



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИГО  
Т.Е. Абрамзон  
01.02.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

***ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

Направление подготовки (специальность)  
01.04.02 Прикладная математика и информатика

Направленность (профиль/специализация) программы  
Математическое моделирование и цифровые двойники

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения  
очная

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

Магнитогорск  
2023 год

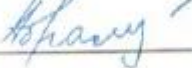
Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 01.04.02 Прикладная математика и информатика (приказ Минобрнауки России от 10.01.2018 г. № 13)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Иностранных языков по техническим направлениям

14.02.2023 протокол № 6

Зав. кафедрой  Н.Н. Зеркина

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО  
09.02.2023 протокол № 6

Председатель  Т.Е. Абрамзон

Согласовано:

Зав. кафедрой Прикладной математики и информатики

 Ю.А. Извеков

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры ИЯпоТН, канд. пед. наук

 О.А. Лукина

Рецензент:

зав. кафедрой ЛиП, канд. филол. наук

 Т. В. Акашева

### Лист актуализации рабочей программы

---

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

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

---

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

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

### 1 Цели освоения дисциплины (модуля)

повышение исходного уровня иноязычной коммуникативной компетенции, достигнутого на предыдущей ступени образования, для академического и профессионального взаимодействия в рамках полилингвальной и межкультурной коммуникации

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

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

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

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к обязательной части образовательной программы.

Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам обучающегося, приобретенные в результате освоения предшествующих языковых дисциплин по основным видам иноязычной речевой деятельности: рецептивные (аудирование, чтение). Понимание основного содержания текста или запрашиваемой информации в процессе деловой коммуникации по специальности; -продуктивные (говорение, письмо). Создание речевого высказывания в устной и письменной речи для эффективной коммуникации

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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

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

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

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

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

- контактная работа – 36,1 акад. часов;
- аудиторная – 36 акад. часов;
- внеаудиторная – 0,1 акад. часов;
- самостоятельная работа – 35,9 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;

Форма аттестации - зачет

| Раздел/ тема дисциплины                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Семестр | Аудиторная контактная работа (в акад. часах) |           |             | Самостоятельная работа студента | Вид самостоятельной работы                                                                                                                                                               | Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации                                                                                                             | Код компетенции        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------|-----------|-------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         | Лек.                                         | лаб. зан. | практ. зан. |                                 |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                             |                        |
| 1. Основы делового общения                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                              |           |             |                                 |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                             |                        |
| 1.1 Речевой этикет делового общения. Стили делового общения. Составление автобиографии. Визитная карточка. Личная презентация.                                                                                                                                                                             | 2       |                                              |           | 7,5/2,5И    | 7,9                             | Выполнение перевода текста, письменных заданий и составление монологических высказываний по теме.                                                                                        | Проверка выполнения письменных работ по теме; устный опрос в виде монологических высказываний по теме                                                                       | УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3 |
| 1.2 Формы организации деловой встречи:<br>-организация встречи с деловыми партнерами;<br>- телефонные разговоры;<br>-устройство на работу, подготовка документов к прохождению собеседования (заполнение анкеты, резюме)<br>Структура и деятельность компании (предприятия):<br>- ведущие компании отрасли |         |                                              |           | 9,5/3,5И    | 10                              | Составление тематического словаря. Выполнение письменных заданий и составление диалогических и монологических высказываний по теме. Поиск информации по теме в электронных базах данных. | Проверка тематического словаря; проверка выполнения письменных работ по теме; устный опрос в виде диалогических высказываний по теме. Представление сообщения (презентации) | УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3 |
| Итого по разделу                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |                                              |           | 17/6И       | 17,9                            |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                             |                        |
| 2. Ведение деловой корреспонденции                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |                                              |           |             |                                 |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                             |                        |
| 2.1 Структура и виды делового письма. Структура и типы докладов, отчетов.                                                                                                                                                                                                                                  | 2       |                                              |           | 10,5/6,5И   | 8                               | Изучение учебных текстов по теме. Выполнение письменных заданий. Подготовка сообщения.                                                                                                   | Проверка выполнения письменных работ по теме. Представление сообщения (презентации)                                                                                         | УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3 |

|                                                                                             |   |  |  |           |      |                                                                                                                                                                                      |                                                |                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|-----------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------|
| Итого по разделу                                                                            |   |  |  | 10,5/6,5И | 8    |                                                                                                                                                                                      |                                                |                        |
| 3. Перевод, аннотирование и реферирование текстов профессиональной направленности           |   |  |  |           |      |                                                                                                                                                                                      |                                                |                        |
| 3.1 Основы перевода, аннотирования и реферирования текстов профессиональной направленности. | 2 |  |  | 8,5/5,5И  | 10   | <p>Письменный перевод текста по специальности.</p> <p>Составление письменных аннотаций к текстам профессиональной направленности.</p> <p>Реферирование текстов по специальности.</p> | <p>Проверка выполнения письменных заданий.</p> | УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3 |
| Итого по разделу                                                                            |   |  |  | 8,5/5,5И  | 10   |                                                                                                                                                                                      |                                                |                        |
| Итого за семестр                                                                            |   |  |  | 36/18И    | 35,9 |                                                                                                                                                                                      | зачёт                                          |                        |
| Итого по дисциплине                                                                         |   |  |  | 36/18И    | 35,9 |                                                                                                                                                                                      | зачет                                          |                        |

## **5 Образовательные технологии**

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

- использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий с целью формирования и развития иноязычной коммуникативной компетенции обучающихся;
- использование аудио- и видеоматериалов, ИНТЕРНЕТ - ресурсов на практических занятиях;
- использование электронных образовательных ресурсов по темам практических занятий;
- поиск и изучение медийных текстов по обозначенной проблематике;
- использование разных форм внеаудиторной работы, таких как организация праздников и тематических вечеров, студенческих научных конференций; встреч с носителями языка.

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

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

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

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

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

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

**6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**  
Представлено в приложении 1.

**7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**  
Представлены в приложении 2.

**8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**  
а) Основная литература:

1. Гасаненко, Е. А. Business english in use: лабораторный практикум с использованием методики профессионального имидж-проектирования : практикум / Е. А. Гасаненко, Н. Н. Зеркина, О. А. Лукина ; Магнитогорский гос. технический ун-т им.

Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2019. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул.экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3843.pdf&show=dcatalogues/1/1530281/3843.pdf&view=true> (дата обращения: 22.10.2019). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

2. Зеркина, Н. Н. English for professional purposes : практикум / Н. Н. Зеркина, О. В. Кисель ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул.экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3531.pdf&show=dcatalogues/1/1515176/3531.pdf&view=true> (дата обращения: 04.10.2019). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

#### Немецкий язык

Колоскова С. Е. Немецкий язык для магистрантов и аспирантов университетов. Auslander in Deutschland – Vom Gastarbeiter zum Mitburger [Электронный ресурс]: учебное пособие / Колоскова С. Е. - Ростов-на-Дону:Издательство ЮФУ, 2008. - 72 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=556816>. - ISBN 978-5-9275-0408-4. Деловая корреспонденция на немецком языке. Geschäftskorrespondenz [Электронный ресурс]: / Г.Д. Архипкина, Г.С. Завгородняя, Г.П. Сарычева. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 191 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование). (обложка). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=262510> - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-16-004804-8 6-5.

#### Французский язык

Залавина, Т. Ю. Французский язык для профессиональных целей. Ч. 1 : учебное пособие [для вузов] / Т. Ю. Залавина ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2014. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул.экрана. - URL : <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3860.pdf&show=dcatalogues/1/1530475/3860.pdf&view=true> (дата обращения: 25.10.2019). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

Залавина, Т. Ю. Франция. Страна. Люди : учебное пособие. Ч. 1 / Т. Ю. Залавина ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул.экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3158.pdf&show=dcatalogues/1/1136492/3158.pdf&view=true> (дата обращения: 04.10.2019). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

#### б) Дополнительная литература:

##### Английский язык

Антропова, Л. И. Практикум по написанию научных статей на английском языке "English Academic Writing " : практикум / Л. И. Антропова, Д. А. Савинов, О. В. Тудупова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул.экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3256.pdf&show=dcatalogues/1/1137109/3256.pdf&view=true> (дата обращения: 04.10.2019). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

Суворова, Е. В. Professional English in Use :практикум. Part 1 / Е. В. Суворова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2019. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул.экрана. - URL : <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3862.pdf&show=dcatalogues/1/1529997/3862.pdf&view=true>

(дата обращения: 16.10.2019). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

#### Немецкий язык

Антропова, Л. И. Практикум по немецкому языку "Иностранный язык" и "Иностранный язык в профессиональной деятельности" ( для бакалавров, специалистов, магистрантов и аспирантов) / Л. И. Антропова, О. Н. Афанасьева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул.экрана. - URL: <https://magtu.informsistema.ru/uploader/fileUpload?name=3140.pdf&show=dcatalogues/1/1136432/3140.pdf&view=true> (дата обращения: 04.10.2019). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

Иностранный язык в профессиональной деятельности : учебное пособие / Л. И. Антропова, Т. И. Дрововоз, Т. Ю. Залавина, Л. А. Шорохова ; МГТУ. - Магнитогорск, 2014. - 103 с. : ил. - URL: <https://magtu.informsistema.ru/uploader/fileUpload?name=723.pdf&show=dcatalogues/1/113152/723.pdf&view=true> (дата обращения: 04.10.2019). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Имеется печатный аналог.

#### Французский язык

Журавлева, А. А. ProfessionalReadinginEnglish, FrenchandGerman : учебно-методическое пособие / А. А. Журавлева, Т. Ю. Залавина, Л. А. Шорохова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул.экрана. - URL: <https://magtu.informsistema.ru/uploader/fileUpload?name=17.pdf&show=dcatalogues/1/1130251/17.pdf&view=true> (дата обращения: 04.10.2019). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

#### в) Методические указания:

Приложение 3

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

##### Программное обеспечение

| Наименование ПО             | № договора                   | Срок действия лицензии |
|-----------------------------|------------------------------|------------------------|
| MS Office 2007 Professional | № 135 от 17.09.2007          | бессрочно              |
| 7Zip                        | свободно распространяемое ПО | бессрочно              |
| FAR Manager                 | свободно распространяемое ПО | бессрочно              |

##### Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

| Название курса                                                                                   | Ссылка                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам                           | URL: <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>                               |
| Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) | URL: <a href="https://elibrary.ru/project_risc.asp">https://elibrary.ru/project_risc.asp</a> |
| Поисковая система Академия Google (Google Scholar)                                               | URL: <a href="https://scholar.google.ru/">https://scholar.google.ru/</a>                     |

|                                                                    |                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Российская Государственная библиотека. КATALOGИ                    | <a href="https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/">https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/</a>                 |
| Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова                | <a href="https://magtu.informsystema.ru/Marc.html?locale=ru">https://magtu.informsystema.ru/Marc.html?locale=ru</a> |
| Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных | <a href="http://scopus.com">http://scopus.com</a>                                                                   |
| Международная база справочных изданий по всем отраслям знаний      | <a href="http://www.springer.com/references">http://www.springer.com/references</a>                                 |

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

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

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

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

#### Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

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

| Раздел/ тема дисциплины                                                                                                        | Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации                                       | Примеры заданий для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Основы делового общения.</b>                                                                                             |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1.1 Речевой этикет делового общения. Стили делового общения. Составление автобиографии. Визитная карточка. Личная презентация. | Проверка выполнения письменных работ по теме; устный опрос в виде монологических высказываний по теме | 1. Прочитайте текст.<br>2. Составьте список слов и выражений по указанной теме.<br>3. Составьте диалогические высказывания по указанной теме.<br>4. Напишите вашу личную информацию в виде визитной карточки.<br>5. Составьте план автобиографии в виде вопросов. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                | 6. Представьте свою персональную информацию в виде монологического высказывания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.2. Формы организации деловой встречи:<br>Организация встречи с деловыми партнерами;<br>телефонные разговоры;<br>устройство на работу, подготовка документов к прохождению собеседования (заполнение анкеты, резюме).<br>Структура и деятельность компании (предприятия): ведущие компании отрасли. | Проверка тематического словаря; проверка выполнения письменных работ по теме; устный опрос в виде диалогических высказываний по теме.<br>Представление сообщения (презентации) | 1. Прочитайте и переведите текст.<br>2. Составьте список слов и выражений по указанной теме.<br>3. Составьте диалогические высказывания по указанной теме.<br>4. Представьте свою персональную информацию в виде написанного резюме или заполненной анкеты.<br>5. Составьте сообщение по указанной теме.<br>6. Представьте сообщение в виде презентации.                                                                                                                                              |
| 2. Ведение деловой корреспонденции.                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2.1. Структура и виды делового письма. Структура и типы докладов, отчетов.                                                                                                                                                                                                                           | Проверка выполнения письменных работ по теме.                                                                                                                                  | 1. Прочитайте и проанализируйте текст.<br>(грамматические конструкции и клише, характерные для деловой корреспонденции)<br>2. Составьте список слов и выражений по указанной теме.<br>3. Составьте и напишите деловое письмо (факс) по указанной теме.<br>4. Составьте список терминов по теме сообщения по специальности.<br>5. Составьте план вашего сообщения (доклада) по указанной теме.<br>6. Представьте ваше сообщение по указанной теме в устной или письменной форме. (доклад, презентация) |
| 3. Перевод, аннотирование и реферирование текстов профессиональной направленности                                                                                                                                                                                                                    | Проверка выполнения письменных заданий.                                                                                                                                        | Перевод текста по специальности. Составление письменных аннотаций текстов профессиональной направленности. Реферирование текстов по специальности.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

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

| Структурный элемент компетенции                                                                                                                                                                                                                                                          | Планируемые результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Оценочные средства                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Знать                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический (терминологический) минимум иностранного языка в профессиональной сфере;</li> <li>- формы грамматических конструкций, необходимых для профессиональной коммуникации в устной и письменной формах;</li> <li>- основные принципы перевода и аннотирования текстов профессиональной направленности</li> </ul>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соотнесите термины с их русскими эквивалентами/определениями</li> <li>2. Расположите этапы письменного перевода в правильной последовательности</li> <li>3. Расположите основные принципы аннотирования текста в правильной последовательности</li> </ol> |
| Уметь                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- читать и извлекать информацию из адаптированных научно-технических текстов по соответствующему профилю подготовки;</li> <li>- выбирать адекватные языковые средства перевода аутентичной профессиональной литературы на русский язык;</li> <li>- составлять аннотацию текстов профессиональной направленности</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Переведите указанные термины с использованием словаря.</li> <li>2. Напишите аннотацию к профессионально-ориентированному тексту.</li> <li>3. Найдите ответы на вопросы к тексту профессиональной направленности.</li> </ol>                               |
| Владеть                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками устной и письменной речи на иностранном языке по соответствующему профилю подготовки;</li> <li>- навыками аннотирования и перевода текстов профессиональной направленности</li> </ul>                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прочитайте текст профессионально-ориентированного характера, устно передайте его основные идеи.</li> <li>2. Сделайте полный письменный перевод текста профессиональной направленности, подготовьте аннотацию прочитанного текста</li> </ol>               |

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

Оценка планируемой иноязычной коммуникативной компетенции, которую требуется сформировать в рамках дисциплины «Деловой иностранный язык», осуществляется по результатам:

- текущего контроля, определяющего уровень владения студентами языковым материалом и степени сформированности языковых навыков и речевых умений за определенный период времени в рамках рабочей программы. Текущий контроль проводится в течение семестра в форме устных и письменных опросов по всем видам речевой деятельности, представлением презентаций;
- промежуточного контроля, проверяющего уровень овладения студентами речевыми умениями и языковыми навыками за определенный период времени, проводимого по окончании учебных семестров. Объектом контроля являются знания и коммуникативные умения по всем видам речевой иноязычной деятельности, а также навыки владения языковым материалом в рамках изученных тем. Промежуточный контроль осуществляется в форме зачета в устной и письменной формах в 1 семестре.

#### Критерии оценки знаний студентов при проведении зачета

Зачтено, если:

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

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

Не зачтено, если:

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

#### Примеры заданий для проведения зачёта

##### Английский язык

##### Test

##### I. Choose the correct answers.

1. An emergency signal has \_\_\_\_\_ to all ships in the area.  
a) to be sent    b) to sent    c) sent    d) be sent
2. That report \_\_\_\_\_ written before the end of next week.  
a) need to be    b) has    c) needs to be    d) needs
3. Those dangerous chemicals \_\_\_\_\_ brought into this secure room.



## SCIENCE, ENGINEERING, AND TECHNOLOGY

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

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

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

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

## Немецкий язык

### Grammatikfähigkeiten

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

## Moderne Technologien

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

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

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

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

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

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

man die Kinderkrankheiten beseitigt hatte, in den siebziger Jahren den Markt zu erobern. Sie bilden heutzutage das Herzstück eines jeden CDund DVD-Spielers sowie jeder modernen Registrierkasse. Ob in der Unterhaltungsindustrie, Telekommunikation, Chirurgie, Industrieproduktion oder in der Messtechnik – die Anwendungen des Lasers sind heutzutage so vielfältig wie die verschiedenen Lasertypen, die auf dem Markt sind. Während der kleinste Laser dünner ist als ein menschliches Haar, füllen die leistungsfähigsten Lasergeräte ganze Hallen.

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

