедийных презентаций:  
ЖК-телевизор Samsung 32LE32451C1; DVD-плеер BDK DV-113SI; ноутбук ASUS X50SL SiS; мультимедийный проектор NEC VT595; мультимедийный проектор NEC M 271XG; мультимедийный проектор EPSON EB-536 WI; экран Vtrzatol; магнитола Philips AZ186 -1; магнитола Sony с CD и цифровым радио FM CFD-S170L/SCET – 2; CD-магнитола LG LPC-M150X – 5; магнитофон Sony CFS-B5L - 7; магнитола LG SB 19 ST-2; магнитола LG SB 16 B-1; экран Lumien Master Picture-1

### Иные сведения и (или) материалы

1. Компьютерные презентации в формате PDF.
2. Раздаточные материалы, таблицы, схемы по разговорному и грамматическому аспектам иностранного языка.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Практические занятия	На практических занятиях разъясняются теоретические положения курса иностранного языка; обучающиеся овладевают навыками сбора, анализа и обработки информации, полученной из зарубежных источников, навыками межличностного взаимодействия при работе в парах и группах, навыками нахождения верного решения при участии в ролевых и деловых играх, а также

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
	при разборе ситуаций в рамках метода case study; они учатся отстаивать собственное мнение, участвуя в диспутах и дискуссиях, и развивают творческий потенциал и эрудицию при совместной работе над презентациями
Самостоятельная работа	<p>Данный вид работы предполагает расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине «иностраный язык», а также других источников информации; выполнение переводов, письменных заданий, рефератов, аннотаций, составление деловых документов, подготовку монологов и усвоение клише, необходимых для осуществления диалогической речи, подготовку к ролевым и деловым играм и презентациям, а также подготовку к контрольным работам и экзамену. Самостоятельная работа выполняется индивидуально, а также может проводиться под руководством преподавателя.</p> <p><b>При подготовке к экзамену (зачету)</b> необходимо ознакомиться с демонстрационным вариантом задания (теста, образцом текста, перечнем разговорных тем), проработать конспекты практических занятий, рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя.</p>

## 10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 10.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

#### 10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Показатели оценивания компетенции ОК-4	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Демонстрирует знание лексики общего и профессионального характера, основных грамматических структур, принципов перевода и правил построения речи, обобщает основные идеи прочитанного,	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (11 вопросов)
Переводит текст профессионального характера, составляет частное / деловое письмо.	Практическое задание	Варианты текстов для перевода (25 текстов по отдельным направлениям подготовки)
	Написание частного / делового письма	
Воспринимает информацию на иностранном языке на слух, ведёт диалог на общие и специальные темы. переводит текст профессионального характера, пишет частное / деловое письмо.	Аудирование	Варианты заданий по аудированию (3 варианта)
	Перевод, пересказ и беседа по тексту общекультурного / профессионального характера	Варианты текстов для перевода по отдельным направлениям подготовки (25 вариантов)
	Написание частного / делового письма	Задание по написанию частного / делового письма
Показатели оценивания компетенции ОК-6	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде

Самостоятельно овладевает лексикой общего и профессионального характера, основных грамматических структур, принципов перевода и правил построения речи, обобщает основные идеи прочитанного,	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (11 вопросов)
Переводит самостоятельно текст профессионального характера, составляет частное / деловое письмо.	Практическое задание	Варианты текстов для перевода (25 текстов по отдельным направлениям подготовки)
	Написание частного / делового письма	
Воспринимает информацию на иностранном языке на слух, ведёт диалог на общие и специальные темы. переводит текст профессионального характера, пишет частное / деловое письмо.	Аудирование	Варианты заданий по аудированию (3 варианта)
	Перевод, пересказ и беседа по тексту общекультурного / профессионального характера	Варианты текстов для перевода по отдельным направлениям подготовки (25 вариантов)
	Написание частного / делового письма	Задание по написанию частного / делового письма
Показатели оценивания компетенции ОПК-4	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Знает штампы делового и повседневного общения для поддержания коммуникации с деловыми партнёрами.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (11 вопросов)
Переводит текст делового / профессионального характера и передаёт его основное содержание.	Практическое задание	Варианты текстов для перевода (25 текстов по отдельным направлениям подготовки)
Воспринимает на слух сообщения, переводит текст профессионального характера, формулирует устно его основную мысль и собственную точку зрения на прочитанное; пишет деловое письмо.	Аудирование	Варианты заданий по аудированию (3 варианта)
	Перевод, пересказ и беседа по тексту профессионального характера	Варианты текстов для перевода по отдельным направлениям подготовки (25 вариантов)
	Написание делового письма	Задание по написанию делового письма
Показатели оценивания компетенции ПК-12	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Ведёт беседу делового характера с целью реализации контактов с потенциальным партнёром.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (11 вопросов)
Переводит текст профессионального характера с целью извлечения информации, необходимой для успешной работы в избранной научной области.	Практическое задание	Варианты текстов для перевода (25 текстов по отдельным направлениям подготовки)
Воспринимает на слух информацию, важную для понимания интересов партнёров, ведёт диалог на профессиональные темы, переводит текст, обобщая его содержание, пишет деловое письмо.	Аудирование	Варианты заданий по аудированию (3 варианта)
	Перевод, пересказ и беседа по тексту профессионального характера	Варианты текстов для перевода по отдельным направлениям подготовки (25 вариантов)
	Написание делового письма	Задание по написанию делового письма

**10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций**  
**Критерии оценивания сформированности компетенций**

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
86 - 100	5 (отлично)	<p><b>Устная часть:</b> подробный пересказ и подробное обсуждение предложенного для перевода текста с аргументировано сформулированной собственной точкой зрения, демонстрирующие грамотное владение речью и общую языковую эрудицию; понимание высказываний на знакомые темы и свободное участие без предварительной подготовки в диалоге на темы, предусмотренные программой.</p> <p><b>Письменная часть:</b> умение перевести со словарем текст страноведческого / общенаучного / профессионального характера, демонстрируя глубокое знание грамматики и лексики; умение писать письма делового характера в полном соответствии с правилами ведения корреспонденции в стране изучаемого языка.</p> <p><b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>
75 – 85	4 (хорошо)	<p><b>Устная часть:</b> подробный пересказ и обсуждение предложенного для перевода текста, демонстрирующее грамотное владение речью; понимание высказываний на знакомые темы и участие без предварительной подготовки в диалоге на темы, предусмотренные программой.</p> <p><b>Письменная часть:</b> умение перевести со словарем текст страноведческого / общенаучного / профессионального характера, демонстрируя знание грамматики и лексики; умение писать письма делового характера с отдельными неточностями в соответствии с правилами ведения корреспонденции в стране изучаемого языка.</p> <p><b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>
61 – 74		<p><b>Устная часть:</b> достаточно подробный пересказ и краткое обсуждение предложенного для перевода текста, демонстрирующее владение речью с незначительными несущественными ошибками; понимание кратких высказываний на знакомые темы и участие без предварительной подготовки в диалоге на темы, предусмотренные программой с некоторыми языковыми погрешностями.</p> <p><b>Письменная часть:</b> умение перевести со словарем текст страноведческого / общенаучного / профессионального характера, демонстрируя знание грамматики и лексики; умение писать письма делового характера с отдельными неточностями в соответствии с правилами ведения корреспонденции в стране изучаемого языка.</p> <p><b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>
51 - 60	3 (удовлетворительно)	<p><b>Устная часть:</b> пересказ и ответы на вопросы по предложенному для перевода тексту, демонстрирующие владение речью с отдельными существенными ошибками; понимание простых фраз из знакомых тем и участие без предварительной подготовки в диалоге на темы, предусмотренные программой с серьезными языковыми погрешностями.</p> <p><b>Письменная часть:</b> умение перевести со словарем текст страноведческого / общенаучного / профессионального характера, демонстрируя неполное знание грамматики и лексики; умение писать краткие письма делового характера с отдельными существенными ошибками при общем соблюдении правил ведения корреспонденции в стране изучаемого языка.</p> <p><b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>
40 – 50		<p><b>Устная часть:</b> ответы на вопросы по предложенному для перевода тексту, демонстрирующие слабое владение речью с существенными ошибками; понимание отдельных слов и очень простых предложений из</p>

		<p>знакомых тем и участие без предварительной подготовки в диалоге на темы, предусмотренные программой с серьезными языковыми погрешностями и помощью собеседника.</p> <p><b>Письменная часть:</b> неточный перевод со словарем текста страноведческого / общенаучного / профессионального характера, демонстрирующий незнание некоторых разделов грамматики и лексики; умение писать краткие письма делового характера с многочисленными существенными ошибками при общем соблюдении правил ведения корреспонденции в стране изучаемого языка.</p> <p><b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	<p><b>Устная часть:</b> неумение составить простое предложение без ошибок, непонимание даже общего смысла устного сообщения на знакомую тему и незнание лексики большей части тем для ведения диалога.</p> <p><b>Письменная часть:</b> незнание значительной части принципиально важных разделов грамматического и лексического материала, что не позволяет корректно осуществить перевод текста и написать ответ на краткое электронное сообщение</p> <p><b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>
1 – 16		<p><b>Устная часть:</b> неумение отвечать на вопросы, понимать даже замедленную упрощенную речь и вести диалог на знакомую тему.</p> <p><b>Письменная часть:</b> неумение в связи с отсутствием грамматических знаний понять структуру фразы и перевести со словарем текст страноведческого / общенаучного / профессионального характера; неспособность кратко ответить на электронное сообщение.</p> <p><b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>
0		<p><b>Устная часть:</b> попытка использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки).</p> <p><b>Письменная часть:</b> попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств, представление чужой работы либо отказ от представления работы.</p> <p><b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>
40 – 100	Зачтено	<p>Обучающийся осуществляет приблизительно верный перевод со словарем текста страноведческого / общенаучного / профессионального характера, отвечает на вопросы к тексту, понимает простые фразы, умеет в медленном темпе вести диалог на знакомую тему, рассказать о себе, заполнить формуляр и написать краткое электронное сообщение.</p> <p><b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>
0 – 39	Не зачтено	<p>Обучающийся не понимает грамматическую структуру фразы и не может перевести со словарем текст страноведческого / общенаучного / профессионального характера; не понимает даже замедленной упрощенной речи, не умеет вести диалог на знакомую тему и кратко ответить на электронное сообщение.</p> <p><b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>

## 10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

### 10.2.1. Перечень вопросов, разработанный в соответствии с установленным этапом формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
1	Современная семья.	1
2	Проблема свободного времени. Приоритеты.	2,3



№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
3	Защита природы.	4,5
4	Страна изучаемого языка.	6,7,9
5	Санкт-Петербург.	8
6	Высшее образование и его роль в развитии личности.	10,18
7	Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна.	11
8	Студенческая жизнь. Международные студенческие контакты.	12
9	Проблемы современного мира.	13,14
10	Этика делового общения.	15
11	Изучаемая наука и будущая профессия.	17,19.20

**Вариант заданий по переводу, аудированию и написанию деловых писем, разработанных в соответствии с установленным этапом формирования компетенций.**

№ п/п	Формулировка задания	Ответ				
1	<p>Пример экзаменационного текста для перевода по направлению подготовки 38.03.02 <b>Probleme des europäischen Managements</b></p> <p>Seit langem sind strategische Fehler gemacht worden. Europas Wirtschaftselite hat sich zu lange kritiklos an den USA orientiert. Im Rahmen des sogenannten rationalen Managements wurde eine Mode nach der anderen übernommen, um Produktivität und Profitraten zu erhöhen, ob die nun Qualitätsicherung-Management oder Kundenorientierung hießen. Diese in den USA hochgepriesene Methoden wurden in Europa wie Fetische behandelt. Dabei nur ein Drittel dieser Veränderungsprogramme erreicht sein Ziel. In den Unternehmen löst eine Methode die andere ab. Das Resultat sind erschöpfte Mitarbeiter, denen man Initiative und Motivation weggenommen hat. Nötig ist eine langfristige Strategie, die Europa von dieser sklavischen Effekt amerikanischer Managementmethoden wegbringt. Deutsche Führungskräfte müssen wieder mit eigenem Kopf denken lernen, damit auf Effizienz orientierten Manager wirklich effizient werden.</p> <p>Das gilt auch für die Beratungsfirmen, die manchmal Profitsteigerungen von 30 Prozent zulegen. Daran wird deutlich, dass das ganze System krank ist. Natürlich kann man jetzt nicht all diese Manager in die Wüste schicken. Aber je größer die Krise wird, desto offener für neues Denken werden sie. G.Guntern</p>	<p><b>Проблемы европейского менеджмента</b></p> <p>Уже давно была сделана стратегическая ошибка: Европейская экономика слишком долго некритично ориентировалась на США. В рамках так называемого рационального менеджмента одна модная теория подхватывалась за другой с целью повысить производительность и прибыль, будь то менеджмент качества или ориентация на потребителя. Эти высоко восхваляемые в США методы превратились для Европы в фетиши. При этом только одна треть этих запрограммированных изменений достигает своих целей. Результат же представляет собой изнурённых сотрудников, лишённых собственной инициативы и мотивации. Необходима стратегия на перспективу, способная избавить Европу от этого рабского подражания американским методам менеджмента. Немецкие руководители должны снова учиться думать собственной головой, чтобы менеджеры, ориентированные на эффективность, на самом деле стали эффективны.</p> <p>Это относится и к консалтинговым фирмам, закладывающим иногда до 30 % прироста прибыли. Из этого видно, что сама система больна. Конечно, от всех этих менеджеров теперь просто так не избавиться. Но чем больше кризис, тем более открытыми становятся они для нового мышления.</p> <p>Г. Гунтерн</p>				
<b>Три варианта заданий по аудированию</b>		<b>Ответ</b>				
2	<p>Прослушайте текст и заполните таблицу, выбрав один из трех вариантов ответа: Да/нет/Текст не содержит такой информации</p> <p><b>Пример: Темы 4,5.</b></p> <p>1. Seit 200 Jahren kann man das Wetter mit wissenschaftlichen Methoden voraussagen</p> <p>2. Goethe berichtete Howard von seinen eigenen Wetterbeobachtung /</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">№</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">ja</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">nein</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">keine Information</td> </tr> </table>	№	ja	nein	keine Information	<p>1 – ja (+) 2 – keine Information (+)</p>
№	ja	nein	keine Information			

№ п/п	Формулировка задания			Ответ											
	1.														
	2.														
3	<p>Установите соответствие между заголовками <b>A-E</b> и прослушанными отрывками текста. <b>1-6</b>. Занесите свои ответы в таблицу. Один заголовок лишний.</p> <p><b>Пример: Тема 7.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>HESSEN</b></p> <p>1. Hessen ist ein modernes Land auf historischem Boden. Über die Jahrhunderte hin war Hessen in kleine Fürstentümer zersplittert. Obwohl die hessische Geschichte weit in die Vergangenheit zurückreicht, verdankt das Bundesland Hessen seine Existenz der Proklamation N2 der amerikanischen Besatzungsmacht vom 19. September 1945</p> <p>2. Frankfurt am Main ist die wirkliche Metropole Hessens, obwohl die Landeshauptstadt Wiesbaden ist. In der Stadt gibt es viele historische Denkmäler: der Frankfurter Dom, im 14. Jahrhundert im gotischen Stil erbaut, wo die deutschen Kaiser gekrönt wurden, der Römer (so heißt das Rathaus), die Paulskirche</p> <p>3. Schon frühzeitig entwickelte sich Frankfurt zum Treffpunkt der wirtschaftlichen Welt. Mit den Messen wurde Frankfurt eine reiche Handelsstadt. Zeugnisse dafür sind Internationale Elektrotechnische Ausstellung 1891 und die Automobilausstellung 1900. Heute werden in Frankfurt Buchmessen, Fachmessen für Bekleidung-Textilien, die internationale Pelzmesse sowie die AICHEMA – Ausstellung für chemisches Apparatewesen durchgeführt.</p> <p>4. Die Region ist nach dem Ruhrgebiet und neben Berlin das größte Wirtschaftszentrum Deutschlands. Hier sind unter anderem Konzerne wie Opel und Hoechst ansässig. In der Stadt Kassel ist Maschinen-, Lokomotiv- und Automobilbau entwickelt.</p> <p>A Industrie Hessens B Der größte Flughafen Europas C Sehenswürdigkeiten D Wie sich Hessen nach außen präsentiert E Geschichte des Landes</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> <th>E</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				A	B	C	D	E						<p>A-4 B - C-2 D-3 E-1</p>
A	B	C	D	E											
4	<p>Выберите те из высказываний, которые соответствуют (+) или не соответствуют (-) информации, содержащейся в прослушанном тексте.</p> <p><b>Пример: Тема 15.</b></p> <p style="text-align: center;">Ethikette im Geschäftsleben</p> <p>Das Benehmen, gepflegtes Äußere und Kleidung spielen im Geschäftsleben eine sehr wichtige Rolle. Der Gastgeber stellt den Besucher vor; das ist der richtige Zeitpunkt, den Gesprächspartnern seine Visitenkarte zu überreichen. In Deutschland ist es üblich, in der Anrede akademische Titel (Doktor, Professor) zu benutzen. <b>Am Tisch</b> sitzt man gerade, hat die Hände auf dem Tisch und legt sich die Serviette auf den Schoß. Man beginnt erst mit dem Essen, wenn alle anderen ihre Gerichte auch vor sich haben. Wer einlädt, bezahlt. <b>Kleidung</b> ist nonverbale Kommunikation und funktioniert als ein sehr starkes Signal. Man sendet aus, was man von sich hält. Das äußere Erscheinungsbild ist für den ersten Eindruck von entscheidender Bedeutung. Auch gute Schuhe sind wichtig. Gut bedeutet in diesem Fall teuer und sehr gepflegt.</p> <p>1. Man muss auf das Äußere im Business viel Wert legen. 2. Der Gastgeber ist nicht verpflichtet, alle allen vorzustellen. Nur die jüngere den älteren. 3. Die Visitenkarten überreicht man noch vor der Vorstellung. 4. Akademische Titel werden heute selten benutzt. 5. In Deutschland bezahlt jeder für sich.</p>				<p>1 + 2 - 3 - 4 - 5 - 6 +</p>										

№ п/п	Формулировка задания	Ответ
	6. Die Kleidung darf bescheiden aussehen, aber nicht die Schuhe	
<b>Пример делового письма, на которое предлагается написать ответ</b>		
5	<p>TH Albstadt Fr.Karin Tesmer Internationale Abteilung</p> <p><b>Btr.: Studentenkonzferenz</b></p> <p>Sehr geehrte Frau Tesmer,</p> <p>vielen Dank für Ihre Einladung zur Studentenkonzferenz im Februar 20.. . Wir würden gern daran teilnehmen. Besonders würde uns das Thema der Entwicklung von Nanofasern (die Faser – волокно) für Filter interessieren. Sie können mit 3 Vorträgen von unseren Studenten und Doktoranden rechnen.</p> <p>Gern würden wir noch folgende zusätzliche Informationen haben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bis wann müssen die Texte der Vorträge an Sie geschickt werden?</li> <li>• Welche Kosten sind von uns während des Aufenthalts zu tragen?</li> <li>• Wie sind die Wohnbedingungen?</li> <li>• Wird es eine Möglichkeit geben, einige deutsche Firmen zu besuchen?</li> </ul> <p>Wir hätten noch eine Bitte: Könnten Sie für uns einen Ausflug nach Stuttgart organisieren?</p> <p>In der Hoffnung auf eine baldige Antwort und fruchtbare Zusammenarbeit</p> <p>Mit freundlichen Grüßen</p> <p>N. Michajlov Leiter der Internationalen Abteilung der Universität</p>	03.11.20..

**10.2.2. Вариант типовых задач (кейсов), разработанных в соответствии с установленным этапом формирования компетенций**

№ п/п	Условия типовых задач (кейсов)	Ответ
1	<p>Тема 1. Взаимоотношения в семье</p> <p><b>Choose the correct word to fill the gap in each sentence.</b> step-brothers single in-laws bachelor orphans adoption elderly widow toddler great-grandparents</p> <p>1. Richard was a ..... until his marriage at age of forty-two. 2. Mary changed her job in order to be closer to her ..... parents. 3. .... agencies changed the rules regarding children from overseas. 4. When John's mother remarried, he found he had three .....</p>	<p>1. bachelor 2. elderly 3. adoption 4. step-brothers</p>
2	<p>Тема 3. Традиции национальной кухни стран изучаемого языка</p> <p><b>Fill in the correct words from the list below.</b> <i>vast, side, balanced, take, junk, the pressures, to make, fast moving, heart</i> In a 1) ..... world, the 2)..... majority of people suffer from the 3).....effects of stress. Nutritionists and doctors 4).....this problem seriously. They say that we should fight 5)..... of modern life by maintaining a 6).....diet and getting plenty of exercise. Unfortunately, a lot of people eat 7).....food instead of healthy food and, 8).....matters worse, they don't take the time to exercise at all. This can lead to 9).....disease and other serious health problems.</p>	<p>1. fast moving 2. vast 3) side 4. take 5) the pressures 6. balanced 7. junk 8. to make 9. heart</p>
3	<p>Тема 5. Здоровый образ жизни. Спорт</p> <p><b>Complete the table as in the example. Decide where each sport takes</b></p>	<p>2. stadium 3. tennis player;</p>

№ п/п	Условия типовых задач (кейсов)	Ответ
	<p><b>place, using the list below.</b>  <i>pitch, ring, rink, course, court, stadium</i></p> <p>1. <i>boxing</i>      <i>boxer</i>      ring  2. <i>athletics</i>    <i>athlete</i>      .....</p> <p>3. tennis      .....</p> <p>4. golf      .....</p>	<p>court  4. golfer; course</p>
4	<p>Тема 7. Национальные традиции стран изучаемого языка</p> <p>Fill in the gaps with one word each. Then, answer these questions: a) What is celebrated at Hogmanay? b) What preparations are made? c) How do people celebrate this day? d) What superstitions are mentioned?  The Scots celebrate Hogmanay on the night of December 31st. It is a time for people to welcome the coming of the new year.  Preparations for Hogmanay begin 1).....the end of November, when Christmas trees 2)..... decorated with colourful ornaments and twinkling lights. Shortbread biscuits and black buns - a 3).....of rich fruit cake - are baked. On Auld Year's Night, people dress smartly 4).....their best outfits.</p>	<p>1. at  2. are  3. kind/type/sort  4. in</p>
5	<p>Тема 18. Личностное развитие и перспективы карьерного роста. Правила написания CV</p> <p><b>Underline the correct items.</b></p> <p>1 My father gets a <b>wage/salary</b> of \$15,000 a year.  2 The <b>perks/bonuses</b> of this job include a company car and a mobile phone.  3 Please bring a copy of your <b>CV/application form</b> when you come for your interview.  4 If you want to <b>appoint/apply</b> for the job, you should write to the company.</p>	<p>1. salary  2. perks  3. CV  4. apply</p>
6	<p><b>CASE STUDY</b></p> <p><b>A JOB ADVERT</b>  <b>Read this job advertisement and answer these questions.</b></p> <p>1 What kind of company is advertising?  2 Where is the job based?  3 What special skills are required?</p> <p>General manager  A large international energy company is looking for a general manager to run its east African office. Based in Nairobi, you will work closely with technical and operational specialists and play a leading role in all the company's commercial activities in the region.  You should be a graduate with a working knowledge of English. You must also have excellent communicative and interpersonal skills.  In addition to a performance-related salary, we provide an attractive benefits package.  <b>Please reply with c.v. to:</b>  Nicholl <b>Executive Search, PO Box 2014, London, UK</b></p> <p><b>THREE CANDIDATES</b>  In small groups, discuss which of these people you think would be the best candidate for the job. Give your reasons.  A) 25-year-old graduate from Harvard Business School who grew up in Kenya.  B) A 35-year-old major in the South African army who is looking for a new career.  C) A 40-year-old communications consultant who has worked in 12 different countries.</p>	

### 10.3. Методические материалы,

определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций

#### 10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче экзамена и зачета и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета 31.08.2013г., протокол № 1)

### 10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная  письменная  компьютерное тестирование  иная\*

Промежуточная аттестация (как в форме зачета, так и в форме экзамена) комбинированная, включает устную и письменную части. В устной части обучающийся ведёт беседу с преподавателем по переведённому тексту и одной из 11 экзаменационных тем. В письменной части обучающийся должен выполнить тест по аудированию, перевести отрывок из предложенного текста и ответить на деловое письмо.

### 10.3.3. Особенности проведения промежуточной аттестации

#### Письменная часть зачета / экзамена

- Аудирование: время звучания текста 10/15 мин, двукратное предъявление.
- Перевод текста: Объем: 1000/1200 п..зн.; время выполнения задания – 45 мин. Пользование словарем разрешено.
- Написание личного /делового письма: Объем: 1000 п..зн.; время выполнения задания – 20 мин.

#### Устная часть зачета / экзамена

- Пересказ и беседа по тексту: время – 5 мин.
- Беседа с преподавателем в рамках пройденных разговорных тем без предварительной подготовки (5-7 мин).

Результаты промежуточной аттестации сообщаются обучающемуся непосредственно после выполнения всех заданий и беседы с преподавателем.