



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. проректора

А.В. Троицкий

«__» _____ 2023 г.

***ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА***

КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ)»**

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн

Профиль: Графический дизайн

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Королёв
2023

Авторы: Романов П.С., Козтева Е.В., Бондаренко Т.Н. Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык (профессиональный)» – Королев МО: «МГОТУ», 2023 г.

Рецензент: к.филол.н., профессор Красикова Т. И.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 54.03.01 Дизайн и Учебного плана, утвержденного Ученым советом «МГОТУ». Протокол № _ от _____ 2023 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Красикова Т.И. к.ф.н, профессор			
Год утверждения (переподтверждения)	2023	2020	2021	2022
Номер и дата протокола заседания кафедры				

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП _____ д.э.н., профессор Христофорова И.В.

Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:

Год утверждения (переподтверждения)	2023	2020	2021	2022
Номер и дата протокола заседания УМС				

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Целью дисциплины «Иностранный язык (профессиональный)» в неязыковом вузе является приобретение студентами компетенции практического владения деловой лексикой для активного применения в профессиональном общении.

В процессе обучения студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

Общекультурные компетенции:

(УК-4) - Способен проектировать, моделировать, конструировать предметы, то-вары, промышленные образцы и коллекции, художественные предметно-пространственные комплексы, интерьеры зданий и сооружений архитектурно-пространственной среды, объекты ландшафтного дизайна, используя линейно-конструктивное построение, цветовое решение композиции, современную шрифтовую культуру и способы проектной графики.

(ОПК-4) - способность к самоорганизации и самообразованию.

Задачами дисциплины являются:

1. Совершенствование лексико-грамматических навыков в рамках устной и письменной речи в деловой сфере;
2. Обучение устной иноязычной речи в деловой сфере;
3. Совершенствование навыков устного публичного выступления;
4. Совершенствование навыков чтения и понимания аутентичной литературы заданной направленности на иностранном языке;
5. Совершенствование навыков письменного перевода.

После завершения освоения данной дисциплины студент должен:

Знать:

- языковой материал (лексику и грамматику) в пределах отобранных тем и сфер делового и профессионального общения;
- правила и стратегии построения устного и письменного высказывания с целью достижения коммуникативной цели.

Уметь:

- понимать диалогический и монологический текст на коммерческие темы длительностью звучания 5-10 минут со скоростью предъявления с учебной фонограммы 140-150 слов в минуту и содержащей до 5% незнакомой лексики;
- понимать содержание предъявляемого со скоростью 140-150 слов в минуту диалогического и монологического текста, лекции, беседы или телефонного разговора длительностью 7-10 минут, поступающего из разных источников (непосредственное общение, аудио- и видеозапись)
- понимать основное содержание аудио-текста после первого прослушивания
- разыгрывать сходные с пройденными деловыми ситуациями диалоги;
- поддерживать беседу в объеме пройденных коммерческих тем;
- участвовать в дискуссии, выбирая языковые средства в соответствии с ситуацией общения;
- резюмировать текст, проводить опрос и презентации

- владеть изучающими, просмотровыми и поисковыми видами чтения (используются тексты деловой и коммерческой тематики, отражающие специфику проходимых на курсе разделов бизнеса: маркетинг, страхование, обсуждение условий заключения договора и т.д.)
- писать деловое письмо, тезисы доклада, текст презентации;
- писать эссе по изученной тематике;
- составлять план, тезисы сообщения/доклада;
- реферировать и аннотировать текст
- составлять факс, служебные записки, пресс-релизы, протоколы и отчеты

Владеть:

- слухо-произносительными навыками языкового и речевого материала;
- навыками оперирования языковыми средствами в коммуникативных целях;
- навыками самостоятельной работы по повышению уровня языковой (речевой) компетенции;
- навыками реферирования, аннотирования, составления тезисов, иных трансформаций текста, подготовки сообщений на научную конференцию.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина относится к базовой части блока 1 основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 54.03.01 «Дизайн», профиль «Графический дизайн».

Дисциплина «Иностранный язык (профессиональный)» опирается на знания и умения, полученные в результате освоения дисциплины «Иностранный язык» и компетенцию УК-4, ОПК-5.

Основные положения дисциплины должны быть использованы для изучения следующих дисциплин: «Мода в отраслях и сферах деятельности».

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины для студентов очной формы составляет 6 зачетных единиц, 216 часа.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр р	Семестр р 2	Семестр р 3	Семестр
Общая трудоемкость	216		108	108	
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
Аудиторные занятия	96		48	48	
Лекции (Л)	-		-	-	
Практические занятия (ПЗ)	96		48	48	

Лабораторные работы (ЛР)	-		-	-	
Самостоятельная работа	120				
Курсовые, расчетно-графические работы	-		-	-	
Контрольная работа, домашнее задание	+		+	+	
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	Тест		Тест	Тест	
Вид итогового контроля	Зачет экзамен		Зачет	экзамен	

4. Содержание дисциплины

4.1. Темы дисциплины и виды занятий

Наименование тем	Лекции, час. Очное/ заочное	Практические занятия, Час Очное / заочное	Занятия в интерактивной форме, час Очное / заочное	Код компетенций
2 семестр				
Английский язык				
Тема 1. Starting a business	-/-	6/12	-	УК-4 ОПК-4
Тема 2. Budgeting	-/-	14/12	-	УК-4 ОПК-4
Тема 3. Taxation	-/-	14/-	-	УК-4 ОПК-4
Тема 4. Joint-Stock Company	-/-	14/-	-	УК-4 ОПК-4
Итого за 2 семестр:	-/-	48/24	-	-
Французский язык				
Тема 1. Prise de contact	-/-	6/12	-	УК-4 ОПК-4
Тема 2. En mission d'affaire.	-/-	14/12	-	УК-4 ОПК-4
Тема 3. La correspondance d'affaire.	-/-	14/-	-	УК-4 ОПК-4
Тема 4. Le contrat.	-/-	14/-	-	УК-4 ОПК-4
Итого за 2 семестр:	-/-	48/24	-	-
Немецкий язык				
Тема 1. Arten der Unternehmen.	-/-	8/12	-	УК-4 ОПК-4
Тема 2. Deutsche Außenhandels Wirtschaft	-/-	8/12	-	УК-4 ОПК-4
Тема 3. Die Bewerbung	-/-	8/-	-	УК-4 ОПК-4
Тема 4. Die Geschäftsreise.	-/-	8/-	-	УК-4 ОПК-4
Тема 5. Erste Kontakte Vorstellung.	-/-	2/-	-	УК-4 ОПК-4
Тема 6. Aufbau und Struktur einer Firma	-/-	14/-	-	УК-4 ОПК-4
Итого за 2 семестр:	-/-	48/24	-	-
3 семестр				
Английский язык				
Тема 5. Production	-/-	18	-/-	УК-4 ОПК-4
Тема 6. Labour Unions	-/-	10	-/-	УК-4 ОПК-4

Тема 7. Preparation for negotiations	-/-	10	6	УК-4 ОПК-4
Тема 8. Business documents	-/-	10	6	УК-4 ОПК-4
Итого за 3 семестр:	-/-	48	12	-
Французский язык				
Тема 5. Acteurs économiques.	-/-	18	-/-	УК-4 ОПК-4
Тема 6. Prise de parole.	-/-	10	-/-	УК-4 ОПК-4
Тема 7. Marketing.	-/-	10	6	УК-4 ОПК-4
Тема 8. Résultats et Tendances.	-/-	10	6	УК-4 ОПК-4
Итого за 3 семестр:	-/-	48	12	-
Немецкий язык				
Тема 7. Die Verhandlungen.	-/-	8	-/-	УК-4 ОПК-4
Тема 8. Der Vertrag. Abschluss des Vertrages.	-/-	10	-/-	УК-4 ОПК-4
Тема 9. Lieferung Lieferbedingungen.	-/-	10	-/-	УК-4 ОПК-4
Тема 10. Preise. Zahlung.	-/-	10	-/-	УК-4 ОПК-4
Тема 11. Konventionalstrafe. Force Major.	-/-	5	-/-	УК-4 ОПК-4
Тема 12. Sicherung. Garantie.	-/-	5	6	УК-4 ОПК-4
Итого за 3 семестр:	-/-	48	6	-
Итого:	-/-	96	12	-

4.2 Содержание тем дисциплины

Английский язык 2 семестр

Тема 1. Starting a business.

Лексический материал:

- Starting a Business
- Business plan
- Getting a Credit

Тема 2. Budgeting.

Лексический материал:

- Budgeting
- Insurance
- A loan agreement

Тема 3. Taxation.

Лексический материал:

- Taxation
- Business Organization
- A Loan Agreement

Тема 4. Joint-Stock Company.

Лексический материал:

- Joint-Stock Company
- Organization Structure
- A Loan Agreement

3 семестр

Тема 5. Production.

Лексический материал:

- Production
- Products and Brands
- A Loan Agreement

Тема 6. Labour Unions.

Лексический материал:

- Labour Unions
- Who Needs Unions?
- Events and Default

Тема 7. Preparation for negotiations.

Лексический материал:

- Preparation for Negotiations
- Business Letter
- Types of Business Letters

Тема 8. Business documents.

Лексический материал:

- Business Documents
- The Bill of Lading
- The Bank of England

Французский язык

2 семестр

Тема 1. Prise et contact.

Грамматический материал:

- Pronoms compléments
- Interrogation

Лексический материал:

- Faire un tour de table
- Une conversation téléphonique
- Prendre (changer) rendez-vous
- Organiser son temps de travail
- Agenda

Тема 2. Enmission d'affaire.

Грамматический материал:

- Conditionnel
- Futur simple et futur proche.

Лексический материал:

- A l'aéroport
- Réservation d'une chambre d'hôtel
- Travailler à l'étranger
- Les moyens de communication
- A l'exposition.

Тема 3. La correspondance d'affaire.

Грамматический материал:

- Temps passés de l'Indicatif
- Pronoms relatifs et possessifs

Лексический материал:

- La commande (changement, annulation)
- L'offre et la demande
- Service clientèle
- Règlement de Facture
- La réclamation

Тема 4. Le contract.

Грамматический материал:

- Demonstratifs
- Forme passive.

Лексический материал:

- Le contrat et ces types
- Le contrat de travail
- Le contrat d'achat-vente
- L'objet du contrat
- Les conditions de vente
- La livraison
- Le paiement
- Le force-majeur et l'arbitrage

3 семестр

Тема 5. Acteurs économiques.

Грамматический материал:

- Infinitif
- Formes non-personnelles du verbe

Лексический материал:

- Diversité des entreprises
- Banque de crédit
- Créer une entreprise (les formalités)
- Profil de créateur
- Réussir dans les affaires
- Résoudre des conflits du travail
- Recherche des capitaux.

Тема 6. Prise et parole.

Грамматический материал:

- Subjonctif

Лексический материал:

- Pratiquer l'écoute active
- Expliquer des modifications
- Faire une présentation
- Poser les bonnes questions
- Points de vue

- Réunion de travail.

Тема 7. Marketing.

Грамматический материал:

- Subjonctif
- Passe simple et Passe compose

Лексический материал:

- Etude du marché
- Définition du produit
- Méthodes de distribution
- Publicité (Force du vente)
- Offre et demande
- Profil du manager.

Тема 8. Résultats et Tendances.

Грамматический материал:

- Discours indirect
- Indefinis

Лексический материал:

- Secteur d'activité
- Entreprise en chiffre
- Comptes de l'exercice
- Commerce extérieur
- Organisation commerciales internationales

Немецкий язык

2 семестр

Тема 1. Arten der Unternehmen

Лексический материал:

- Einzelkaufmännische Unternehmen.
- Personengesellschaft.
- Kapitalgesellschaft.
- Rechtsform der Unternehmen.

Тема 2. Deutsche Außenhandels Wirtschaft.

Лексический материал:

- Ausfuhrgüter.
- Einfuhrgüter.
- Handelsaustausch.
- Erschließung der Außenmärkte.

Тема 3. Die Bewerbung

Лексический материал:

- Bewerbungsanzeigen.
- Bewerbungsschreiben.
- Telefonische Bewerbung.
- Vorstellungsgespräch.

Тема 4. Die Geschäftsreise.

Лексический материал:

- Besuchs Vereinbarung.
- Hotelreservierung.
- Ticketbuchung.
- Vereinbarung der Termine.

Тема 5. Erste Kontakte Vorstellung.

Лексический материал:

- Begrüßung. Anrede.
- Vorstellung formen.
- Verabschiedung.

Тема 6. Aufbau und Struktur einer Firma

Лексический материал:

- Personal einer Firma.
- Abteilungen und Produktion.
- Geschäftsführung.

3 семестр

Тема 7. Die Verhandlungen.

Лексический материал:

- Die Anfrage.
- Das Angebot.
- Die Bestellung.
- Die Bestätigung des Auftrages.

Тема 8. Der Vertrag. Abschluss des Vertrages.

Лексический материал:

- Besprechung des Vertrages.
- Abschluss des Vertrages.
- Gegenstand des Vertrages.
- Allgemeine Vertragsbedingungen.

Тема 9. Lieferung Lieferbedingungen.

Лексический материал:

- Liefertermine.
- Lieferarten.
- Vorauslieferung, Teillieferung.
- Verpackung.

Тема 10. Preise. Zahlung

Лексический материал:

- Gesamtwert des Vertrages.
- Arten der Zahlungen.
- Arten des Akkreditivs.
- Bankoperationen.

Тема 11. Konventionalstrafe. Force Major.

Лексический материал:

- Die Rückfrage.

- Reklamationen.
- Das Schiedsgericht.
- Umstände Höherer Gewalt.

Тема 12. Sicherung. Garantie.

Лексический материал:

- Garantieschreiben.
- Sicherungsgesellschaften.
- Einräumung der Garantie.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

1. «Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины»
2. «Фонд оценочных средств».

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Иностранный язык (профессиональный)» приведен в Приложении 1 к настоящей Рабочей программе.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

7.1 Английский язык

Основная литература:

1. English for students of economics: Учебник английского языка для студентов экономических специальностей / Л.А. Халилова. – 3-е изд., доп. и перераб. – М.: Форум, 2015. – 384 с.: 70x100 1/16. – (ПО). (переплет) ISBN 978-5-91134-654-6, 1000 экз. То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=501146>
2. Английский язык: для студентов экономических специальностей: учебник / И.К. Кардович, О.Б. Дубова, Е.В. Коробова, Н.Б. Шрамкова. – М.: Книжный мир, 2012. – 272 с. – ISBN 978-5-8041-0573-1; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89692>

Дополнительная литература:

1. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: Учебное пособие / З.В. Маньковская. – М.: НИЦ Инфра-М, 2013. – 223 с.: 60x90 1/16. – (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-005065-2, 500 экз. То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=397686>

2. Ляляев, С.В. Английский язык для социологов: учебное пособие / С.В. Ляляев, И.А. Скрипунова. – М.: Флинта, 2011. – 128 с. – ISBN 976-5-9765-0980-1; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79360>
3. Слепович, В.С. Пособие по английскому академическому письму и говорению=Academic Writing and Speaking Course Pack: учебное пособие / В.С. Слепович, О.И. Вашкевич, Г.К. Мась; под ред. В.С. Слепович. – Минск: ТетраСистемс, 2012. – 176 с. – ISBN 978-985-536-341-6; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111924>

Рекомендуемая литература:

1. Английский язык: Учебное пособие для студентов первого курса неязыковых вузов / Т. И. Красикова, Д. Д. Арутюнян. – ФТА, МО г. Королёв, Изд-во «Канцлер», 2014 г.
2. Английский язык: Учебное пособие для студентов второго курса неязыковых вузов / Пермякова С.П., Чередниченко М.А. – Королев МО: ФТА, 2013 г.
3. Raymond Murphy. English Grammar in Use. Fourth edition. – Cambridge University Press, 2012

7.2 Французский язык

Основная литература

1. Градова, И.В. Французское общество: социально-экономические аспекты=Société française: aspects socio-économiques: учебно-методическое пособие / И.В. Градова, А.А. Ларькина; Министерство образования и науки Российской Федерации, Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова. - Архангельск: САФУ, 2015. - 140 с. - ISBN 978-5-261-01016-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436381>
2. Методическое пособие по французскому языку: пособие / сост. Л.В. Игошина. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 46 с.: ил. - ISBN 978-5-4475-3080-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258904>

Дополнительная литература:

1. Когут, В.И. Словарь идиоматических выражений французского языка=Dictionnaire des expressions idiomatiques françaises / В.И. Когут. - СПб.: Антология, 2014. - 208 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-94962-229-

- 2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258177>
2. Осетрова, М.Г. Коммуникативный курс современного французского языка: Продвинутый этап обучения. Уровень В1-В2: учебное пособие / М.Г. Осетрова, Н.Л. Кобякова. - М.: Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2011. - 192 с. - ISBN 978-5-691-01549-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116574>
3. Eхercons-nous!: Учебное пособие по грамматике французского язык / Алиева Т.И., Беликова Г.В., Беляева Е. - М.:МПГУ, 2016. - 380 с. ISBN 978-5-4263-0234-1 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=754426>

Рекомендуемая литература:

1. Когтева Е.В. Французский язык. Учебное пособие по французскому языку для студентов 2 курса всех направлений подготовки. – ФТА, 2012 г.
2. Попова И.Н., Казакова Ж.А. Грамматика французского языка. Практический курс. М.:, 2010.
3. Русско-французский словарь: Профессиональная и быденная коммуникация / А.П. Седых, Ж. Багана, А.Н. Лангнер. - М.: Флинта: Наука, 2010. - 168 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=241721>

7.3 Немецкий язык

Основная литература:

1. Кравченко, А.П. Немецкий язык: для бакалавров: учебное пособие / А.П. Кравченко. - Ростов-н/Д: Феникс, 2013. - 416 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-222-20808-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271498>
2. Крюкова, А.В. Первые шаги в профессии: учебное пособие по немецкому языку / А.В. Крюкова. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 58 с.: ил. - Библиогр.: с. 56. - ISBN 978-5-4475-5215-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363663>

Дополнительная литература:

1. Дмитриченкова, С.В. Пособие по немецкому языку для начинающих. Уровень А1 и А2: учебное пособие / С.В. Дмитриченкова, Т.Б. Васильева, В.А. Чаузова. - М.: Российский университет дружбы народов, 2013. - 138 с. - ISBN 978-5-209-05500-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226488>
2. Тинякова, Е.А. Учебник немецкого языка оригинальной методики=Lehrbuch der Deutschen Sprache. Für alle die Deutsche Kultur und Sprache kennenlernen wollen: учебник / Е.А. Тинякова. - М.; Берлин:

Директ-Медиа, 2015. - 183 с.: ил. - Библиогр.: с. 180-181. - ISBN 978-5-4475-3753-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270464>

Рекомендуемая литература:

1. Игнатова Е.М. Немецкий язык. Деловая переписка. – М.: Живой язык, 2010 г.
2. Карапетян Г.К. Курс практической грамматики немецкого языка с тренировочными и контрольными заданиями для студентов и аспирантов гуманитарных факультетов университета. – М.: КДУ, 2010 г.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru/> - Университетская библиотека ONLINE
2. <http://www.znanium.com/catalog> - Электронно-библиотечная система

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины «Иностранный язык (профессиональный)» представлены в Приложении 2 к настоящей Рабочей программе.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Программное обеспечение:

- MS Office Power Point

Информационные справочные системы:

- Электронные ресурсы образовательной среды «МГОТУ».

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

Практические занятия:

- рабочее место преподавателя, оснащенное ПК с доступом в Интернет;
- рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с выходом в интернет;
- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, колонки);
- лингафонный кабинет.

***ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА***

КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ)»
(Приложение 1 к рабочей программе)**

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн

Профиль: Графический дизайн

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Королев
2023

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
	ОПК-4	Способен проектировать, моделировать, конструировать предметы, товары, промышленные образцы и коллекции, художественные предметно-пространственные комплексы, интерьеры зданий и сооружений архитектурно-пространственной среды, объекты ландшафтного дизайна, используя линейно-конструктивное построение, цветовое решение композиции,	Английский язык: Тема 1-8 Французский язык: Тема 1-8 Немецкий язык: Тема 1-12	<ul style="list-style-type: none"> языковой материал (лексику и грамматику) в пределах отобранных тем и сфер делового и профессионального общения; правила и стратегии построения устного и письменного высказывания с целью достижения коммуникативной цели. 	<ul style="list-style-type: none"> понимать диалогический и монологический текст на коммерческие темы длительностью звучания 5-10 минут со скоростью предъявления с учебной фонограммы 140-150 слов в минуту и содержащей до 5% незнакомой лексики; понимать содержание предъявляемого со скоростью 140-150 слов в минуту диалогического и монологического текста, лекции, беседы или телефонного разговора длительностью 7-10 минут, поступающего из разных источников 	<ul style="list-style-type: none"> слухом произносит естественными навыками языкового и речевого материала; навыками оперирования языковыми средствами в коммуникативных целях; навыками самостоятельной работы по повышению уровня языковой (речевой) компетенции; навыками реферирования, аннотирования, составления тезисов, иных трансформаций текста, подготовки

		<p>современную шрифтовую культуру и способы проектной графики</p>			<p><i>(непосредственное общение, аудио- и видеозапись)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>понимать основное содержание аудио-текста после первого прослушивания</i> • <i>разыгрывать сходные с пройденными деловыми ситуациями диалоги;</i> • <i>поддерживать беседу в объеме пройденных коммерческих тем;</i> • <i>участвовать в дискуссии, выбирая языковые средства в соответствии с ситуацией общения;</i> • <i>резюмировать текст, проводить опрос и презентации</i> • <i>владеть изучающими, просмотровым и поисковыми видами чтения (используются тексты деловой и коммерческой тематики, отражающие специфику проходимых на курсе разделов бизнеса: маркетинг, страхование,</i> 	<p><i>сообщений на научную конференцию</i></p>
--	--	---	--	--	--	--

					<p><i>обсуждение условий заключения договора и т.д.)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• писать деловое письмо, тезисы доклада, текст презентации;</i> <i>• писать эссе по изученной тематике;</i> <i>• составлять план, тезисы сообщения/доклада;</i> <i>• реферировать и аннотировать текст</i> <i>• составлять факс, служебные записки, пресс-релизы, протоколы и отчеты</i> 	
1	УК-4	<p><i>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)</i></p>	<p><i>Английский язык: Тема 1-8 Французский язык: Тема 1-8 Немецкий язык: Тема 1-12</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <i>• языковой материал (лексику и грамматику) в пределах отобранных тем и сфер делового и профессионального общения;</i> <i>• правила и стратегии построения устного и письменного высказывания с целью достижения коммуникативной цели.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> <i>• понимать диалогический и монологический текст на коммерческие темы</i> <i>длительность звучания 5-10 минут со скоростью предъявления с учебной фонограммы 140-150 слов в минуту и содержащей до 5% незнакомой лексики;</i> <i>• понимать содержание предъявляемого со скоростью 140-150 слов в</i> 	<ul style="list-style-type: none"> <i>-• слухопроизносительными навыками языкового и речевого материала;</i> <i>• навыками оперирования языковыми средствами в коммуникативных целях;</i> <i>• навыками самостоятельной работы по повышению уровня языковой (речевой)</i>

				<p><i>минуту диалогического и монологического текста, лекции, беседы или телефонного разговора длительностью 7-10 минут, поступающего из разных источников (непосредственное общение, аудио- и видеозапись)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>понимать основное содержание аудио-текста после первого прослушивания</i> • <i>разыгрывать сходные с пройденными деловыми ситуациями диалоги;</i> • <i>поддерживать беседу в объеме пройденных коммерческих тем;</i> • <i>участвовать в дискуссии, выбирая языковые средства в соответствии с ситуацией общения;</i> • <i>резюмировать текст, проводить опрос и презентации</i> • <i>владеть изучающими, просмотрным</i> 	<p><i>компетенции;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>навыками реферирования, аннотирования, составления тезисов, иных трансформаций текста, подготовки сообщений на научную конференцию</i>
--	--	--	--	--	--

					<p><i>и и поисковыми видами чтения (используются тексты деловой и коммерческой тематики, отражающие специфику проходимых на курсе разделов бизнеса: маркетинг, страхование, обсуждение условий заключения договора и т.д.)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• писать деловое письмо, тезисы доклада, текст презентации;</i> <i>• писать эссе по изученной тематике;</i> <i>• составлять план, тезисы сообщения/доклада;</i> <i>• реферировать и аннотировать текст</i> <i>• составлять факс, служебные записки, пресс-релизы, протоколы и отчеты</i> 	
--	--	--	--	--	--	--

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

Код компетенции	Инструмент, оценивающий сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии оценки
<i>УК-4</i>	<i>Тест</i>	<i>А) Полностью</i>	<i>Проводится в письменной</i>

ОПК-4		<p><i>сформирована – 90% правильных ответов</i></p> <p><i>Б) частично сформирована – 70% правильных ответов</i></p> <p><i>В) не сформирована – 50% и менее правильных ответов</i></p>	<p><i>форме. Время, отведенное на процедуру – 45 минут. Неявка – 0 баллов. Критерии оценки определяются процентным соотношением:</i></p> <p><i>Удовлетворительно – от 51% правильных ответов</i></p> <p><i>Хорошо – от 70% правильных ответов</i></p> <p><i>Отлично – от 90% правильных ответов</i></p> <p><i>Максимальный балл – 5.</i></p>
УК-4 ОПК-4	<i>Аудирование (Устная речь)</i>	<p><i>А) Полностью сформирована – 5 баллов</i></p> <p><i>Б) частично сформирована – 3-4 балла</i></p> <p><i>В) не сформирована – 1 и менее баллов</i></p>	<p><i>Проводится в устной форме.</i></p> <p><i>1. Оценивается определение коммуникативных намерений участников общения (согласие, совет, обмен информацией) (1 балл);</i></p> <p><i>2. Оценивается полнота, точность и глубина понимания смысла текста; (1 балл);</i></p> <p><i>3. Оценивается адекватность восприятия основной информации смысловых частей сообщения (1 балл);</i></p> <p><i>4. Определение темы (идеи) (1 балл);</i></p> <p><i>5. Оценивается интерпретация характеристик собеседников (социальных, возрастных, психологических, роли, степень их знакомства и т. д.) (1 балл).</i></p> <p><i>Максимальный бал – 5 баллов.</i></p>
УК-4 ОПК-4	<i>Перевод (Письменная речь)</i>	<p><i>А) Полностью сформирована – 5 баллов</i></p> <p><i>Б) частично сформирована – 3-4 балла</i></p> <p><i>В) не сформирована – 1 и</i></p>	<p><i>Проводится в письменной форме.</i></p> <p><i>1. Оценивается точность и «адекватность» перевода (1 балл);</i></p> <p><i>2. Оценивается полнота, точность и глубина понимания смысла</i></p>

		<i>менее баллов</i>	<p>текста; (1 балл);</p> <p>3. Оценивается адекватность восприятия основной информации смысловых частей сообщения (1 балл);</p> <p>4. Определение темы (идеи) (1 балл);</p> <p>5. Оценивается интерпретация характеристик собеседников (социальных, возрастных, психологических, роли, степень их знакомства и т. д.) (1 балл). Максимальный балл – 5 баллов.</p>
УК-4 ОПК-4	<i>Деловая игра</i>	<p>А) Полностью сформирована – 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована – 3-4 балла</p> <p>В) не сформирована – 1 и менее баллов</p>	<p>Проводится в устной форме.</p> <p>1. Оцениваются знание лексического материала и умение его использовать (2 балла);</p> <p>2. Оцениваются презентационные навыки (1 балл);</p> <p>3. Оценивается умение диалогической и монологической речи (2 балла); Максимальный балл – 5.</p>
УК-4 ОПК-4	<i>Контрольная работа</i>	<p>А) Полностью сформирована – 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована – 3-4 балла</p> <p>В) не сформирована – 1 и менее баллов</p>	<p>Проводится в устной форме.</p> <p>1. Оцениваются знание лексического материала и умение его использовать (2 балла);</p> <p>2. Оцениваются презентационные навыки (1 балл);</p> <p>3. Оценивается умение диалогической и монологической речи (2 балла); Максимальный балл – 5.</p>

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Пример теста

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Business tense review

A: Time Clauses

1. Match at least one of these time clauses with each of the sentences in a to j.

- | | |
|----------------------------|---|
| when I joined this company | a) I didn't have a lot of experience |
| in the 1990s | b) My boss uses a laptop |
| the other day | c) I was looking for a different job |
| during a meeting | d) I worked for my present company's major competitor |
| recently | e) I have been working on this project |
| since January | f) I last made a conference call in English |
| hardly ever | g) I'm flying to Munich |
| by Tuesday | h) I'll finish this report |
| never | i) I was caught making personal phonecalls |
| for a year | j) I've had a lot in my in-tray in a fortnight's time this week |

2. Make true sentences about yourself using each of the time clauses.

3. Read out one of your sentences without the time clause and see if the other students can guess which time clause is true for you.

Discussing Grammar

B: Grammatical similarities: Aspect and voice

What are the similarities between these different forms?

- 1a) I can't talk. I'm meeting a client.
- 1b) I was just closing the deal when my direct boss walked in and ruined everything.
- 1c) My plane will be landing just as yours is taking off.

- 2a) I've been in exactly this situation many times.
- 2b) They had already accepted a rival bid by the time we had ours ready.
- 2c) They will have increased sales by 50% well before the projected time.

- 3a) A good team is made from good individuals
- 3b) The computer, like so many other inventions, was invented to help us wage war
- 3c) Wine has been produced here since the year dot.

C: Grammatical differences

Why are different tenses used in the contrasting sentences?

- 1a) I work for a well-known multinational
- 1b) I'm working on restructuring the company

- 2a) What were you doing when the headhunter called?
- 2b) What did you do when the headhunter called?

- 3a) When we arrived, they introduced the main conference speakers
- 3b) When we arrived, they were introducing the main conference speakers
- 3c) When we arrived, they had introduced the main conference speakers

- 4a) I've worked with several very prestigious clients
- 4b) I worked with several very prestigious clients

- 5a) I've been replying to customer enquiries all day
- 5b) I've nearly cleared the backlog of enquiries from the Xmas break

Suggested Answers

A 1. Many examples are possible. If students come up with an example that is not clearly wrong or right, ask them to explain how they imagine the circumstances/ situation of the sentence to be.

B1. All the sentences express a temporary action that is in progress at a particular time.

B2. All the sentences connect two different times, e.g. the present and the past for the Present Perfect.

B3. All are passives- i.e. the grammatical subject of the sentence is not the same as the 'agent'- who is doing the action.

C1. The first is seen as generally true or permanent, whereas the second is seen as temporary.

C2. The first is a (temporary) action in progress when something else happened (or interrupted), whereas the second is a simple sequence of events.

C3. Similar to C2, but also with an action that is completed before another happens (Past Perfect)

C4. Contrast between an unfinished time (perhaps 'in my life' or 'this month') with a finished time ('last year' or 'in my last job').

C5. Contrast between a sentence where the action is important (replying) and where the result is important (cleared the backlog). Point out that 'How much?' is usually answered with the Present Perfect Simple and 'How long?' with the Present Perfect Continuous.

Французский язык

I. Выберите правильный вариант.

1. Le directeur exige que vous ... à ce projet.
a. renoncez b. renonciez c. renoncerez d. ayez renoncé
2. Elle veut aller aux États-Unis, pourvu qu'elle ... le visa.
a. obtienne b. obtiendra c. a obtenu d. ait obtenu
3. Elle espère que sa fille lui... une bonne surprise.
a. fera b. fasse c. ait fait d. ait faite
4. Mon frère n'a jamais visité le Louvre bien qu'il... à Paris tous les deux
a. est allé b. allait c. va d. aille
5. Elle n'est pas contente que tu ... seule hier soir.
a. la laisses b. l'aies laissée c. l'as laissée d. l'as laissé
6. Je vois bien qu'elle ... être dérangée.
a. ne veuille pas b. ne veut pas c. n'ait pas voulu d. ne voulut pas
7. Il est probable que le maire ... des mesures de sécurité.
a. prendra b. prenne c. prises d. ait pris
8. Adressez-vous à cette dame! Il est possible qu'elle ... vous renseigner.
a. pourra b. puisse c. ait pu d. a pu
9. Il a l'air fatigué; je ne suis pas sûr qu'il... de bonnes vacances.
a. passe b. ait passées c. soit passé d. ait passé
10. Notre grand-mère attendait que tu lui...
a. écrives b. écrites c. écris d. aies écrit
11. J'espère qu'elle ... ses cours de danse l'année prochaine.
a. reprendra b. reprenne c. ait repris d. soit reprise
12. C'est ma meilleure amie bien qu'elle ... un caractère difficile.
a. est b. a c. ait d. ait eu
13. Je ne suis pas sûre que la secrétaire ... notre arrivée.
a. avait confirmé b. a confirmé c. confirme d. ait confirmé
14. Je suis content que ce jour-là, mon frère ... preuve de courage.
a. a fait b. faisait c. ait fait d. fasse
15. Je doute qu'elle ... se marier avec cet homme.
a. veuille b. veut c. voudrait d. voulait
16. Il est probable qu'elle ... à la fête.
a. viendra b. soit venue c. soit venu d. vienne
17. Il paraît qu'elle ... des médicaments.
a. prend b. prenne c. ait pris d. soit prise
18. Son frère était furieux qu'elle ... sa voiture.
a. casse b. avait cassé c. ait cassé d. ait cassée
19. Elle regrette que tu ... son dessin.
a. as jeté b. avais jeté c. jette d. aies jeté
20. Je crois qu'il... sa réservation.
a. a annulé b. annulait c. annule d. ait annulé

II. Раскройте скобки, выбирая между изъявительным и сослагательным наклонением.

1. Je suis sûr qu'il (aller) _____ nous chercher à la gare demain matin.
2. Il est impossible qu'ils (traduire déjà) _____ le texte.
3. Il paraît que les syndicats (organiser) _____ une grève.
4. Maman préfère que je (faire) _____ les études à la faculté de médecine.
5. Mes parents ne voulaient pas que je (partir) _____ seul.
6. Elle espère que tu lui (rendre) _____ le disque demain matin.
7. Le professeur est content que vous (bien apprendre) _____ la grammaire.

Il est évident que cette fille (savoir) _____ quelque chose

III. Составьте фразы, ставя глагол придаточного предложения в Subjonctif present.

Il est possible que.....

1. il a raison.
2. nous avons la grippe.

3. elle est fatiguée.
4. il fait tout lui-même.
5. elle va avec nous.
6. vous êtes imprudents
7. j'ai de la fièvre.

IV. На основании информации, полученной вами из текстов данного блока, укажите номера правильных высказываний.

1. Le père de Charles de Gaulle est militaire.
2. Charles de Gaulle est un grand savant français.
3. La mère avait une grande autorité sur Charles.
4. Le jeune de Gaulle avait une vive intelligence.
5. Il a terminé l'école militaire.
6. Pendant la Deuxième guerre mondiale il a fait prisonnier.
7. En 1962, il est élu le Président de la France.
8. Georges Pompidou lui a succédé comme le President.
9. Son tombeau se trouve au Panthéon.
10. Gérard Dépardieu fait un tandem gagnant avec J.-P. Belmondo.
11. Dépardieu incarne plusieurs personnages historiques.
12. Gérard Dépardieu a la passion pour les affaires.

V. Вставьте пропущенные слова из данных в правой колонке в соответствии со смыслом прочитанных вами текстов.

A.

<p>Charles de Gaulle est né à Lille. Son père 1 à l'éducation de son fils. Charles adore l'histoire et les lettres, mais le métier 2 l'attire surtout. Pendant la guerre de 14-18 il était 3 et il a fait 4 pendant 32 mois. Après la guerre commence sa carrière 5. Il publie plusieurs 6 sur la guerre. Lorsque les Allemands 7 la France, il a été nommé général de brigade. Après la trahison de Pétin, Charles de Gaulle est en tête de 8 française et entre dans la légende. En 1962 il 9 le Président de la France. Il 10 dans le monde sa politique d'indépendance par 11 aux deux "blocs". L'ère gaulienne a enrichi le patrimoine des réalisations transformé 12 de la France.</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. le visage b. la Resistance c. devient d. rapport e. militaire f. veille g. des armes h. envahissent i. prisonnier j. blessé k. ouvrages l. inaugure
--	---

B.

<p>Elle est l'une des 1 à lancer la mode des cheveux courts. Elle 2 de porter les premiers pantalons, la jupe plissée 3, le tailleur orné des poches. La célèbre 4 robe noire devient un classique de 5. Elle dit que la toilette d'une femme doit être 6, mais les accessoires 7 être riches. La proximité de 8 avec les artistes était toujours à l'honneur. Chanel est la première couturière à 9 ses propres parfums. Elle a créé une des maisons de 10 les plus importantes et qui porte son nom. Son style est copié dans le monde. La plus connue 11 de Coco Chanel est: "La mode se démode, 12 jamais".</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. petite b. courte c. partout d. citation e. simple f. doivent g. garde-robe h. propose i. premières j. le style k. Mademoiselle l. lancer
---	--

Немецкий язык

Bestimmen Sie bitte die richtige Zeitform.

1. Mein Bruder ist den ganzen Abend zu Hause geblieben.
2. Sie werden bei uns Ihre Freizeit gut verbringen.
3. Sie hatte das neue Lehrbuch meinem Freund gegeben.
4. Er legte heute eine Prüfung ab.
5. Ich werde den neuen Roman erst im nächsten Monat lesen.
6. Er nahm dieses Lehrbuch in der Bibliothek.
7. Am Wochenende besuchen wir unsere Freunde.
8. Um halb neun hat er sich angezogen.

9. Gustav fährt heute in sein Heimatdorf zurück.

a. Präsens **b.** Präteritum **c.** Perfekt **d.** Plusquamperfekt **e.** Futurum

II. Ergänzen Sie bitte die Sätze durch die Verben im Präteritum.

1. Vorige Woche ... ich nach Moskau. **2.** Mir ... diese Stadt sehr. **3.** Ich ... durch die Strassen. **4.** Ich ... im Hotel. **5.** Am nächsten Morgen ... ich bis neun Uhr. **6.** Dann ... ich spazieren. **7.** Dann ... ich meine Eltern in Göttingen ... **8.** Ich ... mit ihnen über meine Eindrücke. **9.** Am Nachmittag ... ich zum Roten Platz! **10.** Das ... super!

_____ *sich ansehen, gefallen, sprechen, fahren, sein, schlafen, anrufen, sich waschen, gehen, wohnen, lesen*

III. Ergänzen Sie bitte die Sätze durch haben und sein in richtiger Form.

1. Ich ... das noch nie gehört. **2.** Wer ... zu Hause geblieben? **3.** Wer ... nach Berlin gefahren? **4.** Wie ... dir der neue Film gefallen? **5.** Du ... den Text nicht verstanden.

IV. Ergänzen Sie bitte die Sätze durch die Verben im Präteritum.

1. kennen lernen: Damals ... ich meine Freundin **2. studieren:** Sie (она) ... an der Universität in Bonn Germanistik. **3. arbeiten:** Ich ... damals bei der Bank. **4. aufstehen:** Um acht Uhr ... Peter **5. abholen:** Inge ... mich regelmäßig von der Arbeit... **6. heiraten:** Nach einem Jahr ... wir. **7. suchen:** Ich ... eine Wohnung in der Nähe von Bonn. **8. wohnen:** Wir ... drei Jahre in Königswinter.

V. Finden Sie bitte eine richtige Übersetzung.

1. Die Studentin legt erfolgreich die Prüfungen ab.

a) Студентка успешно сдала экзамены.

b) Студентка успешно сдаёт экзамены.

c) Студентка сдаст экзамены успешно.

d) Студентка сдавала экзамены успешно.

2. Auf Freuds Vorschlag wurde Carl Gustav Jung (1875-1961) zum Präsidenten gewählt.

a) По предложению Фрейда Карл Густав Юнг(1875-1961) был избран президентом.

b) Фрейд предложил избрать Карла Густава Юнга (1875-1961) президентом.

c) Фрейд хотел избрать Карла Густава Юнга (1875-1961) президентом.

d) Карл Густав Юнг (1875-1961) избрал Фрейда президентом.

3. Wir gratulierten unseren Pädagogen zum Tag des Lehrers.

a) Мы поздравляли наших педагогов с Днём учителя.

b) Мы поздравляем наших педагогов с Днём учителя.

c) Мы поздравили наших педагогов с Днём учителя.

d) Мы поздравим наших у педагогов с Днём учителя.

4. Wir werden den Text ohne Wörterbuch übersetzen.

a) Мы перевели этот текст без словаря.

b) Мы переводим этот текст без словаря.

c) Мы переводили этот текст без словаря.

d) Мы переведём этот текст без словаря.

5. Die Vorlesungen an der Universität beginnen um acht Uhr.

a) Лекции в университете начались в восемь часов

b) Лекции в университете начинались в восемь часов.

c) Лекции в университете начинаются в восемь часов.

d) Лекции в университете начнутся в восемь часов.

3.2 Примерная структура аудирования

- прослушивание устных выступлений, презентаций по теме
- просмотр и обсуждение видеофильмов и видеосюжетов
- case study.

3.3 Примерная тематика деловой игры

- Прием на работу в иностранную компанию.
- Международный конгресс.
- Переговоры с иностранными партнерами.
- Другие.

Тематика контрольных работ

1. Дизайн как область художественно-конструкторской деятельности.

2. Сферы применения дизайна.
3. Деловые коммуникации. Управление кросс-культурными различиями.
4. Мировая экономика. Мировая культура
5. . Создание языкового портфеля.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Программой предусмотрены следующие виды контроля: по два текущих контроля успеваемости в форме тестирования одна аттестация в форме зачета во 2 учебном семестре и одна аттестация в форме экзамена в 3 учебном семестре для студентов очной формы обучения и по два текущих контроля успеваемости в форме тестирования и одна аттестация в форме экзамена на 2 курсе для студентов заочной формы обучения.

Неделя текущего / промежуточного контроля	Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
согласно графику учебного процесса	Тестирование	УК-4 ОПК-4	20 вопросов	Компьютерное тестирование. Время, отведенное на процедуру – 30 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	Неявка – 0 баллов. Критерии оценки определяются процентным соотношением: Удовлетворительно – от 51% правильных ответов Хорошо – от 70% правильных ответов Отлично – от 90% правильных ответов Максимальный балл – 5.
согласно графику учебного процесса	Тестирование	УК-4 ОПК-4	20 вопросов	Компьютерное тестирование. Время, отведенное на процедуру – 30 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	Неявка – 0 баллов. Критерии оценки определяются процентным соотношением: Удовлетворительно – от 51% правильных ответов Хорошо – от 70% правильных ответов Отлично – от 90% правильных ответов Максимальный балл – 5.
согласно графику учебного процесса	Тестирование	УК-4 ОПК-4	5 заданий	Проводится в письменной форме. Время, отведенное на процедуру – 45	Результаты предоставляются в течение 1 недели с	Неявка – 0 баллов. Критерии оценки определяются процентным соотношением: Удовлетворительно

о процесс а				минут.	дня проведени я процедур ы	– от 51% правильных ответов Хорошо – от 70% правильных ответов Отлично – от 90% правильных ответов Максимальный балл – 5.
согласн о графику учебног о процесс а	Зачет	УК-4 ОПК-4	2 вопроса	Проводится в устной форме. Время, отведенное на процедуру – 25 минут. Количество баллов, необходимое для допуска к зачету – 51.	Результат ы предостав ляются в день проведени я зачета с оценкой	Критерии оценки: «Зачтено»: 1. знание лексического и грамматического материала; 2. умение использовать и применять полученные знания на практике; 3. работа на практических занятиях в течение семестра; 4. ответ на вопросы зачета. «Не зачтено»: 1. демонстрирует частичные знания по темам дисциплин; 2. незнание лексического и грамматического материала; 3. неумение использовать и применять полученные знания; 4. не работал на практических занятиях; 5. не отвечает на вопросы зачета.
согласн о графику учебног о процесс а	Экзамен	УК-4 ОПК-4	2 вопроса	Проводится в устной и письменной форме. Время, отведенное на процедуру – 35 минут. Количество баллов, необходимое для допуска к зачету с оценкой – 51.	Результат ы предостав ляются в день проведени я экзамена	Критерии оценивания: 1. «Отлично» – работа высокого качества, уровень выполнения отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой

						<p>обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному (количество баллов на экзамене – 80-100)</p> <p>2. «Хорошо» – уровень выполнения работы отвечает всем основным требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки (количество баллов на экзамене – 60-79)</p> <p>3. «Удовлетворительно» – уровень выполнения работы отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы,</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками (количество баллов на экзамене – 51-59)</p> <p>4. «Неудовлетворительно» (с возможностью пересдачи) – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий (количество баллов на экзамене – 0-50)</p>
--	--	--	--	--	--	---

4.1 Типовые вопросы, выносимые на зачет

Английский язык

2 семестр

1. Просмотровое чтение и краткое изложение страноведческого текста на русском или английском языке.
2. Монологическая речь по заданной теме, соответствующей тематике блоков изученного учебного пособия. (10-12 предложений).

Французский язык

2 семестр

Форма сдачи зачета может быть разнообразная: индивидуальная, парная или групповая. Преподаватель дает задания, при выполнении которых студенты показывают практические умения и навыки, знание деловой лексики по темам:

1. Вступление в деловые отношения

2. Организация деловой поездки
3. Предприятие
4. Деловые переговоры. Контракт
5. Деловая корреспонденция

Немецкий язык

2 семестр

Форма сдачи зачета может быть разнообразная: индивидуальная, парная или групповая. Преподаватель дает задания, при выполнении которых студенты показывают практические умения и навыки, знание деловой лексики по темам:

1. Вступление в деловые отношения
2. Организация деловой поездки
3. Предприятие
4. Деловые переговоры. Контракт
5. Деловая корреспонденция

4.2 Типовые вопросы, выносимые на экзамен

Английский язык

3 семестр

1. Просмотровое чтение текста профессионального характера (1000 п.з.), компрессия и развертывание текста на основе его логико-смысловых вех.
2. Детализированное чтение, критический анализ и перевод текста профессионального характера со словарем (1 500 п.з.) и ответы на вопросы преподавателя по тексту.
3. Монологическое высказывание с элементами аргументирования и собеседование с преподавателем по ситуации профессионального характера (20 предложений).

Примерные ситуации для собеседования на зачете с оценкой:

1. Your company is trying to attract young employees. What can it offer them?
2. You are a top manager of a large company. Tell your former group mates how you got ahead in your career.
3. You work for a large company. Present the company. Speak about its structure, strengths and future plans.
4. The Marketing department is holding a meeting to discuss the launch of a new product and a strategy. What issues will you consider? Express your opinion on each issue.
5. You want to start your own business. What legal form will you choose and why?
6. You are holding a contract negotiation with your foreign partner. What clauses are you going to discuss?
7. Your company has concluded a contract for the purchase of goods from your foreign partner. What terms has the contract been signed on?
8. Your new secretary has problems with writing business letters. Tell her about some basic guidelines that will help her to compose efficient letters.
9. Why do many executives prefer written documents over the form of communication? What types of business letters does your company receive and send?
10. You work in the Sales department. What types of business documents do you deal with in domestic and foreign trade?

11. You work as a manager for a big entertaining services company. Last week you took part at the international conference. It made a great impression on you. Tell your colleagues about the problems discussed at the conference.
12. You work in the human resources section of a big company. You and other managers are discussing ways of improving the staff's health and fitness. What are your suggestions?
13. Most staff in your department complain of being overworked and are suffering from backache of badly designed furniture. You are a member of the consulting group studying the stress related problems. Give your recommendations how to reduce the stress.
14. Imagine you want to promote a new brand. Choose the product and decide what strategy you would like to use and why.
15. The head of your department is leaving the company. Tell your colleagues how you will plan a farewell party.
16. You want to start your own business. What should you consider when planning in business?
17. Your friend has got a chance to be appointed the chief of Management department. She asks for advice from you. What advice would you give to her?
18. You are to make a report at the conference devoted managing people. Give a summary of your speech.

Французский язык

3 семестр

1. Аудирование связного текста (длительность звучания до 2 минут).
2. Просмотровое чтение и краткое изложение текста (2500 знаков).
3. Беседа по заданной ситуации в рамках изученных тем:
 1. Трудоустройство
 2. Организация труда
 3. Рынок: спрос и предложение
 4. Маркетинг, реклама
 5. Банковская и финансовая деятельность
 6. Успешность в деловой деятельности.

Немецкий язык

3 семестр

1. Аудирование связного текста (длительность звучания до 2 минут).
2. Просмотровое чтение и краткое изложение текста (2500 знаков).
3. Беседа по заданной ситуации в рамках изученных тем:
 1. Трудоустройство
 2. Организация труда
 3. Рынок: спрос и предложение
 4. Маркетинг, реклама
 5. Банковская и финансовая деятельность
 6. Успешность в деловой деятельности.

***ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА***

КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ)»
(Приложение 2 к рабочей программе)**

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн

Профиль: Графический дизайн

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Королев
2023

1. Общие положения

Целью дисциплины «Иностранный язык (профессиональный)» в неязыковом вузе является приобретение студентами компетенции практического владения деловой лексикой для активного применения в профессиональном общении.

Задачами дисциплины являются:

1. Совершенствование лексико-грамматических навыков в рамках устной и письменной речи в деловой сфере;
2. Обучение устной иноязычной речи в деловой сфере;
3. Совершенствование навыков устного публичного выступления;
4. Совершенствование навыков чтения и понимания аутентичной литературы заданной направленности на иностранном языке;
5. Совершенствование навыков письменного перевода.

2. Указания по проведению практических занятий

Активные и интерактивные формы обучения, использованные при составлении данной Рабочей программы и приложений к ней и рекомендуемые для реализации компетентностного и личностно-деятельного подхода в обучении.

Аудиторные занятия:

- Работа в группах
- Решение ситуационных задач проблемного характера
- Интервью
- Моделирование реальных ситуаций повседневного и делового общения
- Деловая игра
- Презентации с использованием различных вспомогательных средств: доски, книг, видео, слайдов, постеров, компьютеров и т.п.
- Просмотр и обсуждение видеофильмов и видеосюжетов

Внеаудиторные занятия:

- Общение с носителями языка посредством Интернет технологий (SKYPE, videoconference, facebook com.chart и т.п.)
- Перевод лекций, семинаров иностранных специалистов.

Рекомендации по работе с учебным процессом

В ходе учебного процесса во время аудиторных занятий преподаватель объясняет грамматический материал, и студенты устно выполняют несколько упражнений на данное грамматическое явление. **Текст 1** каждого блока даётся для изучающего чтения. Текст первоначально прорабатывается студентами во время аудиторного занятия, а послетекстовые упражнения выполняются в качестве самостоятельной работы и проверяются преподавателем на последующих занятиях. **Текст 2** также первоначально прорабатывается на занятии с последующей доработкой в качестве самостоятельной работы. **Текст 3** даётся для самостоятельной работы в аудитории или дома с использованием словаря.

План практических занятий

2.1 Английский язык

2 семестр

Практические занятия 1-5

Тема и содержание практических занятий:

Тема 1. Starting a business

Проблематика темы:

- Starting a Business
- Business Plan
- Getting a Credit

Продолжительность одного занятия – **2 часа**.

Примерное содержание практических занятий:

Ответы на вопросы, предлагаемые для обсуждения:

- What do you think you'll need if you make up your mind to set up your own business?
- List the things you need to set up a corporation
- Think of the way to get outside capital and explain how you will attract investors.
- How could the firm raise \$ 50,000 towards the cost of the property?
- What are the firm's projections for turnover and profits?
- What is its current overdraft?
- Who does it owe money to?

Диалог «Менеджер-покупатель».

Чтение:

- Текст «Starting a Business» для чтения и перевода и грамматические задания к нему.
- Текст «Business plan» для чтения и перевода и упражнения к нему.
- Текст «Getting a credit» для чтения и письменного перевода и упражнения к нему.

Письмо:

- Деловое письмо
- Изучение и составление бизнес-плана.

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Подготовка презентации;
- Круглый стол на английском языке по проблематике темы;
- Деловая игра.

Практическое занятие 6

Содержание практического занятия:

Тест по ***Теме 1***.

Продолжительность занятия – **2 часа**.

Практическое занятие 7-12

Тема и содержание практических занятий:

Тема 2. Budgeting

Проблематика темы:

- Budgeting
- Insurance
- A Loan Agreement

Примерное содержание практических занятий:

Говорение:

Ответы на вопросы по содержанию текстов.

Чтение:

- Текст «Budgeting» для чтения и перевода.
- Текст «Liability Insurance» для чтения и перевода и упражнения к нему.
- Текст для чтения и письменного перевода «A Loan agreement»

Письмо:

- Кредитное письмо.
- Перевод заявления на открытие аккредитива.

Продолжительность одного занятия – **2 часа**.

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Выполнение лексико-грамматического текста;
- Круглый стол на английском языке по проблематике темы;
- Деловая игра.

Практическое занятие 13

Содержание практического занятия:

Тест по *Теме 2*.

Продолжительность занятия – **2 часа**.

Практическое занятие 14-19

Тема и содержание практических занятий:

Тема 3. Taxation

Проблематика темы:

- Taxation
- Business Organization
- A Loan Agreement

Примерное содержание практических занятий:

Аудирование: аудиозаписи интервью с менеджером компании и презентации компании. Видеофильм на тему «Налоги». Задания, направленные на проверку общего и полного понимания материала, представленного на аудио-записи и в видеофильме.

Говорение:

Ответы на вопросы по содержанию текстов:

- What are the tax advantages of a single proprietorship/partnership versus a corporation?
- In what senses is corporate income liable to double taxation?
- Why is the marginal rate of taxation most relevant for investment decision?
- In the US, how long does it take to depreciate a photocopier?
- Why do most companies nowadays operate the LIFO inventory method?
- What is the simplest form of a business organization in the UK?
- Is it necessary to publish accounts for a sole proprietor?
- When must the owner's name be registered?

- What are advantages and disadvantages of a sole proprietorship?
- Who usually opens 'one-man' business?
- How can the amount of money available for investing be increased?
- и др.

Чтение:

- Текст «Introduction to corporate taxation» для чтения и перевода и упражнения к нему.
- Текст «Types of business organization in the United Kingdom» для чтения и перевода и упражнения к нему.
- Статьи на тему «A Loan Agreement» для чтения и письменного перевода

Письмо:

- Журнальные и газетные статьи для составления кратких аннотаций

Продолжительность занятия – **2 часа**.

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Подготовка презентации;
- Круглый стол на английском языке по проблематике темы;
- Деловая игра.

Практическое занятие 20

Содержание практического занятия:

Тест по *Теме 3*.

Продолжительность занятия – **2 часа**.

Практические занятия 21-26

Тема и содержание практических занятий:

Тема 4. Joint-Stock Company

Проблематика темы:

- Joint-Stock Company
- Organization Structure
- A Loan Agreement

Примерное содержание практических занятий:

Аудирование: аудиозаписи интервью с менеджером компании и презентации компании. Видеофильм на тему «Презентация». Задания, направленные на проверку общего и полного понимания материала, представленного на аудио-записи и в видеофильме.

Говорение: вопросы для обсуждения особенностей компаний различных типов, задания по подготовке презентации собственной компании и для организации обсуждения видеофильма. План для составления реферативного пересказа.

Примерный список вопросов для обсуждения в аудитории:

- В компании какого типа Вы хотели бы работать и почему?
- Как Вы понимаете выражение «Не бойтесь двигаться медленно, бойтесь стоять на месте» применительно к развитию компании.
- Каковы основные показатели деятельности компании?
- Основные этапы становления известных компаний.

- Как правильно представить свою компанию?

Чтение:

- Текст «Joint-Stock Company» для чтения и перевода и задания к нему.
- Текст «Organization structure» для чтения и перевода.
- Статьи по теме «A Loan Agreement» для чтения и письменного перевода.

Письмо: образец отчета, деловой записки. Задания по составлению деловой записки, лексико-грамматические упражнения по материалам темы.

Продолжительность одного занятия – **2 часа**.

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Подготовка презентации;
- Круглый стол на английском языке по проблематике темы;
- Деловая игра.

Практическое занятие 27

Содержание практического занятия:

Тест по *Теме 4*.

Продолжительность занятия – **2 часа**.

3 семестр

Практические занятия 1-3

Тема и содержание практических занятий:

Тема 5. Production

Проблематика темы:

- Production
- Products and Brands
- A Loan Agreement

Примерное содержание практических занятий:

Говорение: ответы на вопросы, предлагаемые для обсуждения:

1. Which types of production do you know?
2. What can job production range from?
3. What kind of labour is used in job production?
4. Is machinery widely used in job production? Why?
5. Does an organization make goods for stock in job production? Why?
6. What problems does job production have?
7. и др.

Чтение:

- Текст «Production» для чтения и перевода и упражнения к нему.
- Текст «Products and Brands» для чтения и упражнения к нему.
- Статьи по теме «A Loan Agreement» для чтения и письменного перевода.

Письмо: образец бланка заказа для покупки товаров. Деловые письма.

Продолжительность одного занятия – **2 часа**.

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Аудирование;
- Письменный перевод текста;

- Подготовка презентации;
- Круглый стол на английском языке по проблематике темы;
- Деловая игра.

Практическое занятие 4

Содержание практического занятия:

Тест по *Теме 5*.

Продолжительность занятия – **2 часа**.

Практическое занятие 5-7

Тема и содержание практических занятий:

Тема 6. Labour Unions

Проблематика темы:

- Labour Unions
- Who Needs Unions?
- Events and Default

Примерное содержание практических занятий:

Говорение:

- ролевые карточки для разыгрывания диалогов по одной из предложенных ситуаций, связанных с темой;

- ответы на вопросы, предлагаемые для обсуждения:

1. For whom and why were labour unions created?
2. Why are British unions known as trade unions?
3. What unions are there in France and Italy?
4. In what countries are industrial relations better and why?
5. Why should management be restrained and controlled?
6. и др.

Чтение:

- Текст «Industrial Relations» для чтения и перевода и упражнения к нему.
- Текст «Who Needs Unions?» для чтения и перевода и упражнения к нему.
- Статья «Events of Default» для письменного перевода.
- подборка аутентичных газетных статей для поискового, ознакомительного и изучающего видов чтения и перевода.

Письмо: образец деловых писем (запрос, подтверждение, претензия). Задания по составлению запросов, подтверждений и претензий, лексико-грамматические упражнения для закрепления темы.

Продолжительность одного занятия – **2 часа**.

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Выполнение лексико-грамматического текста;
- Круглый стол на английском языке
- Деловая игра.

Практическое занятие 8

Содержание практического занятия:

Тест по *Теме 6*.

Продолжительность занятия – 2 часа.

Практическое занятие 9-12

Тема и содержание практических занятий:

Тема 7. Preparation for negotiations

Проблематика темы:

- Preparation for Negotiations
- Business Letter
- Types of Business Letters

Примерное содержание практических занятий:

Говорение:

- задания для проверки понимания и обсуждения прочитанных текстов и диалогов;

- примерный список вопросов для обсуждения в аудитории:

- How many critical areas of a company's business are there which can be analyzed by applying ratios?
- What is the basic means of communication between two companies?
- How many business letters are written every day?
- Which tone do most business letters have? Why?
- и др.

Чтение: аутентичные тексты и диалоги для чтения по ролям, изучающего чтения, перевода и составления реферативного пересказа.

Письмо: образец аккредитива для перевода. Деловые письма. Лексико-грамматические упражнения для работы над материалом темы.

Продолжительность занятия – 2 часа.

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Подготовка презентации;
- Круглый стол на английском языке по проблематике темы;
- Деловая игра.

Практическое занятие 13

Содержание практического занятия:

Тест по *Теме 7*.

Продолжительность занятия – 2 часа.

Практические занятия 14-17

Тема и содержание практических занятий:

Тема 8. Business documents

Проблематика темы:

- Business Documents
- The Bill of Lading
- The Bank of England

Примерное содержание практических занятий:

Говорение:

- задания для проверки понимания и обсуждения прочитанных диалогов;

- ответы на вопросы, предлагаемые для обсуждения:

- Виды деловой документации

- Банки Англии
- Виды банков

Чтение: аутентичные тексты для чтения по ролям, изучающего чтения и перевода. Дополнительные тексты для ознакомительного, изучающего чтения, перевода и реферативного пересказа.

Письмо: образцы документации для перевода. Лексико-грамматические упражнения для работы над материалом темы.

Продолжительность одного занятия – **2 часа**.

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Подготовка презентации;
- Круглый стол на английском языке по проблематике темы;
- Деловая игра.

Практическое занятие 18

Содержание практического занятия:

Тест по *Теме 8*.

Продолжительность занятия – **2 часа**.

2.2 Французский язык

2 семестр

Практические занятия 1-5

Тема и содержание практических занятий:

Тема 1. *Prise et contact*.

Грамматический материал:

- Pronoms complements
- Interrogation

Лексический материал:

- Faire un tour de table
- Une conversation téléphonique
- Prendre (changer) rendez-vous
- Organiser son temps de travail
- Agenda.

Продолжительность одного занятия – **2 часа**.

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Подготовка презентации;
- Деловая игра.

Практическое занятие 6

Содержание практического занятия:

Презентации по *Теме 1*.

Тест по *Теме 1*.

Продолжительность занятия – **2 часа**.

Практические занятия 7-12

Тема 2. *En mission d'affaire.*

Грамматический материал:

- Conditionnel
- Futur simple et future proche.

Лексический материал:

- A l'aéroport
- Réservation d'une chambre d'hôtel
- Travailler à l'étranger
- Les moyens de communication
- A l'exposition.

Продолжительность одного занятия – **2 часа.**

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Выполнение лексико-грамматического текста;
- Деловая игра.

Практическое занятие 13

Содержание практического занятия:

Презентации по *Теме 2.*

Тест по *Теме 2.*

Продолжительность занятия – **2 часа.**

Практические занятия 14-19

Тема 3. *La correspondance d'affaire.*

Грамматический материал:

- Temps passes de l'Indicatif
- Pronoms relatifs et possessifs

Лексический материал:

- La commande (changement, annulation)
- L'offre et la demande
- Service clientele
- Reglement de Facture
- La reclamation.

Продолжительность занятия – **2 часа.**

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Подготовка презентации;
- Деловая игра.

Практическое занятие 20

Содержание практического занятия:

Презентации по *Теме 3.*

Тест по *Теме 3*.

Продолжительность занятия – **2 часа**.

Практические занятия 21-26

Тема 4. *Le contract.*

Грамматический материал:

- Demonstratifs
- Forme passive.

Лексический материал:

- Le contrat et ces types
- Le contrat de travail
- Le contrat d'achat-vente
- L'objet du contrat
- Les conditions de vente
- La livraison
- Le payment
- Le force-majuer et l'arbitrage

Продолжительность одного занятия – **2 часа**.

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Подготовка презентации;
- Деловая игра.

Практическое занятие 27

Содержание практического занятия:

Тест по *Теме 4*.

Повторение пройденного материала. Подготовка к зачету.

Продолжительность занятия – **2 часа**.

3 семестр

Практические занятия 1-3

Тема 5. *Acteurs économiques.*

Грамматический материал:

- Infinitif
- Formes non-personnelles du verbe

Лексический материал:

- Diversité des entreprises
- Banque de credit
- Créer une entreprise (les formalités)
- Profil de créateur
- Réussir dans les affaires
- Résoudre des conflits du travail
- Recherche des capitaux.

Продолжительность одного занятия – **2 часа**.

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Выполнение лексико-грамматических упражнений;
- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Деловая игра.

Практическое занятие 4

Содержание практического занятия:

Презентации по *Теме 5*.

Тест по *Теме 5*.

Продолжительность занятия – 2 часа.

Практические занятия 5-7

Тема 6. Prise et parole.

Грамматический материал:

- Subjonctif

Лексический материал:

- Pratiquer l'écoute active
- Expliquer des modifications
- Faire une présentation
- Poser les bonnes questions
- Points de vue
- Réunion de travail.

Продолжительность одного занятия – 2 часа.

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Выполнение лексико-грамматического текста;
- Деловая игра.

Практическое занятие 8

Содержание практического занятия:

Презентации по *Теме 6*.

Тест по *Теме 6*.

Продолжительность занятия – 2 часа.

Практические занятия 9-12

Тема 7. Marketing.

Грамматический материал:

- Subjonctif
- Passe simple et Passe compose

Лексический материал:

- Etude du marché
- Définition du produit
- Méthodes de distribution
- Publicité (Force de vente)

- Offre et demande
- Profil du manager.

Продолжительность занятия – 2 часа.

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Выполнение лексико-грамматических упражнений;
- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Деловая игра.

Практическое занятие 13

Содержание практического занятия:

Презентации по *Теме 7*.

Тест по *Теме 7*.

Продолжительность занятия – 2 часа.

Практические занятия 14-17

Тема 8. Résultats et Tendances.

Грамматический материал:

- Discours indirect
- Indefinis

Лексический материал:

- Secteur d'activité
- Entreprise en chiffre
- Comptes de l'exercice
- Commerce extérieur
- Organisations commerciales internationales.

Продолжительность одного занятия – 2 часа.

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Выполнение лексико-грамматических упражнений;
- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Деловая игра.

Практическое занятие 18

Содержание практического занятия:

Тест по *Теме 8*.

Повторение пройденного материала. Подготовка к экзамену.

Продолжительность занятия – 2 часа.

2.3 Немецкий язык

2 семестр

Практические занятия 1-4

Тема и содержание практических занятий:

Тема 1. Arten der Unternehmen

Лексический материал:

- Einzelkaufmännische Unternehmen.

- Personengesellschaft.
- Kapitalgesellschaft.
- Rechtsform der Unternehmen.

Продолжительность занятия – 2 часа.

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Выполнение лексико-грамматических упражнений;
- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Деловая игра.

Практические занятия 5-8

Тема 2. Deutsche Außenhandels Wirtschaft.

Лексический материал:

- Ausfuhrgüter.
- Einfuhrgüter.
- Handelsaustausch.
- Erschließung der Außenmärkte.

Продолжительность занятия – 2 часа.

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Выполнение лексико-грамматических упражнений;
- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Деловая игра.

Практические занятия 9-12

Тема 3. Die Bewerbung

Лексический материал:

- Bewerbungsanzeigen.
- Bewerbungsschreiben.
- Telefonische Bewerbung.
- Vorstellungsgespräch.

Продолжительность одного занятия – 2 часа.

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Выполнение лексико-грамматических упражнений;
- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Деловая игра.

Практические занятия 13-16

Тема 4. Die Geschäftsreise.

Лексический материал:

- Besuchsvereinbarung.
- Hotelreservierung.
- Ticketbuchung.
- Vereinbarung der Termine.

Продолжительность одного занятия – 2 часа.

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Выполнение лексико-грамматических упражнений;
- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Деловая игра.

Практические занятия 17-20

Тема 5. Erste Kontakte Vorstellung.

Лексический материал:

- Begrüßung. Anrede.
- Vorstellungsformen.
- Verabschiedung.

Продолжительность одного занятия – **2 часа.**

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Выполнение лексико-грамматических упражнений;
- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Деловая игра.

Практические занятия 21-27

Тема 6. Aufbau und Struktur einer Firma

Лексический материал:

- Personal einer Firma.
- Abteilungen und Produktion.
- Geschäftsführung.

Продолжительность одного занятия – **2 часа.**

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Выполнение лексико-грамматических упражнений;
- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Деловая игра.

3 семестр

Практические занятия 1-3

Тема 7. Die Verhandlungen.

Лексический материал:

- Die Anfrage.
- Das Angebot.
- Die Bestellung.
- Die Bestätigung des Auftrages.

Продолжительность занятия – **2 часа.**

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Выполнение лексико-грамматических упражнений;
- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Деловая игра.

Практические занятия 4-6

Тема 8. Der Vertrag. Abschluss des Vertrages.

Лексический материал:

- Besprechung des Vertrages.
- Abschluss des Vertrages.
- Gegenstand des Vertrages.
- Allgemeine Vertragsbedingungen.

Продолжительность занятия – 2 часа.

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Выполнение лексико-грамматических упражнений;
- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Деловая игра.

Практические занятия 7-9

Тема 9. Lieferung Lieferbedingungen.

Лексический материал:

- Liefertermine.
- Lieferarten.
- Vorauslieferung, Teillieferung.
- Verpackung.

Продолжительность одного занятия – 2 часа.

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Выполнение лексико-грамматических упражнений;
- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Деловая игра.

Практические занятия 10-12

Тема 10. Preise. Zahlung

Лексический материал:

- Gesamtwert des Vertrages.
- Arten der Zahlungen.
- Arten des Akkreditivs.
- Bankoperationen.

Продолжительность одного занятия – 2 часа.

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Выполнение лексико-грамматических упражнений;
- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Деловая игра.

Практические занятия 13-15

Тема 11. Konventionalstrafe. Force Major.

Лексический материал:

- Die Rückfrage.

- Reklamationen.
- Das Schiedsgericht.
- Umstände Höherer Gewalt

Продолжительность одного занятия – **2 часа.**

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Выполнение лексико-грамматических упражнений;
- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Деловая игра.

Практические занятия 16-18

Тема 12. Sicherung. Garantie.

Лексический материал:

- Garantieschreiben.
- Sicherungsgesellschaften.
- Einräumung der Garantie.

Продолжительность одного занятия – **2 часа.**

Обязательные виды работ на практических занятиях:

- Выполнение лексико-грамматических упражнений;
- Аудирование;
- Письменный перевод текста;
- Деловая игра.

3. Указания по проведению лабораторного практикума

Учебным планом не предусмотрено.

4. Указания по проведению самостоятельной работы студентов

№ п/п	Наименование блока (раздела) дисциплины	Виды СРС
Английский язык		
1.	Тема 1. Starting a business	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций, case study; Подготовка к участию в деловой игре.
2.	Тема 2. Budgeting	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций, case study; Подготовка к участию в деловой игре.
3	Тема 3. Taxation	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций, case study; Подготовка к участию в деловой игре.
4	Тема 4. Joint-Stock Company	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций, case study; Подготовка к участию в деловой игре.
5	Тема 5. Production	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций, case study; Подготовка к участию в деловой игре.
6	Тема 6. Labour Unions	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций, case study; Подготовка к участию в деловой игре.
7	Тема 7. Preparation for	Создание языкового портфеля;

	negotiations	Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций, case study; Подготовка к участию в деловой игре.
8	Тема 8. Business documents	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций, case study; Подготовка к участию в деловой игре.
Французский язык		
1.	Тема 1. Prise de contact	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций; Подготовка к участию в деловой игре.
2.	Тема 2. En mission d'affaire.	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций; Подготовка к участию в деловой игре.
3	Тема 3. La correspondance d'affaire.	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций; Подготовка к участию в деловой игре.
4	Тема 4. Le contrat.	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций; Подготовка к участию в деловой игре.
5	Тема 5. Acteurs économiques.	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций; Подготовка к участию в деловой игре.
6	Тема 6. Prise de parole.	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций; Подготовка к участию в деловой игре.
7	Тема 7. Marketing.	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций; Подготовка к участию в деловой игре.
8	Тема 8. Résultats et Tendances.	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций; Подготовка к участию в деловой игре.
Немецкий язык		
1.	Тема 1. Arten der Unternehmen.	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций; Подготовка к участию в деловой игре.
2.	Тема 2. Deutsche Außenhandels Wirtschaft	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций; Подготовка к участию в деловой игре.
3	Тема 3. Die Bewerbung	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций; Подготовка к участию в деловой игре.
4	Тема 4. Die Geschäftsreise.	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций; Подготовка к участию в деловой игре.
5	Тема 5. Erste Kontakte Vorstellung.	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций; Подготовка к участию в деловой игре.
6	Тема 6. Aufbau und Struktur einer Firma	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций; Подготовка к участию в деловой игре.
7	Тема 7. Die Verhandlungen.	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций; Подготовка к участию в деловой игре.
8	Тема 8. Der Vertrag. Abschluss des Vertrages.	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций; Подготовка к участию в деловой игре.
9	Тема 9. Lieferung Lieferbedingungen.	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций; Подготовка к участию в деловой игре.
10	Тема 10. Preise. Zahlung.	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций; Подготовка к участию в деловой игре.

11	Тема 11. Konventionalstrafe. Force Major.	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций; Подготовка к участию в деловой игре.
12	Тема 12. Sicherung. Garantie.	Создание языкового портфеля; Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций; Подготовка к участию в деловой игре.

5. Указания по проведению контрольных работ для студентов факультета заочного обучения

5.1. Требования к структуре.

Структура контрольной работы должна способствовать раскрытию темы: иметь титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы.

5.2. Требования к содержанию (основной части).

1. Во введении обосновывается актуальность темы, определяется цель работы, задачи и методы исследования.

2. При определении целей и задач исследования необходимо правильно их формулировать. Так, в качестве цели не следует употреблять глагол «сделать». Правильно будет использовать глаголы: «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить» и т.д.

3. Основная часть работы включает 2 - 4 вопроса, каждый из которых посвящается решению задач, сформулированных во введении, и заканчивается констатацией итогов.

4. Приветствуется иллюстрация содержания работы таблицами, графическим материалом (рисунками, схемами и т.п.).

5. Необходимо давать ссылки на используемую Вами литературу.

6. Заключение должно содержать сделанные автором работы выводы, итоги исследования.

7. Вслед за заключением идет список литературы, который должен быть составлен в соответствии с установленными требованиями. Если в работе имеются приложения, они оформляются на отдельных листах, и должны быть соответственно пронумерованы.

5.3. Требования к оформлению.

Объем контрольной работы – 12-18 страниц формата А 4, напечатанного с одной стороны текста (1,5 интервал, шрифт Times New Roman).

Тематика контрольных работ

1. Дизайн как область художественно-конструкторской деятельности.
2. Сферы применения дизайна.
3. Деловые коммуникации. Управление кросс-культурными различиями.
4. Мировая экономика. Мировая культура
5. Создание языкового портфеля.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

6.1 Английский язык

Основная литература:

1. English for students of economics: Учебник английского языка для студентов экономических специальностей / Л.А. Халилова. – 3-е изд., доп. и перераб. – М.: Форум, 2015. – 384 с.: 70x100 1/16. – (ПО). (переплет)

ISBN 978-5-91134-654-6, 1000 экз. То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=501146>

2. Английский язык: для студентов экономических специальностей: учебник / И.К. Кардович, О.Б. Дубова, Е.В. Коробова, Н.Б. Шрамкова. – М.: Книжный мир, 2012. – 272 с. – ISBN 978-5-8041-0573-1; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89692>

Дополнительная литература:

1. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: Учебное пособие / З.В. Маньковская. – М.: НИЦ Инфра-М, 2013. – 223 с.: 60x90 1/16. – (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-005065-2, 500 экз. То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=397686>
2. Ляляев, С.В. Английский язык для социологов: учебное пособие / С.В. Ляляев, И.А. Скрипунова. – М.: Флинта, 2011. – 128 с. – ISBN 976-5-9765-0980-1; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79360>
3. Слепович, В.С. Пособие по английскому академическому письму и говорению=Academic Writing and Speaking Course Pack: учебное пособие / В.С. Слепович, О.И. Вашкевич, Г.К. Мась; под ред. В.С. Слепович. – Минск: ТетраСистемс, 2012. – 176 с. – ISBN 978-985-536-341-6; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111924>

Рекомендуемая литература:

1. Английский язык: Учебное пособие для студентов первого курса неязыковых вузов / Т. И. Красикова, Д. Д. Арутюнян. – ФТА, МО г. Королёв, Изд-во «Канцлер», 2014 г.
2. Английский язык: Учебное пособие для студентов второго курса неязыковых вузов / Пермякова С.П., Чередниченко М.А. – Королев МО: ФТА, 2013 г.
3. Raymond Murphy. English Grammar in Use. Fourth edition. – Cambridge University Press, 2012

6.2 Французский язык

Основная литература

1. Градова, И.В. Французское общество: социально-экономические аспекты=Société française: aspects socio-économiques: учебно-методическое пособие / И.В. Градова, А.А. Ларькина; Министерство образования и науки Российской Федерации, Северный (Арктический) федеральный

- университет имени М.В. Ломоносова. - Архангельск: САФУ, 2015. - 140 с. - ISBN 978-5-261-01016-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436381>
2. Методическое пособие по французскому языку: пособие / сост. Л.В. Игошина. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 46 с.: ил. - ISBN 978-5-4475-3080-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258904>

Дополнительная литература:

1. Когут, В.И. Словарь идиоматических выражений французского языка=Dictionnaire des expressions idiomatiques francaises / В.И. Когут. - СПб.: Антология, 2014. - 208 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-94962-229-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258177>
2. Осетрова, М.Г. Коммуникативный курс современного французского языка: Продвинутый этап обучения. Уровень В1-В2: учебное пособие / М.Г. Осетрова, Н.Л. Кобякова. - М.: Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2011. - 192 с. - ISBN 978-5-691-01549-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116574>
3. Eхercons-nous!: Учебное пособие по грамматике французского язык / Алиева Т.И., Беликова Г.В., Беляева Е. - М.:МПГУ, 2016. - 380 с. ISBN 978-5-4263-0234-1 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=754426>

Рекомендуемая литература:

1. Когтева Е.В. Французский язык. Учебное пособие по французскому языку для студентов 2 курса всех направлений подготовки. – ФТА, 2012 г.
2. Попова И.Н., Казакова Ж.А. Грамматика французского языка. Практический курс. М.:, 2010.
3. Русско-французский словарь: Профессиональная и быденная коммуникация / А.П. Седых, Ж. Багана, А.Н. Лангнер. - М.: Флинта: Наука, 2010. - 168 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=241721>

6.3 Немецкий язык

Основная литература:

1. Кравченко, А.П. Немецкий язык: для бакалавров: учебное пособие / А.П. Кравченко. - Ростов-н/Д: Феникс, 2013. - 416 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-222-20808-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271498>

2. Крюкова, А.В. Первые шаги в профессии: учебное пособие по немецкому языку / А.В. Крюкова. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 58 с.: ил. - Библиогр.: с. 56. - ISBN 978-5-4475-5215-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363663>

Дополнительная литература:

1. Дмитриченкова, С.В. Пособие по немецкому языку для начинающих. Уровень А1 и А2: учебное пособие / С.В. Дмитриченкова, Т.Б. Васильева, В.А. Чаузова. - М.: Российский университет дружбы народов, 2013. - 138 с. - ISBN 978-5-209-05500-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226488>
2. Тинякова, Е.А. Учебник немецкого языка оригинальной методики=Lehrbuch der Deutschen Sprache. Für alle die Deutsche Kultur und Sprache kennenlernen wollen: учебник / Е.А. Тинякова. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 183 с.: ил. - Библиогр.: с. 180-181. - ISBN 978-5-4475-3753-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270464>

Рекомендуемая литература:

1. Игнатова Е.М. Немецкий язык. Деловая переписка. – М.: Живой язык, 2010 г.
2. Карапетян Г.К. Курс практической грамматики немецкого языка с тренировочными и контрольными заданиями для студентов и аспирантов гуманитарных факультетов университета. – М.: КДУ, 2010 г.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://biblioclub.ru/> - Университетская библиотека ONLINE
2. <http://www.znaniy.com/catalog> - Электронно-библиотечная система

8. Перечень информационных технологий

Программное обеспечение:

- MS Office Power Point

Информационные справочные системы:

Электронные ресурсы образовательной среды «МГОТУ».