



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
Л.Н. Санникова

02.02.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

***ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

Направление подготовки (специальность)
44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль/специализация) программы
Управление дошкольной образовательной организацией

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения
заочная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Языкознания и литературоведения
Курс	1

Магнитогорск
2026 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 126)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Языкознания и литературоведения
26.01.2026, протокол № 5

Зав. кафедрой _____ С.В. Рудакова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО
02.02.2026 г. протокол № 6

Председатель _____ Л.Н. Санникова

Согласовано:

Зав. кафедрой Дошкольного и специального образования

_____ В.А. Чернобровкин

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры ЯиЛ, канд. пед. наук _____ С.В. Харитонова

Рецензент:

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

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Языкознания и литературоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.В. Рудакова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Языкознания и литературоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.В. Рудакова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Языкознания и литературоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.В. Рудакова

1 Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач при выполнении различных типов профессиональной деятельности: социально-технологической, организационно-управленческой, проектной, научно-исследовательской, педагогической.

Изучение иностранного языка призвано также обеспечить:

- 1) организация переводческого обеспечения различных форм совещаний консультаций, деловых переговоров;
- 2) создание, редактирование, реферирование и систематизирование всех типов деловой документации, инициативная квалифицированная работа в качестве референтов и пресс-секретарей в органах государственного управления, учреждениях образования и культуры, в представительных органах субъектов федерации

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

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

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

Основы научной коммуникации

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

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

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 – 4,4 акад. часов;
- аудиторная – 4 акад. часов;
- внеаудиторная – 0,4 акад. часов;
- самостоятельная работа – 63,7 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;

– подготовка к зачёту – 3,9 акад. час

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Курс	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. Устная коммуникация в сфере профессионального общения								
1.1 Деловая беседа	1	1			23,7	изучение материала по теме, выполнение заданий	тест	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2
1.2 Доклад. Презентация					10	изучение темы, практические задания	тест	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2
Итого по разделу		1			33,7			
2. Письменная коммуникация в сфере профессионального общения								
2.1 Резюме	1			2	20	изучение материалов по теме, выполнение практических заданий	тест	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2
2.2 Письмо об устройстве на работу		1				10	изучение дополнительного материала по теме	тест, контрольная работа
Итого по разделу		1		2	30			
Итого за семестр		2		2	63,7		зачёт	
Итого по дисциплине		2		2	63,7		зачет	

5 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по реализации компетентного подхода программа дисциплины «Иностранный язык» 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:

ГРУППОВАЯ СОВМЕСТНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ - комплекс педагогических методов обучения, предполагающих освоение обучающимися ряда алгоритмов, приемов, технологий совместного принятия решений, выработки общей стратегии действий и поиска решения возникающих проблем, которые успешно используются в дальнейшем в ходе дискуссий, диспутов, выполнения групповых заданий (проектов) и т.д.. При этом иногда может возникнуть ситуация, когда потребуется принять коллективное решение или сгенерировать новую идею в весьма жесткие сроки.

ГРУППОВАЯ ДИСКУССИЯ - метод организации совместной коллективной деятельности, позволяющий в процессе непосредственного общения путем логических доводов воздействовать на мнения, позиции и установки участников дискуссии. Целью дискуссии является интенсивное и продуктивное решение групповой задачи. Метод групповой дискуссии обеспечивает глубокую проработку имеющейся информации, возможность высказывания студентами разных точек зрения по заданной преподавателем проблеме, тем самым способствуя выработке адекватного в данной ситуации решения.

ДЕЛОВАЯ ИГРА - метод имитации (подражания, изображения) принятия решения руководящими работниками или специалистами в различных производственных ситуациях учебном процессе - в искусственно созданных ситуациях), осуществляемый по заданным правилам группой людей или человеком и ЭВМ в диалоговом режиме, при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределенности. В деловой игре каждый участник выполняет определенные действия, аналогичные поведению людей в жизни, с учетом принятых правил игры. В современном применении метод деловой игры означает метод экспериментального обучения соревновательного характера, создающий необходимую мотивацию для изучения важнейших разделов курса.

Метод **КЕЙС – СТАДИ** – это метод обучения, при котором студенты и преподаватели участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций или задач. Принципиально отрицается наличие единственно правильного решения. При данном методе обучения студент самостоятельно вынужден принимать решения и обосновывать его. Кейсы состоят из реальных фактов, читаются, изучаются и обсуждаются студентами под руководством преподавателя.

ДЕБАТЫ – это интеллектуальная игра, в которой две команды (утверждающая и отрицающая), обсуждая заданную тему, сформулированную в виде утверждения, выдвигают свои аргументы и контраргументы по поводу предложенного тезиса, чтобы убедить членов жюри в своей правоте и опыте риторики. Вместе с аргументами

участники дебатов должны представить жюри доказательства, факты, цитаты, статистические данные, поддерживающие их позицию, которые составляют кейс команды. Участники дебатов задают вопросы противоположной стороне и отвечают на вопросы оппонентов; вопросы могут быть использованы для разъяснения позиции оппонентов и для выявления ошибок у противника.

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

а) Основная литература:

1. Колесникова, О. Ю. YOUR GUIDE IN BUSINESS ENGLISH : учебное пособие / О. Ю. Колесникова, Е. А. Ломакина ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/1987>. (дата обращения: 20.01.2026). - Макрообъект. - Текст :электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.
2. Пикалова, Е. А. Global Contemporary Problems : учебное пособие [для вузов] / Е. А. Пикалова, Е. А. Ломакина ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2022. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/20115> . (дата обращения: 20.01.2026). - ISBN 978-5-9967-2539-7. - Макрообъект. - Текст :электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.
3. Ахметзянова, Т. Л. Wirtschaft Deutschlands : учебное пособие / Т. Л. Ахметзянова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/1694> . (дата обращения: 20.01.2026). - Макрообъект. - Текст :электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.
4. Емец, Т. В. Deutschland: Land und Leute : учебное пособие [для вузов] / Т. В. Емец ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2019. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/D> (дата обращения: 20.01.2026).

б) Дополнительная литература:

1. Колесникова, О. Ю. Boost Your English : учебно-методическое пособие [для вузов] / О. Ю. Колесникова, С. В. Овчарова, С. В. Харитоновна ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2019. - 1 CD-ROM. - ISBN 978-5-9967-1647-0. - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/2557> . (дата обращения: 20.01.2026). - Макрообъект. - Текст :электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.
2. Емец, Т. В. Письменный перевод. Немецкий язык : учебное пособие / Т. В. Емец, Н. Р. Уразаева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/20513>. (дата обращения: 20.01.2026). - Макрообъект. - Текст :электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM

в) Методические указания:

1. Гасаненко, Е. А. Practice your Business Correspondence skills : практикум [для вузов] / Е. А. Гасаненко, О. А. Лукина ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2020. - 1 CD-ROM. - Загл. с

титул. екрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/2933>. (дата обращения: 20.01.2026). -Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

2. Антропова, Л. И. Практикум по написанию научных статей на английском языке "English Academic Writing " : практикум / Л. И. Антропова, Д. А. Савинов, О. В. Тулупова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL:<https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/20352>. (дата обращения: 20.01.2026). - Макрообъект. - Текст :электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Браузер Yandex	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Электронная база периодических изданий ООО «ИВИС»	https://eivis.ru/
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	https://host.megaprolib.net/MP0109/Web

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения дистанционных занятий лекционного типа :

Стол компьютерный, стол письменный, стул офисный, документ-камера Epson, источник бесперебойного питания POWERCOMIMD-1500AP , камера высокого разрешения, компьютер персональный (типб), проектор ViewSonicPJD7526W, спикерфон настольный Calisto-620 Plantronics, веб-камера LogitechC920, система акустическая настольная, стереогарнитура (микрофон с шумоподавлением), экраннастенныйDigis Optimal-C MW DSOC-11032*2

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Стол компьютерный, стол письменный, стул офисный, документ-камера Epson, источник бесперебойного питания POWERCOMIMD-1500AP , камера высокого разрешения, компьютер персональный (типб), проектор ViewSonicPJD7526W, спикерфон настольный Calisto-620 Plantronics, веб-камера LogitechC920, система акустическая настольная, стереогарнитура (микрофон с шумоподавлением), экраннастенныйDigis Optimal-C MW DSOC-11032*2

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Центр дистанционных образовательных технологий)

Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Настольный спикерфон PlantronocsCalistro 620

Документкамера Aver Media Aver VisionU15,

Графический планшетWacom Intuos PTH-851

Веб-камера Logitech HD Pro C920 Lod-960-000769

Система настольная акустическая Genius SW-S2/1 200RMS

Видеокамера купольная PraxisPP-2010L 4-9

Аудиосистема с петличным радиомикрофоном ArthurFortyU-960B

Система интерактивная Smart Board 480 (экран+проектор)

Поворотная веб-камера с потолочным подвесом Logitech BCC950 loG-960-

000867

Комплект для передачи сигнала

Пульт управления презентацией Logitech Wireless PresenterR400

Усилитель мощности звуковой волны BOSE

Компьютер персональный для диспетчера

МФУ Canon

Приложение 1

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студентов предусматривает:

- 1) изучение необходимых разделов в конспектах, учебных пособиях и методических указаниях; работа со справочной литературой и Интернет-ресурсами;
- 2) подготовку к выполнению контрольной работы;
- 3) выполнение практических заданий.

По данной дисциплине предусмотрены различные виды контроля результатов обучения: текущий контроль (тесты по темам для проверки усвоенного материала), промежуточный контроль в виде зачета.

Примерные тесты для самопроверки:

Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)

Раздел 1 Устная коммуникация в профессиональной сфере

1. Secretary: “ _____ ”

Caller: “Can I speak to the manager, please?”

- a) Why can't you do it?
- b) This is the manager's office. Can I help you?
- c) What do you want?
- d) Do you really need to do so?

2. Teacher: “Read the passage and match the names with ...”

Student: “ _____ ”

- a) What does this mean?
- b) What?
- c) Slow down!
- d) Could you repeat that, please?

—

3. Waiter: “Are you ready to order?”

Guest: “ _____ ”

- a) Hi! How are you?
- b) A meat sandwich, please.

- c) I want a meat sandwich.
- d) Bring me a meat sandwich!

4. Student1: I don't have a pen or a pencil _____ Student2: Of course, what colour do you need?

- a) Could I borrow your pen, please?
- b) Can I borrow your pen, please?
- c) Give me a pen.
- d) Would you be so kind as to give me a pen, please?

5. Student: I can't see the blackboard " _____ " Teacher: Yes. Is it better now?

- a) Could you step aside, please?
- b) Can you step aside, please?
- c) Step aside, please.
- d) Would you be so kind as to step aside, please?

Раздел 2 Письменная коммуникация в профессиональной сфере

1.

17 August 2003	▲ Clark & Sims LTD., High Street, Ellingham, Suffolk
	▲ The Sales Manager, Motorheat Ltd., Walker Road, Coventry
	▲ We are interested in increasing our range of car heaters and would like to receive information about the various models you are producing.
	▲ Yours faithfully,
Frank Henley, Manager	
	▲ Dear Sir,

2.

New Jersey Power Company 5695 South 23 Road
--

(1) Ridgefield, (2) NJ 08887

(3) Mr. Frederick Wolf
Director of Marketing
(4) Smith Printing Company
590 (5) Sixth Avenue
Milwaukee, (6) WI 53216

- ⤴ the addressee's company name
- ⤴ the town the letter comes from
- ⤴ the street name in the mailing address
- ⤴ the ZIP Code in the mailing address
- ⤴ the ZIP Code in the return address
- ⤴ the addressee

3.

We are a large record store in the centre of Manchester and would like to know more about the CDs and DVDs you advertised in last month's edition of Hi Fi. Could you tell us if the products are leading brand names, or made by small independent companies, and if they would be suitable for recording classical music, games and video?
We would appreciate it if you send us some samples.

- ⤴ a) Contract
- ⤴ b) Letter of inquiry/request
- ⤴ c) Memo
- ⤴ d) CV

4.

To ... : Secretarial Supervisor
(1) ... : Claire McElroy
(2) : Demonstration of new office equipment
The (3) ... of Smart Equipment will visit us on 28 April to demonstrate their new computer and fax-machine which you are sure to be interested in.
Please arrange the time to meet him so that all your staff could be present.
(4) ...

- ⤴ a) Subject

- ⤴ b) C.M.
- ⤴ c) From
- ⤴ d) Sales Manager

5. Dear Sirs

Your ref:

Our ref: sB/MM

– Yours faithfully

S. Boldween Marketing Manager

– With reference to your advertisement in yesterday's Sunday Times, would you please send me full details, prices and, if possible, samples of your promotional gifts.

– Manhattan-Windsor

Steward Street

Birmingham B18 AF5

– 14, Trist Road,

Hastings, Sussex HA3 CE6

17 October 2009

Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий)

Раздел 1 Устная коммуникация в профессиональной сфере

Заполните пропуск. Выберите один вариант ответа.

1. Im Small Talk mit den deutschen Partnern bespricht man am besten ...

- a) Politik
- b) Gehalt
- c) Freizeit
- d) alles über die Familie

2. A: - Darf ich Ihnen meinen Kollegen vorstellen! Das ist Boris Krause.

B: - ...

- a) - Sehr angenehm, Herr Krause!
- b) – Vielen Dank!
- c) - Ja, gut, abgemacht!
- d) – Ja, bitte!

3. Finden Sie eine richtige logische Ordnung der Sätze, wie es einer Präsentation eigen ist.

Am Anfang werde ich über ... sprechen. (1)
Sie haben sicher einige Fragen. Bitte sehr! (2)
Ich möchte Sie gerne willkommen heißen! (3)
Ich möchte Ihnen ein Beispiel dafür geben. (4)

- a) 1324
- b) 2314
- c) 3142
- d) 3124

4. Die Studenten ... die Sendung „Um die Welt herum“ ..., um Referate zu schreiben.

- a) sind zu sehen
- b) haben zu sehen
- c) hat zu sehen
- d) haben sehen

5. Die Werbung der Alkohol- und Tabakwaren

- a) haben zu begrenzen
- b) ist zu begrenzt
- c) ist zu begrenzen
- d) ist begrenzen

Раздел 2 Письменная коммуникация в профессиональной сфере

1. In welcher Reihenfolge stehen folgende Teile in einem Geschäftsbrief?

die Anrede (1), die Grußformel (2), der Absender (3), die Unterschrift (4), der Hauptteil (5), der Empfänger (6), die Anlagen (7), der Betreff (8)

- a) 36815247
- b) 63815247
- c) 36812547
- d) 63812547

2. Finden Sie eine richtige Variante! (in einem Geschäftsbrief)

- a) Sehr geehrte Damen und Herren,
wir beziehen uns auf Ihre Einladung vom ...
- b) Sehr geehrte Damen und Herren,
Wir beziehen uns auf Ihre Einladung vom ...
- c) Sehr geehrte Damen und Herren,
wir beziehen uns auf Ihre Einladung vom ...
- d) Sehr geehrte Damen und Herren,
Wir beziehen uns auf Ihre Einladung vom ...

3. Das Resümee besteht aus ...

- a) dem Lebenslauf
- b) dem Bewerbungsschreiben
- c) dem Lebenslauf und dem Bewerbungsschreiben
- d) mehreren Dokumenten

4. Setzen Sie folgende Bewerbungsteile in richtiger Reihenfolge ein.

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

1. Ihre Anzeige in der ... Zeitung vom...

2. Unternehmensgruppe Tengelmann

Management-Entwicklung

zu Hd. Herrn Jörg Wins

Wissollstrasse 5-43

45478 Mülheim an der Ruhr

3. Mit freundlichen Grüßen

Simone Schemann

4. Sehr geehrter Herr Wins,

5. Simone Schemann

den 15.9.20..

Dickelsbachweg 12

40625 Düsseldorf

Tel.: (02 11) 8 04 57

Düsseldorf,

6. aus Ihrer Anzeige entnehme ich, dass Ihr Unternehmen talentierte Führungsnachwuchskräfte sucht. Vor kurzem habe ich mein Studium der Betriebswirtschaft an der FH Düsseldorf mit der Gesamtnote „gut“ abgeschlossen und suche jetzt eine verantwortungsvolle Arbeit. Da mir Ihr Trainee-Programm interessant erscheint und gute Karrieremöglichkeiten in meinen

Interessenbereichen bietet, mochte ich mich bei Ihnen bewerben.
 Ich wurde mich freuen, wenn Sie mir Gelegenheit zu einem Vorstellungsgespräch geben
 konnten.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

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

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
УК-4.1	<i>Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии</i>	<p>1. Заполните пропуск. Выберите один вариант ответа.</p> <p>1. Teacher's job is very interesting, hea lot of people. a) is meeting b) meets c) meet d) met</p> <p>2. is generally quiet, weakness is often not. a) strong b) strength c) a student d) study</p> <p>3. Who usuallyquietly and pleasantly at the lessons? a) speaks b) does speak c) is speaking d) spoke</p> <p>4. Now Ion the light because it is dark in late autumn. a) am switching b) switch c) will switch d) has switch</p> <p>5. That time tomorrowlunch at a cafe. a) we shall have b) we shall be having c) shall we be having d) has</p> <p>2. Ответьте на вопросы:</p> <p>1. Where do English young men and women get higher education? 2. At what age do they enter a university? 3. What is the proportion of men and women attending English universities? 4. What subjects are considered to be arts subjects? 5. Why are the colleges of Oxford and Cambridge called residential institutions? 6. What is understood by tutors and the tutorial method? 7. Do tutors look after each student individually or after a small group of students? 8. How many terms is the University year divided into? 9. How long do they last? 10. What vacations (or holidays) have</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		English students? 11. What do many English students do during their long summer holiday? 12. What do they call a person who has taken a degree? 13. What do the terms B.A., B. Sc., M.A. or M. SC. mean?
УК-4.2	Составляет деловую документацию, создает различные академические или профессиональные тексты на русском и иностранном языках	<p>1. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок: Dear Sirs, Our order No. 243A, sent to you on June 1st, should have been delivered by now, but there is no sign of the goods, although documents have been received by our bank, and we have your advice of dispatch. We promised to supply our own customers before July 5th and we are now placed in the very awkward position of having to tell them that the goods are not yet available. Please advise us by return what has gone wrong. Yours faithfully, а) Letter of apology б) Letter of inquiry/request в) Letter of complaint г) CV</p> <p>2. Выберите обозначения основных пунктов резюме для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления резюме. <i>Special skills, Education, References, Personal information, Qualifications, Personal qualities, Work experience, Objective</i> Ivan Ivanov _____ Address: 201 Lenina Street, apt. 25, Moscow, 215315, Russia Telephone: home: +7-XXX-XXX-XXXX mobile: +7-XXX-XXX-XXXX Email: your.name@gmail.com Date of birth: 25th July 1985 Nationality: Russian Marital status: single _____ I am seeking a position with a company where I can use my ability to analyze data sets and prepare</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>B: _____</p> <p>a) I'm sure, it will be well-paid. b) No, it doesn't appeal to me at all ... c) Yes ... I'd like to be my own boss one day.</p> <p>3) A: The contract is ready. It can be signed. B: _____.</p> <p>a) Terrible! b) See you later! c) It's very good! We managed it within the agreed time . d) Don't mention it!</p> <p>2. Закончите правило. The passive voice is used to show interest in the person or object that experiences an action rather than the person or object that performs the action. In other words, the most important thing or person becomes the _____ of the sentence. If we want to say who or what performs the action while using the passive voice, we use the preposition _____. The passive voice in English is composed of two elements: the appropriate form of the verb '_____' + past participle of the main _____.</p> <p>3. Переведите предложения. Выделите конструкции с пассивным залогом, определите временную форму глагола-сказуемого. I'm Michael Kohl and I was hired by Volkswagen in the design department. We work on the exterior design for new cars, and many modern car models have been designed recently by our department. My apprenticeship with VW was being done during three years after leaving school. I thought it would be a good company to work for. So, it was decided to send the letter of application to VW and to apply for the training scheme. I was one of 6 000 applicants for only 600 places. After a lot of tests and interviews the best candidates were accepted. Then I went to a special college to study design and modelling. When I got my qualification, I was given a permanent job at VW.</p> <p>4. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present, Past или Future Simple Passive. 1. Bread (to eat) every day. 2. The letter (to receive) yesterday. 3. Nick (to send) to Moscow next week. 4. I (to ask) at the lesson yesterday. 5. I (to give) a very interesting book at the library last Friday.</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства												
		<p>5. Раскройте скобки, выбирая требующуюся форму глагола. 1. The porter will (bring, be brought) your luggage to your room. 2. Your luggage will (bring, be brought) up in the lift. 3. You may (leave, be left) your hat and coat in the cloak-room downstairs. 4. They can (leave, be left) the key with the clerk downstairs. 5. From the station they will (take, be taken) straight to the hotel.</p> <p>6. Поставьте выделенные глаголы в Passive Voice, внося необходимые изменения в предложения. 1. She took a long time to write the composition, but at last she wrote it. 2. Don't put the cup there: somebody will break it. 3. Why weren't you at the birthday party? – They didn't invite me. 4. We met many difficulties, but all the same we finished the work in time. 5. We shall leave you behind if you are not quick.</p>												
УК-5.2	<p><i>Владеет навыками толерантного поведения при выполнении профессиональных задач</i></p>	<p>1. Complete the diagram with the following words.</p> <table border="1" data-bbox="817 710 2072 790"> <tr> <td>Accepts</td> <td>attend</td> <td>apply</td> <td>advertisement</td> <td>candidates</td> <td>invites</td> </tr> <tr> <td>offers</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>1. Employer posts a job _____ on a website or in a newspaper 2. Job-seekers _____ for the post 3. The employer selects suitable _____ 4. The employer _____ the selected candidates for interview 5. Candidates _____ their interview 6. The employer _____ the job to the best candidate 7. The candidate _____ or declines the offer</p> <p>2. Составьте предложения. 1) would be – by - work – at 9.00 – John - started 2) to deal with – he – not – would have - customers 3) job – not - his –paid - very well - is 4) a customer service representative – developed – I – as - good communication skills - while working 5) experienced - to hire - many companies – want - workers</p> <p>3. Five people describe their jobs. Match the jobs (1-5) with the descriptions (a-e) and put the</p>	Accepts	attend	apply	advertisement	candidates	invites	offers					
Accepts	attend	apply	advertisement	candidates	invites									
offers														

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		7) working conditions 8) to meet a deadline 9) a skilled worker 10) holiday entitlement i) бесперспективная работа j) отпуск к) отказать от предложения

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>3. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения. Выберите один вариант ответа. Ihr Geschäftspartner: Der Vertrag ist fertig. Er kann unterzeichnet werden. Sie: _____.</p> <p>a) Schrecklich! b) Auf Wiedersehen! c) Sehr gut! Ich bin froh. d) Keine Ahnung!</p> <p>4. Выберите слова или сочетания слов для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления резюме. Выберите варианты согласно тексту задания.</p> <p><i>Name</i> (1) ... <i>Adresse</i> Max-Richter-Strasse 95 8770 Potsdam <i>Telefonnummer</i> 0117 945649 <i>Mobile</i> 0779 92381882 <i>Email</i> (2) ... <i>Nationalität</i> Deutsche (3) 11 March 1979 <i>Berufsausbildung</i> 1998-2001 Humboldt-Universität: BA in Ökonomik 1990-1997 Leonardo-da-Vinci-Gymnasium in Augsburg (4) ... 2001-bis heute Verkaufsleiter bei der Fa. Seifert Fraunhofer <i>Profil</i> Verhandlungen führen, Verträge abschließen <i>Interesse</i> Tennis, Photographie, Reise</p>
УК-4.3	<p>Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и иностранном языках</p>	<p>1. Прочитайте текст. Выберите один вариант ответа. Определите, является ли утверждение: Für das berufliche Fortkommen ist das Auslandspraktikum natürlich auch gut.</p> <p>a) ложным b) истинным c) в тексте нет информации</p> <p>Arbeitspraktika in Europa</p> <p>1. Wer mehr wissen will, dem steht zum Beispiel in der Europäischen Union (EU) das Programm „Leonardo da Vinci“ (früher Petra II) offen. Es geht dort um die Berufsbildung Jugendlicher in Europa. Die Teilnahme soll mehrere Wochen dauern und am Ende des Aufenthaltes einen qualifizierten Abschluss ermöglichen.</p> <p>2. Junge Arbeitnehmer oder Arbeitsuchende zwischen 18 und 27 Jahren (Einzelpersonen oder Gruppen), die in der Ausbildung stehen oder diese bereits abgeschlossen haben, können für mehrere Wochen ins Ausland fahren. Dort haben sie entweder kurze Berufspraktika bei einem Elektronikunternehmen in London, oder einen mehrmonatigen Arbeitsaufenthalt in einem Athener</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
	<i>полязычыя</i>	<p>2. Переведите предложения. Выделите конструкции с пассивным залогом. Die BRD gehört zu den führenden Wirtschaftsländern der W Die Industrie Deutschlands hat einen weltweiten Ruf. Du den Einsatz moderner Technik wird Arbeitsproduktivität erhöht. In den meisten Industriezweigen BRD werden die Arbeiten von Maschinen gemacht. Die deutsche Waren werden überwiegend in andere westeuropäische Staaten verkauft. Vor allem werden Maschinen, Autos, Sch optische und technische Geräte exportiert. Fast die Hälfte chemischen Produkte wird auch exportiert. In Deutschland wer Kohle und Eisenerz abgebaut. Die Kohle werden nur für Energieerzeugung verwendet. Schon 50 % des Stromes wird Deutschland aus Kernenergie gewonnen.</p> <p>3. Поставьте глагол в PräsensPassiv. 1. Die Konferenz (organisieren) schnell. 2. Viele Fragen (besprechen) in der Versammlung. 3. Die Flugticket (reservieren) von der Sekretärin. 4. Diese Buchmesse (besuchen) von vielen Menschen. 5. Der Umschlag (kaufen) im Buchladen.</p> <p>4. Поставьте глагол в PräteritumPassiv. 1. Der Patient (untersuchen) von dem Arzt. 2. Die Aufgabe (erledigen) in kurzer Zeit. 3. Der Arbeitsplatz (wechseln) in diesem Jahr. 4. Das Wirtschaftssystem in Deutschland (nenn „Soziale Marktwirtschaft“. 5. Die deutschen Waren (verkaufen) in anderen europäischen Staaten.</p> <p>5. Поставьте глагол в PerfektPassiv. 1. Ein Schuhgeschäft (öffnen) schon. 2. Die Computerprogramme (schreiben) in vorigem Jahr. 3. In Deutschland (herstellen) Reifen, Autositze und Scheinwer 4. Die Bewerbungsfotos (speichern) digital. 5. In den meisten Industriezweigen der BRD (machen) Arbeiten von Maschinen.</p>
УК-5.2	<i>Владеет навыками толерантного поведения при выполнении профессиональных задач</i>	<p>1. Закончите правильно. 1) Der «Einzelunternehmer» ist der alleinige _____ einer Firma. 2) In einer «offenen Handelsgesellschaft» haben Gesellschafter die gleichen _____. 3) Ein stiller Gesellschafter _____ im Konkursfall seiner Einlage für die Verbindlichkeiten der Gesellschaft. 4) Im Gegensatz zu den Personengesellschaften : _____ juristische Personen. 5) Ein Komplementär haftet unbeschränkt für _____ der Gesellschaft.</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства																								
		<p>6) Es handelt sich um eine _____ zwischen Person _____ und _____ Kapitalgesellschaft _____</p> <p>_____</p> <p><i>Verbindlichkeiten, Eigentümer, unbeschränkter, Mischform, Publikationspflicht, haftet, Geldgebern, Rechte und Pflichten Kapitalgesellschaften, Einlagen</i></p> <p>2. Составьте предложения.</p> <p>1) werden – von Aktien – die Anteile – ausgegeben– in Form _____</p> <p>2) einem «Vorstand» – übertragen – einer sole _____ Kapitalgesellschaft – wird – die Leitung _____</p> <p>3) beteiligt – finanziell – müssen – am Unternehmen – nicht _____ Manager – sein _____</p> <p>4) veröffentlicht – der Jahresabschluss – muss – werden – einer AG _____</p> <p>5) durch den «Aufsichtsrat» – eingesetzt – einer AG – wird – der Vorstand – und – überwacht _____</p> <p>3. Прочтите и дополните текст.</p> <table border="1" data-bbox="788 994 1596 1290"> <tr> <td><i>Gehalt</i></td> <td><i>Karriere</i></td> <td><i>langw</i></td> </tr> <tr> <td><i>verwirklichen</i></td> <td><i>gemeinsam</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Arbeitsklima</i></td> <td><i>verantwortungsvolle</i></td> </tr> <tr> <td><i>freiberuflich</i></td> <td></td> <td><i>Überst</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Herausforderung</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Arbeitszeit</i></td> <td><i>anbieten</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Teilzeitjob</i></td> <td><i>Kontakt</i></td> </tr> <tr> <td><i>Interessen</i></td> <td></td> <td><i>verdi</i></td> </tr> </table> <p>1. Von meinem zukünftigen Beruf wünsche ich mir in einer _____ Linie, dass ich kreativ sein kann. Ich möchte gern meinen eigenen _____ entwickeln können und mit anderen _____ Probleme lösen. Und ich möchte auf keinen Fall _____ an _____ Aufgaben arbeiten.</p> <p>2. Ich will in meinem Beruf vor allen _____ machen und viel Geld _____. Mir ist auch wichtig, dass mein Beruf interessant ist und ich eine _____ Aufgabe habe. Dafür wäre ich auch bereit, _____ zu machen. Und natürlich möchte ich einen Beruf, der für mich _____ ist.</p> <p>3. Ich träume davon, einen _____ zu haben, denn ich möchte eigentlich nicht 38,5 in der Woche in einem Büro arbeiten. Lieber bekomme ich ein geringeres _____ und habe dann auch noch Zeit, _____ zu arbeiten, ich würde gerne Computer- und Handykurse _____.</p> <p>4. Ich habe schon viele Jobs gemacht und dabei eines gelernt: _____ mich ist das _____ sehr wichtig. Ich muss mich bei meiner Arbeit nicht _____, wichtiger ist mir der Kontakt _____ mit den Kollegen und eine geregelte _____. Ich möchte neben der Arbeit noch genug _____.</p>	<i>Gehalt</i>	<i>Karriere</i>	<i>langw</i>	<i>verwirklichen</i>	<i>gemeinsam</i>			<i>Arbeitsklima</i>	<i>verantwortungsvolle</i>	<i>freiberuflich</i>		<i>Überst</i>		<i>Herausforderung</i>		<i>Arbeitszeit</i>	<i>anbieten</i>			<i>Teilzeitjob</i>	<i>Kontakt</i>	<i>Interessen</i>		<i>verdi</i>
<i>Gehalt</i>	<i>Karriere</i>	<i>langw</i>																								
<i>verwirklichen</i>	<i>gemeinsam</i>																									
	<i>Arbeitsklima</i>	<i>verantwortungsvolle</i>																								
<i>freiberuflich</i>		<i>Überst</i>																								
	<i>Herausforderung</i>																									
<i>Arbeitszeit</i>	<i>anbieten</i>																									
	<i>Teilzeitjob</i>	<i>Kontakt</i>																								
<i>Interessen</i>		<i>verdi</i>																								

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства																																																		
		<p>für meine Hobbys und _____</p> <p>4. Назовите значение интернациональных сл Соотнесите</p> <table border="0"> <tr> <td>1) checken</td> <td>a) Treffen, bei der praktisch gearb</td> </tr> <tr> <td>2) Job</td> <td>wird</td> </tr> <tr> <td>3) Meeting</td> <td>b) Personal Computer</td> </tr> <tr> <td>4) PC</td> <td>c) Gruppe von Menschen,</td> </tr> <tr> <td>5) Team</td> <td>zusammenarbeiten</td> </tr> <tr> <td>6) City</td> <td>d) prüfen, kontrollieren</td> </tr> <tr> <td>7) E-Mail</td> <td>e) Arbeit, Arbeitsstelle, Beruf</td> </tr> <tr> <td>8) Headquarter</td> <td>f) Direktübertragung, Originalübertrag</td> </tr> <tr> <td>9) Public Relations (PR)</td> <td>g) Hauptsitz, Zentrale einer Firma</td> </tr> <tr> <td>10) online</td> <td>h) Öffentlichkeitsarbeit, Werbung</td> </tr> <tr> <td></td> <td>i) Stadt(zentrum)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>j) elektronische Post (wird mit Computer verschickt und empfangen)</td> </tr> </table> <p>5. Соотнесите.</p> <table border="0"> <tr> <td>1) das Unternehmen</td> <td>a) имущество, состоя</td> </tr> <tr> <td>2) der Gesellschafter</td> <td>собственность</td> </tr> <tr> <td>3) das Vermögen</td> <td>b) товарищество</td> </tr> <tr> <td>4) die Personengesellschaft</td> <td>c) вклад, взнос, пай</td> </tr> <tr> <td>5) der Geschäftsführer</td> <td>e) негласное (аноним</td> </tr> <tr> <td>6) die Haftung</td> <td>товарищество</td> </tr> <tr> <td>7) offene Handelsgesellschaft</td> <td>f) участник товарищес</td> </tr> <tr> <td>8) der Vorstand</td> <td>компаньон</td> </tr> <tr> <td>9) stille Gesellschaft</td> <td>g) предприятие</td> </tr> <tr> <td>10) die Einlage</td> <td>h) коммерческий директор</td> </tr> <tr> <td></td> <td>i) ответственность</td> </tr> <tr> <td></td> <td>j) правление</td> </tr> <tr> <td></td> <td>k) открытое торговое общество</td> </tr> </table>	1) checken	a) Treffen, bei der praktisch gearb	2) Job	wird	3) Meeting	b) Personal Computer	4) PC	c) Gruppe von Menschen,	5) Team	zusammenarbeiten	6) City	d) prüfen, kontrollieren	7) E-Mail	e) Arbeit, Arbeitsstelle, Beruf	8) Headquarter	f) Direktübertragung, Originalübertrag	9) Public Relations (PR)	g) Hauptsitz, Zentrale einer Firma	10) online	h) Öffentlichkeitsarbeit, Werbung		i) Stadt(zentrum)		j) elektronische Post (wird mit Computer verschickt und empfangen)	1) das Unternehmen	a) имущество, состоя	2) der Gesellschafter	собственность	3) das Vermögen	b) товарищество	4) die Personengesellschaft	c) вклад, взнос, пай	5) der Geschäftsführer	e) негласное (аноним	6) die Haftung	товарищество	7) offene Handelsgesellschaft	f) участник товарищес	8) der Vorstand	компаньон	9) stille Gesellschaft	g) предприятие	10) die Einlage	h) коммерческий директор		i) ответственность		j) правление		k) открытое торговое общество
1) checken	a) Treffen, bei der praktisch gearb																																																			
2) Job	wird																																																			
3) Meeting	b) Personal Computer																																																			
4) PC	c) Gruppe von Menschen,																																																			
5) Team	zusammenarbeiten																																																			
6) City	d) prüfen, kontrollieren																																																			
7) E-Mail	e) Arbeit, Arbeitsstelle, Beruf																																																			
8) Headquarter	f) Direktübertragung, Originalübertrag																																																			
9) Public Relations (PR)	g) Hauptsitz, Zentrale einer Firma																																																			
10) online	h) Öffentlichkeitsarbeit, Werbung																																																			
	i) Stadt(zentrum)																																																			
	j) elektronische Post (wird mit Computer verschickt und empfangen)																																																			
1) das Unternehmen	a) имущество, состоя																																																			
2) der Gesellschafter	собственность																																																			
3) das Vermögen	b) товарищество																																																			
4) die Personengesellschaft	c) вклад, взнос, пай																																																			
5) der Geschäftsführer	e) негласное (аноним																																																			
6) die Haftung	товарищество																																																			
7) offene Handelsgesellschaft	f) участник товарищес																																																			
8) der Vorstand	компаньон																																																			
9) stille Gesellschaft	g) предприятие																																																			
10) die Einlage	h) коммерческий директор																																																			
	i) ответственность																																																			
	j) правление																																																			
	k) открытое торговое общество																																																			

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включает практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений.

Итоговая аттестация представлена в форме зачета. Зачет по данной дисциплине проводится в письменной тестовой форме.

Тест состоит из трёх блоков. Первый блок – задания на уровне «знать», в которых очевиден способ решения, усвоенный студентом при изучении дисциплины. Задания этого блока выявляют в основном знаниевый компонент по дисциплине и оцениваются по бинарной шкале «правильно-неправильно». Все задания блока представлены тестовой формой «выбор одного ответа из предложенных».

Второй блок – задания на уровне «знать» и «уметь», в которых нет явного указания на способ выполнения, и студент для их решения самостоятельно выбирает один из изученных способов. Задания данного блока позволяют оценить не только знания по дисциплине, но и умения пользоваться ими при решении стандартных, типовых задач.

Результаты выполнения этого блока оцениваются с учетом частично правильно выполненных заданий. В блоке приведены примеры заданий как закрытой, так и открытой тестовой формы. Блок содержит следующие примерные модули: лексика, грамматика, речевой этикет, культура и традиции стран изучаемого языка, письмо.

Третий блок – задания на уровне «знать», «уметь», «владеть». Он представлен кейс-заданиями, содержание которых предполагает использование комплекса умений и навыков, для того чтобы обучающийся мог самостоятельно сконструировать способ решения, комбинируя известные ему способы и привлекая знания из разных дисциплин. В третьем блоке содержатся кейс-задания, состоящие из описания ситуации и вопросов к ней, представленных также в тестовой форме. Кейс-задание включает примерно четыре подзадачи.