



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 качеством общего образования

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения
заочная

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

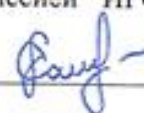
Магнитогорск
2026 год

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

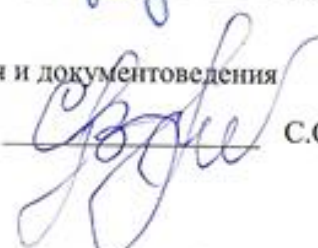
Зав. кафедрой  С.В. Рудакова

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

Председатель  Л.Н. Санникова

Согласовано:

Зав. кафедрой Педагогического образования и документоведения

 С.С. Великанова

Рабочая программа составлена:
доцент кафедры кафедры ЯиЛ, канд. филол. наук

 О.Ю. Колесникова

Рецензент:

зав. кафедрой ЛиП, канд. филол. наук

 Ф.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 (модуля)

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

1) повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Изучение иностранного языка призвано также обеспечить:

1) социализацию личности;

2) организацию обучения и воспитания в сфере образования с использованием технологий, соответствующих возрастным особенностям обучающихся и отражающих специфику предметной области;

3) осуществление профессионального самообразования и личностного роста, проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

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:

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в результате изучения дисциплины «Иностранный язык» на предыдущей ступени образования: высшее образование.

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. 1. Профессиональная деятельность (социально-деловая сфера общения)								
1.1 Темп и ритм жизни современного человека в различных регионах страны и мира	1	1/1		1/1	23,7	подготовка к деловой игре, составление ситуационной задачи	участие в деловой игре	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2
1.2 Мотивация в профессиональной деятельности		1/1		1/1	40	написание эссе	проверка индивидуальных заданий	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2
Итого по разделу		2/2		2/2	63,7			
Итого за семестр		2/2		2/2	63,7		зачёт	
Итого по дисциплине		2/2		2/2	63,7		зачет	

5 Образовательные технологии

В процессе освоения дисциплины предполагается использовать следующие технологии:

1. Педагогические технологии на основе активизации и интенсификации деятельности учащегося:

1.1 Технология проблемного обучения - организация педагогического процесса, при котором студенты систематически включаются педагогом в поиск решения новых для них проблем. Структура процесса проблемного обучения представляет собой систему связанных между собой и усложняющихся проблемных ситуаций

1.2 Игровые технологии – технология обучения, в основе которой лежит взаимосвязь имитационного моделирования и ролевого поведения участников игры в процессе решения учебных задач достаточно высокого уровня проблемности.

1.3 Интерактивные технологии:

-технология проведения дискуссий: способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы.

-технология «Дебаты»: разновидность дискуссии-спора и применяется для обсуждения сложной и противоречивой проблемы, по которой существуют резко противоположные точки зрения. Цель дискуссии – научить учащихся аргументировано и спокойно отстаивать свою точку зрения и постараться убедить оппонентов, используя имеющуюся информацию по проблеме

- тренинговые технологии - запланированный процесс модификации знания, навыков и умений обучающегося, метод активного обучения, целью которого является развитие социальных установок, умений и навыков. Во время тренинга создается неформальное, непринужденное общение, которое открывает перед группой обучающихся множество вариантов развития и решения проблемы, ради которой они собрались.

1.4 Технология коммуникативного обучения иноязычной культуре – способ организации образовательного процесса, направленный на развитие способности обучаемых к речевому взаимодействию и социальной адаптации, сформировать коммуникативную компетенцию как одну из ключевых компетенций личности.

2. Педагогические технологии на основе индивидуализации обучения:

2.1 Технология проектного обучения (case study) - самостоятельная деятельность студента, осуществляемая под гибким руководством преподавателя, направленная на решение исследовательской или социально значимой прагматической проблемы и на получение конкретного результата в виде материального и/или идеального продукта. Итоговым результатом работы над проектом может быть: сделанное на основе изучения информации умозаключение, выводы, сформированные знания, коллаж, проспект, план, методическое пособие.

2.2 Технология модульного обучения - реализация процесса обучения путем разделения его на системы "функциональных узлов", а именно, профессионально значимых действий и операций, которые выполняются обучаемым более или менее однозначно, что позволяет достигать запланированные результаты обучения. Сущность модульного обучения состоит в том, что оно позволяет каждому учащемуся полностью самостоятельно добиваться конкретных целей учебно-познавательной деятельности.

3. Информационно-коммуникационные образовательные технологии: развитие речевой компетенции: умение понимать аутентичные тексты, передавать информацию в связных аргументированных высказываниях; увеличение объема лингвистических знаний; расширение объема знаний о социокультурной специфике страны изучаемого языка; развитие способности к самостоятельному изучению английского языка.

- 3.1 Технологии применения средств ИТК.
- 3.2 Технологии использования Интернета.
- 3.3 Технология использования ИТК в качестве средств автоматизации процессов контроля, коррекции, тестирования и диагностики.
- 3.4 Технологии ознакомления с электронными ресурсами образовательных порталов и интернет-библиотек, использование их материалов при подготовке к практическим занятиям и в самостоятельной работе.

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:

Английский язык

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> - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

Немецкий язык

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> - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

б) Дополнительная литература:

Английский язык

Павловская, Ю. В. Деловая корреспонденция : учебное пособие / Ю. В. Павловская ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/1614> - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

Немецкий язык

Емец, Т. В. Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка для студентов 5 курса (немецкий язык) : практикум / Т. В. Емец ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/1927> . - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

в) Методические указания:

Английский язык

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://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/2083>. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.. - 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://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/20353>. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

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
Электронная база периодических изданий ООО «ИВИС»	https://eivis.ru/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
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 : 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

Стереогарнитура (микрофон+наушники) PlantronicsEntera)

Видеорегистратор с жестким диском

Коммутатор доступаQtechQSW-2800-28TAC

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: Стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студентов предусматривает:

- 1) подготовку к практическим занятиям, изучение необходимых разделов в конспектах, учебных пособиях и методических указаниях; работа со справочной литературой и Интернет-ресурсами;
- 2) подготовку к докладу;
- 3) подготовку компьютерной презентации.

Самостоятельная работа в ходе аудиторных занятий предполагает: выполнение индивидуальных и групповых заданий, подготовку докладов, презентаций. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов предполагает подготовку к практическим занятиям, подготовку к контрольным работам, выполнение практических заданий.

По данной дисциплине предусмотрены различные виды контроля результатов обучения: текущий контроль (еженедельная проверка выполнения заданий и работы с учебной литературой), промежуточный контроль в виде зачета, экзамена.

Примерные вопросы к деловой игре:

Какие страны и регионы наиболее привлекательны для Вашей профессии? Почему?

Какой темп жизни наиболее оптимален для Вас?

Что Вы знаете о повышении квалификации и работе специалиста в другой стране?

Существуют отличия в области Вашей профессиональной деятельности в различных регионах нашей страны?

Карьера в профессиональной деятельности — важна для Вас?

Вы всегда в курсе последних исследований в области Вашей профессиональной деятельности?

Примерные темы эссе:

Повышение уровня квалификации – роль мотивации.

Иностранный язык, его значение в профессиональной деятельности.

Деловые качества грамотного специалиста.

Мотивирующие цели молодого профессионала.

Мотивация персонала – как избежать ошибок.

Что служит главной мотивацией при выборе места работы?

Профессионализм — основные критерии.

Примерные темы докладов:

Что означает для Вас «культура труда»?

«Моббинг» на работе — Вы считаете это приемлемым?

Какие принципы необходимы для благоприятной атмосферы в коллективе?

Знаете ли Вы о правилах делового этикета в Вашей профессиональной среде?

Особенности деловой переписки в русском и иностранном языках.

Личные отношения в коллективе — приемлемы для Вас?

Какими качествами должен обладать хороший начальник?

История Вашего личного успеха.

Организация работы в типичном коллективе.

Примерные тесты для самопроверки:

Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)

Раздел 1 Профессиональная деятельность (социально-деловая сфера общения)

1.1 Темп и ритм жизни современного человека в различных регионах страны и мира.

1.2 Мотивация в профессиональной деятельности.

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.

⤴ Clark & Sims LTD., High Street, Ellingham, Suffolk
17 August 2003

⤴ 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,

– 5.

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

6.

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

7.

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

8. 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

9. he's ... university teacher.

^ a) a

b) an

c) the

d) one

10. 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?

Раздел 2 Профессиональная деятельность (социально-деловая сфера общения)

2.1 Культура труда. Деловые способности специалиста.

2.2. Личностное развитие и перспективы карьерного роста

1. Mrs. Clark has got grey I think she is retired.

- a) hair b) eyes c) beard d) teeth

2. John has three days' growth of

- a) hair b) fur c) beard d) teeth

3. The shop assistant is very rude and

- a) friendly b) unfriendly c) infriendly d) unfriend

4. It is adecision to sign the document without reading it first.

- a) pessimistic b) optimistic c) broad-minded d) narrow-minded

5. An ambitious mind wants

- a) success b) successful c) successing d) sucess

6. Abraham Lincoln was a wise andman.

- a) good b) better c) the best d) gooder

7. Your English is muchnow.

- a) good b) better c) the best d) gooder

8. Ann is tallerher brother

- a) then b) than c) when d) why

9. I think this dress is the in yoursummer wardrobe.

- a) most beautiful b) beautifulest

- c) beautifuler d) more beautiful

10. 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 1 Профессиональная деятельность (социально-деловая сфера общения)

Тема 1.1 Темп и ритм жизни современного человека в различных регионах страны и мира

1. Peter ... ins Arbeitsleben gehen.

- a) möchten b) möchtest c) möchte d) möchtet

2. ... wir das noch einmal wiederholen?

- a) sollst b) sollt c) soll d) sollen

3. ... der Bruder Pädagoge werden?

- a) wollt b) willt c) will d) wollen

4. Angelika träumt ..., eine gute Berufsausbildung zu erhalten.

- a) daran b) darüber c) davon d) dafür

5. Marie hat mit einer Firma ... (свой) Arbeitsvertrag geschlossen.

- a) ihren b) ihr c) ihre d) ihres

6. Es ist oft schwierig, ... Platz auf dem Arbeitsmarkt zu finden.

- a) ein b) eine c) eines d) einen

7. Mein Berufswunsch ... Kinderärztin.

- a) sein b) ist c) sind d) seid

8. Alexander hat sehr gute Fremdsprachenkenntnisse und er ... bessere Berufschancen haben.

- a) werde b) wirst c) wird d) werdet

9. Petra denkt, ... sie gute Chancen hat.

- a) oder b) aber c) denn d) dass

10. Ich bin jetzt ... zweites Lehrjahr meiner Ausbildung zur Textilkauffrau.

- a) im b) über c) in d) an

Тема 1.2 Мотивация в профессиональной деятельности.

Заполните пропуск. Выберите один вариант ответа.

1. Dieses Buch ... zu lesen.

- a) kann b) muss c) ist d) sind

2. Es ist bekannt, ... dieses Lehrbuch bei Max Hüber Verlag erscheinen wird.

- a) ob b) dass c) wie d) das

3. Der „Spiegel“ ist eine der bekanntesten deutschen

- a) Firmen b) Uhren c) Zeitschriften d) Sehenswürdigkeiten

4. Man hat die Presse als „vierte Gewalt“

- a) bezeichnet b) gezeigt
c) gezeichnet d) bezeichnen

5. Der moderne Mensch kann ohne Informationen, ohne Nachrichten nicht

- a) lebte b) zu leben c) leben d) lebt

6. ... gründlicher man sich informiert, ... interessanter wird die Zeit, in der man lebt.

- a) entweder ... oder b) um ... zu
c) nicht nur ... sondern auch d) je ... desto

7. Eine der bedeutendsten und größten Bibliotheken wurde in Alexandria gegründet.

- a) Präsens Passiv b) Imperfekt Passiv c) Infinitiv Passiv d) Futurum Passiv

8. In München werden die Bücher durch die städtischen Bibliotheken in die Wohnungen gebracht.

- a) Präsens Passiv b) Imperfekt Passiv c) Infinitiv Passiv d) Futurum Passiv

9. 1985 wurde ein deutscher Literaturpreis, der den Namen von Chamisso trägt, für ausländische Schriftsteller geschaffen.

- a) Шамиссо основал литературную премию для зарубежных писателей.
b) В 1985 году была создана немецкая литературная премия для зарубежных писателей.

c) В 1985 году была создана немецкая литературная премия для зарубежных писателей, которая носит имя Шамиссо.

d) В 1985 году Шамиссо получил немецкую литературную премию.

10. По количеству газет Германия находится на четвертом месте в мире после Японии, Великобритании и Швейцарии.

a) Deutschland nimmt die vierte Stelle nach der Zahl der Einwohner in der Welt.

b) Deutschland nimmt die vierte Stelle weltweit nach der Zahl der Zeitungen hinter Japan, Großbritannien und der Schweiz.

c) Japan, Großbritannien und der Schweiz sind die größten Staaten der Welt.

d) Deutschland ist kleiner als Japan, Großbritannien und die Schweiz.

Раздел 2 Профессиональная деятельность (социально-деловая сфера общения)

Тема 2.1 Культура труда. Деловые способности специалиста

1. China ist ein Land, wo er noch nicht ... ist.

a) sein

b) seid

c) gehabt

d) gewesen

2. Wir möchten diese Ware

a) zu bestellen

b) bestellen

c) bestellt

d) bestellt haben

3. Freundschaft heißt, dass man ... (Probleme zusammen lösen).

a) Probleme zusammen lösen

b) löst Probleme zusammen

c) Probleme zusammen löst

d) zusammen Probleme löst

4. Sie haben drei Monate frei, ... planen sie eine große Dienstreise.

a) deshalb

b) warum

c) weil

d) dazu

5. Am Anfang hatte ich Probleme, weil

a) viele internationale Gäste haben wir

b) haben wir viele internationale Gäste

c) wir haben viele internationale Gäste

d) wir viele internationale Gäste haben

6. Alte Fragen ... von der modernen Wissenschaft /beantworten/. (Präsens Passiv)

a) Alte Fragen worden von der modernen Wissenschaft beantwortet.

b) Alte Fragen sind von der modernen Wissenschaft beantwortet.

c) Alte Fragen sollen von der modernen Wissenschaft beantwortet.

d) Alte Fragen werden von der modernen Wissenschaft beantwortet.

7. Die Geschäftsreise hat viel Zeit in Anspruch

a) genahmt b) genahmen c) genommen d) nahmt

8. Die ersten Resultate (Plusquamperfekt Passiv)

a) sind überprüft worden b) werden überprüft werden

c) waren überprüft worden d) wurden überprüft

9. Zuerst ... mein Bruder eine gute Ausbildung ..., dann begann sein Arbeitspraktikum.

a) war bekommen b) hatte bekommen c) ist bekommt d) war bekommt

10. Viele Jahre wurde der berühmte Thomanerchor von J.S. Bach geleitet.

a) Präsens Passiv b) Futurum Passiv c) Präteritum Passiv d) Aktiv

Тема 2.1 Личностное развитие и перспективы карьерного роста

Заполните пропуск. Выберите один вариант ответа.

1. Diese Nachricht ... lebhaft

- a) ist zu besprechen
- b) hat besprechen
- c) waren zu besprechen
- d) haben zu besprechen

2. Heutzutage ... viele Sendungen im Internet sehen.

- a) kann du
- b) man kann
- c) kann man
- d) man soll

3. 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

4. Im Fernsehprogramm „Die Nachrichten“ waren die letzten Ereignisse in Palästina zu besprechen.

- a) В телепередаче «Новости» обсуждаются события в Палестине.
- b) В телепередаче «Новости» обсуждалась Палестина.
- c) В телепередаче «Новости» были обсуждены события в Палестине.
- d) В телепередаче «Новости» должны были обсуждаться последние события в Палестине.

5. Viele Menschen ... nicht so lange vor dem Fernseher zu sitzen.

a) ist b) wart c) haben d) hat

6. Die Sendungen über die Gesundheit der Menschen haben ... des Publikums.

a) Gunst b) Gelegenheit

c) Benennung d) Träume

7. Die Werbung der Alkohol- und Tabakwaren

a) haben zu begrenzen b) ist zu begrenzt

c) ist zu begrenzen d) ist begrenzen

8. Es ist bekannt, dass....

a) viele Videofilme in Deutschland online bestellt werden.

b) viele Videofilme werden in Deutschland online bestellt.

c) viele Videofilme in Deutschland online werden bestellt.

d) werden viele Videofilme in Deutschland online bestellt.

9. Der berühmte Psychologe Bruno Bettelheim behauptet, ... sich die Tagträume der Kinder in Fernsehfilmen widerspiegeln.

a) darum b) denn c) und d) dass

10. Jedes Haus, in dem ein Radio oder ein Fernsehgerät steht, muss eine monatliche ... bezahlen.

a) Lohn b) Gebühr c) Prozent d) Honorar

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 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?</p>
УК-4.2	<i>Составляет деловую документацию, создает</i>	1. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
	<p><i>различные академические или профессиональные тексты на русском и иностранном языках</i></p>	<p>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, a) 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></p> <p>Ivan Ivanov</p> <p>_____ 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</p> <p>_____ I am seeking a position with a company where I can use my ability to analyze data sets and prepare financial forecasts.</p> <p>_____ Lomonosov Moscow State University, department of Economics, Master’s degree in Marketing (2001–2006).</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<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. 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.</p> <p>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> <p>5. Раскройте скобки, выбирая требуемую форму глагола.</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства												
		<p>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.</p> <p>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="817 671 2069 783"> <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.</p> <p>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 Frachtdienstleistungen <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 style="text-align: center;">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</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
	<p><i>коммуникациях на основе анализа смысловых связей современной поликультуры и полиязычия</i></p>	<p>zu betrachten: Beim Passiv wird nicht gesagt, wer was macht. handelnde Person ist nicht wichtig. Wichtig ist nur, was passiert. Das Passiv wird mit dem Verb _____ und _____ gebildet. Die Verben stehen auf Platz _____ und am _____ des Satzes.</p> <p>2. Переведите предложения. Выделите конструкции с пассивным залогом.</p> <p>Die BRD gehört zu den führenden Wirtschaftsländern der Welt. Die Industrie Deutschlands hat einen weltweiten Ruf. Durch den Einsatz moderner Technik wird die Arbeitsproduktivität erhöht. In den meisten Industriezweigen der BRD werden die Arbeiten von Maschinen gemacht. Die deutschen Waren werden überwiegend in andere westeuropäische Staaten verkauft. Vor allem werden Maschinen, Autos, Schiffe, optische und technische Geräte exportiert. Fast die Hälfte der chemischen Produkte wird auch exportiert. In Deutschland werden Kohle und Eisenerz abgebaut. Die Kohle wird nur für die Energieerzeugung verwendet. Schon 50 % des Stromes wird in Deutschland aus Kernenergie gewonnen.</p> <p>3. Поставьте глагол в PräsensPassiv.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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>4. Поставьте глагол в PräteritumPassiv.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 (nennen) „Soziale Marktwirtschaft“. 5. Die deutschen Waren (verkaufen) in anderen europäischen Staaten. <p>5. Поставьте глагол в PerfektPassiv.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ein Schuhgeschäft (öffnen) schon. 2. Die Computerprogramme (schreiben) in vorigem Jahr. 3. In Deutschland (herstellen) Reifen, Autositze und Scheinwerfer. 4. Die Bewerbungsfotos (speichern) digital. 5. In den meisten Industriezweigen der BRD (machen) Arbeiten von Maschinen.
УК-5.2	<p><i>Владеет навыками толерантного поведения при выполнении профессиональных задач</i></p>	<p>1. Закончите правильно.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Der «Einzelunternehmer» ist der alleinige _____ einer Firma. 2) In einer «offenen Handelsgesellschaft» haben Gesellschafter die gleichen _____. 3) Ein stiller Gesellschafter _____ im Konkursfall

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства																					
		<p>seiner Einlage für die Verbindlichkeiten der Gesellschaft.</p> <p>4) Im Gegensatz zu den Personengesellschaften _____ juristische Personen.</p> <p>5) Ein Komplementär haftet unbeschränkt für _____ der Gesellschaft.</p> <p>6) Es handelt sich um eine _____ zwischen Person _____ und Kapitalgesellsch _____</p> <hr/> <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 solc _____ Kapitalgesellschaft – wird – die Leitung _____</p> <p>3) beteiligt – finanziell – müssen – am Unternehmen – nicht _____ Manager – sein _____</p> <p>4) veröffentlicht – der Jahresabschluss – muss – werden – e _____ AG _____</p> <p>5) durch den «Aufsichtsrat» – eingesetzt – einer AG – wird – Vorstand – und – überwacht _____</p> <p>3. Прочтите и дополните текст.</p> <table border="1" data-bbox="788 1178 1596 1473"> <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><i>freiberuflich</i></td> <td><i>Arbeitsklima</i></td> <td><i>verantwortungsvolle</i></td> </tr> <tr> <td><i>Arbeitszeit</i></td> <td><i>Herausforderung</i></td> <td><i>Überst</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>anbieten</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Interessen</i></td> <td><i>Teilzeitjob</i></td> <td><i>Kontakt</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><i>verdi</i></td> </tr> </table> <p>1. Von meinem zukünftigen Beruf wünsche ich mir in e _____ Linie, dass ich kreativ sein kann. Ich möchte gern meinen e _____ entwickeln können und mit and _____ Probleme lösen. Und ich möchte auf keinen _____ an _____ Aufgaben arbeiten.</p> <p>2. Ich will in meinem Beruf vor allen _____ mach _____ und viel Geld _____. Mir ist auch wichtig, dass _____ Beruf interessant ist und ich eine _____ Aufgabe h _____ Dafür wäre ich auch bereit, _____ zu machen. _____ natürlich möchte ich einen Beruf, der für mich _____ ist.</p> <p>3. Ich träume davon, einen _____ zu haben, denn _____ möchte eigentlich nicht 38,5 in der Woche in einem Büro arbe _____ Lieber bekomme ich ein geringeres _____ und habe d _____ auch noch Zeit, _____ zu arbeiten, ich würde g _____ Computer- und Handykurse _____.</p>	<i>Gehalt</i>	<i>Karriere</i>	<i>langw</i>	<i>verwirklichen</i>	<i>gemeinsam</i>		<i>freiberuflich</i>	<i>Arbeitsklima</i>	<i>verantwortungsvolle</i>	<i>Arbeitszeit</i>	<i>Herausforderung</i>	<i>Überst</i>		<i>anbieten</i>		<i>Interessen</i>	<i>Teilzeitjob</i>	<i>Kontakt</i>			<i>verdi</i>
<i>Gehalt</i>	<i>Karriere</i>	<i>langw</i>																					
<i>verwirklichen</i>	<i>gemeinsam</i>																						
<i>freiberuflich</i>	<i>Arbeitsklima</i>	<i>verantwortungsvolle</i>																					
<i>Arbeitszeit</i>	<i>Herausforderung</i>	<i>Überst</i>																					
	<i>anbieten</i>																						
<i>Interessen</i>	<i>Teilzeitjob</i>	<i>Kontakt</i>																					
		<i>verdi</i>																					

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства																																								
		<p>4. Ich habe schon viele Jobs gemacht und dabei eines gelernt. _____ mich ist das _____ sehr wichtig. Ich muss mich _____ meiner Arbeit nicht _____, wichtiger ist mir der _____ mit den Kollegen und eine gerege _____ . Ich möchte neben der Arbeit noch genug _____ für meine Hobbys und _____</p> <p>4. Назовите значение интернациональных слов. Соотнесите</p> <table border="0"> <tr> <td>1) checken</td> <td>a) Treffen, bei der praktisch gearbeitet wird</td> </tr> <tr> <td>2) Job</td> <td>b) Personal Computer</td> </tr> <tr> <td>3) Meeting</td> <td>c) Gruppe von Menschen, zusammenarbeiten</td> </tr> <tr> <td>4) PC</td> <td>d) prüfen, kontrollieren</td> </tr> <tr> <td>5) Team</td> <td>e) Arbeit, Arbeitsstelle, Beruf</td> </tr> <tr> <td>6) City</td> <td>f) Direktübertragung, Originalübertragung</td> </tr> <tr> <td>7) E-Mail</td> <td>g) Hauptsitz, Zentrale einer Firma</td> </tr> <tr> <td>8) Headquarter</td> <td>h) Öffentlichkeitsarbeit, Werbung</td> </tr> <tr> <td>9) Public Relations (PR)</td> <td>i) Stadt(zentrum)</td> </tr> <tr> <td>10) online</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, состоящее из</td> </tr> <tr> <td>2) der Gesellschafter</td> <td>b) товарищество</td> </tr> <tr> <td>3) das Vermögen</td> <td>c) вклад, взнос, пай</td> </tr> <tr> <td>4) die Personengesellschaft</td> <td>e) негласное (анонимное) товарищество</td> </tr> <tr> <td>5) der Geschäftsführer</td> <td>f) участник товарищества</td> </tr> <tr> <td>6) die Haftung</td> <td>g) компаньон</td> </tr> <tr> <td>7) offene Handelsgesellschaft</td> <td>h) предприятие</td> </tr> <tr> <td>8) der Vorstand</td> <td>i) коммерческий директор</td> </tr> <tr> <td>9) stille Gesellschaft</td> <td>j) ответственность</td> </tr> <tr> <td>10) die Einlage</td> <td>k) правление</td> </tr> </table> <p>k) открытое торговое общество</p>	1) checken	a) Treffen, bei der praktisch gearbeitet wird	2) Job	b) Personal Computer	3) Meeting	c) Gruppe von Menschen, zusammenarbeiten	4) PC	d) prüfen, kontrollieren	5) Team	e) Arbeit, Arbeitsstelle, Beruf	6) City	f) Direktübertragung, Originalübertragung	7) E-Mail	g) Hauptsitz, Zentrale einer Firma	8) Headquarter	h) Öffentlichkeitsarbeit, Werbung	9) Public Relations (PR)	i) Stadt(zentrum)	10) online	j) elektronische Post (wird mit Computer verschickt und empfangen)	1) das Unternehmen	a) имущество, состоящее из	2) der Gesellschafter	b) товарищество	3) das Vermögen	c) вклад, взнос, пай	4) die Personengesellschaft	e) негласное (анонимное) товарищество	5) der Geschäftsführer	f) участник товарищества	6) die Haftung	g) компаньон	7) offene Handelsgesellschaft	h) предприятие	8) der Vorstand	i) коммерческий директор	9) stille Gesellschaft	j) ответственность	10) die Einlage	k) правление
1) checken	a) Treffen, bei der praktisch gearbeitet wird																																									
2) Job	b) Personal Computer																																									
3) Meeting	c) Gruppe von Menschen, zusammenarbeiten																																									
4) PC	d) prüfen, kontrollieren																																									
5) Team	e) Arbeit, Arbeitsstelle, Beruf																																									
6) City	f) Direktübertragung, Originalübertragung																																									
7) E-Mail	g) Hauptsitz, Zentrale einer Firma																																									
8) Headquarter	h) Öffentlichkeitsarbeit, Werbung																																									
9) Public Relations (PR)	i) Stadt(zentrum)																																									
10) online	j) elektronische Post (wird mit Computer verschickt und empfangen)																																									
1) das Unternehmen	a) имущество, состоящее из																																									
2) der Gesellschafter	b) товарищество																																									
3) das Vermögen	c) вклад, взнос, пай																																									
4) die Personengesellschaft	e) негласное (анонимное) товарищество																																									
5) der Geschäftsführer	f) участник товарищества																																									
6) die Haftung	g) компаньон																																									
7) offene Handelsgesellschaft	h) предприятие																																									
8) der Vorstand	i) коммерческий директор																																									
9) stille Gesellschaft	j) ответственность																																									
10) die Einlage	k) правление																																									

б) Порядок проведения аттестации, показатели и критерии оценивания:

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 устной форме по вопросам и 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.

Показатели и критерии оценивания зачета:

- на оценку **«зачтено»** – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
- на оценку **«не зачтено»** – обучающийся демонстрирует знания не более 20% материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых ситуаций.