


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-GERMANСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

Кафедра иностранных языков естественных факультетов

Актуализировано:  
на заседании кафедры иностранных языков  
естественных факультетов  
протокол от «\_19\_»\_июня\_2017 г. №\_11\_

Согласовано:  
Председатель УМК инженерного  
факультета

Зав. кафедрой  / Пешкова Н.П.

 / Мельникова А.Я..

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Иностранный язык

Б1.Б.02 Базовая часть

**Программа магистратуры**

Направление подготовки

**04.04.02 – Химия, физика и механика материалов**

Профиль подготовки

**Биохимические технологии в производстве материалов**

Квалификация

**Магистр**

Разработчик (составитель)  
доц., к. филол. н., доц. Акубекова Д.Г.



/ Акубекова Д.Г.

Разработчик (составитель) РПД  
ст. преп. Попова В.Н.



/ Попова В.Н.

Для приема: 2017

Уфа 2017 г.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на заседании кафедры иностранных языков естественных факультетов, протокол от «19» июня 2017 г. № 11.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины (обновление БД и ПО), утверждены на заседании кафедры иностранных языков естественных факультетов, протокол № 11 от «22» июня 2018 г.

Заведующий кафедрой



/ Пешкова Н.П.

### Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	5
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	5
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	8
4.3. Рейтинг-план дисциплины	11
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	11
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	11
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	12
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	12

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Учебная дисциплина способствует формированию следующих компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки ВО 04.04.02 – «Химия, физика и механика материалов» (квалификация «магистр»), которыми должен обладать выпускник:

**Общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной (ОПК-6);

**Общекультурные компетенции (ОК):**

готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3)

**Соответствие этапов освоения компетенции планируемым результатам обучения**

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1.	<b>ОПК – 6</b>	Знать: основные принципы и законы анализа и синтеза полученной информации; -правила построения высказываний и их объединения в текст; -правила оформления делового, личного и электронного письма.
		<b>ОК - 3</b>	-виды самооценки, уровни притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности. -этапы, механизмы и трудности социальной адаптации.
Умения	1.	<b>ОПК – 6</b>	Уметь: подробно и кратко излагать факты, описывать, оценивать события, делать выводы, высказывать и аргументировать свою точку зрения; - реализовывать элементарное коммуникативное намерение; - участвовать без предварительной подготовки в диалогах в рамках изученных ситуаций.
		<b>ОК-3</b>	.-самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности. -планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа, оценивать и прогнозировать последствия своей социальной и профессиональной деятельности.
Владения (навыки)	1.	<b>ОПК – 6</b>	Владеть: навыками научного анализа и методологией научного подхода, научно-исследовательской и практической деятельности; - навыками основ публичной речи: -навыками написания личного и делового письма.

/опы т деят ельн ости )		<b>ОК -3</b>	-навыками познавательной и учебной деятельности, навыками разрешения проблем. -навыками поиска методов решения практических задач, применению различных методов познания. -формами и методами самообучения и самоконтроля
--	--	--------------	---

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «*Иностранный язык*» относится к *базовой* части и изучается на 1 и 2 курсах.

Дисциплина «Иностранный язык» является составной частью цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (бакалавриат) и является обязательным учебным курсом.

**Цель дисциплины:** обучение практическому владению профессиональной речью для активного применения иностранного языка как в повседневном, так и в профессиональном общении. Учебная дисциплина «Иностранный язык для технического перевода» нацелена на приобретение студентами коммуникативной и языковой компетенции, уровень которой позволит использовать иностранный язык в профессиональной деятельности и для дальнейшего самообразования. Роль дисциплины возрастает в связи с разворачиванием процессов интеграции и глобализации, происходящих в современном мире. Специалистам-выпускникам неязыковых факультетов приходится решать задачи по освоению инновационных технологий, требующие активного сотрудничества с зарубежными коллегами, что предполагает активное владение навыками осуществления межкультурной профессионально-деловой коммуникации.

Кроме того, участие России в Болонском процессе предполагает широкомасштабную подготовку обучающихся, готовых к получению образования в европейских университетах, что требует новых подходов к обучению иностранному языку в высшей школе. Такая подготовка подразумевает не только владение всеми аспектами языка в традиционном представлении, или освоение лингвистической, языковой компетенции в терминах компетентностного подхода.

Важнейшей задачей дисциплины становится формирование у обучаемых такого понятийного аппарата, который обеспечил бы им потенциальную возможность осуществления культурно-образовательной и профессиональной деятельности в европейских университетах.

Это влияет на значимость роли и места дисциплины «Иностранный язык» для неязыковых специальностей в общем цикле гуманитарных дисциплин, с одной стороны, а с другой требует интеграции с лингвострановедением и культурологией и усиления связей с естественными науками, по тем направлениям, для которых она готовит специалистов.

Курс по иностранному языку в рамках бакалавриата является звеном в многоэтапной системе общего образовательного пространства, включающего школьное обучение, университетское и послевузовское образование. Успешная реализация курса предполагает наличие у обучаемых порогового или базового уровня, необходимого для дальнейшего получения знаний и навыков в соответствии с Государственным образовательным стандартом и программой дисциплины «Иностранный язык» для неязыковых специальностей.

В свете новой образовательной политики программа может быть реализована, используя компетентностный подход в обучении иностранным языкам, который позволяет превратить обучающегося из пассивного элемента образовательной системы в активного участника образовательного процесса.

### 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

### 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

#### 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции \_\_\_\_\_ ОПК-6 \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели и достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Неудовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
(ОПК-6) – I – готовность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	Знать: основные нормы современного иностранного языка (орфографические, грамматические, стилистические).	1. Не знает основных норм современного иностранного языка (орфографические, грамматические, стилистические).	Удовлетворительно знает основные нормы современного иностранного языка (орфографические, грамматические, стилистические), но допускает достаточно серьезные ошибки.	Хорошо знает основные нормы современного иностранного языка (орфографические, грамматические, стилистические). Допускает отдельные негрубые ошибки.	Демонстрирует свободное и уверенное знание основных норм современного иностранного языка (орфографические, грамматические, стилистические). Не допускает ошибок.

<sup>1</sup> Составляется для каждой компетенции, закрепленной за дисциплиной

	<p>Уметь: пользоваться основной справочной литературой и словарями. У1</p>	<p>1. Демонстрирует неумение пользоваться основной справочной литературой и словарями.</p>	<p>Демонстрирует удовлетворительное умение пользоваться основной справочной литературой и словарями, но допускает достаточно серьезные ошибки.</p>	<p>Демонстрирует достаточно устойчивое умение пользоваться основной справочной литературой и словарями, но допускает отдельные негрубые ошибки.</p>	<p>Демонстрирует устойчивое умение пользоваться основной справочной литературой и словарями, не допускает ошибок.</p>
		<p>1. Не владеет навыками создания на иностранном языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки /</p>	<p>Демонстрирует удовлетворительный уровень владения навыками создания на иностранном языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики</p>	<p>Демонстрирует хороший уровень владения навыками создания на иностранном языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень владения основными нормами современного иностранного языка (орфографическими, пунктуационными, грамматическими, стилистическими,</p>
	<p>Владеть: навыками создания на иностранном языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированны</p>				

	х соответствующе е направление подготовки / специальность.	специальность.	реферативного характера, ориентированн ых на соответствующ ее направление подготовки / специальность, но допускает достаточно серьезные ошибки.	тематики реферативног о характера, ориентирован ных на соответствую щее направление подготовки / специальност ь, но допускает отдельные негрубые ошибки.	орфоэпически ми), не допускает ошибок.
--	--	----------------	--	--	---

*Выше представлена таблица для формы промежуточного контроля – экзамен, для зачета указываем критерии оценивания для шкалы: «Зачтено», «Не зачтено».*

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап  Знания	1. Средний балл рубежного контроля (результатов выполнения тестов 1-3)	ОПК-6	Тестирование
			Индивидуальный опрос, устный опрос
2-й этап  Умения	1. Средний балл рубежного контроля (результатов выполнения тестов 1-3)	ОПК-6	Контрольная работа
			Доклад, сообщение отчет
3-й этап  Владеть навыками	1. Средний балл рубежного контроля (результатов выполнения тестов 1-3)	ОПК-6	Тесты
			Реферат
			Групповой опрос

## АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

### Образец текущего контроля

**How many parts are there in the letter requesting a service?**

2



3

+4

5

**Which part of the letter requesting information can contain such an expression? “I am planning to ...”**

polite expression

action

opening

+purpose

**“We would like to have your answer by 6 of October”.**

**Which part of the letter does this expression refer to?**

purpose

opening

polite expressions

+action

**What should be given in the “opening part” of the letter requesting information?**

+Tell how you heard about the reader

Tell why you want the information

Tell what you want

**If there are too many mistakes in grammar, punctuation or spelling the reader may be confused. How should you write your letter to avoid it?**

shortly

clearly

courteously

+correctly

**Which expression refers to the action part of the letter requesting a service?**

+I look forward to hearing from you

We will need the following

This will confirm our telephone conversation

I appreciate your help

Тема 4

**Which method of electronic correspondents has all the advantages of sending a cable and in addition it is available in the office and offers a direct line, with immediate reply?**

+Telex

Fax

E-mail

**A likely ending in e-mail is Best wishes rather than \_\_\_\_\_ .**

Sincerely yours

**+Yours sincerely**

Yours faithfully

**The messages telexes are usually \_\_\_\_\_ versions of the sentences we would use in everyday speech or in letters.**

Short

**+Abbreviated**

Long

Shortened

**Cross the odd one out of the fax structure in the list.**

Message for

Date

Address

**+Message from**

Fax number

No of pages

**Once the telex operator has dialed the code, an \_\_\_\_\_ code will appear on the teleprinter indicating that the sender is through.**

Answer

Answerwrite

**+Answerback**

## **Образец промежуточного контроля**

(Визиты зарубежного партнёра. Контакты. Резюме. Устройство на работу)

1 What does the stage of negotiations mean?

the volition to participate in the process of selling and buying

the wish to get profit

the desire to sell everything

the promotion to a new stage

2 Why is the stage of negotiating between a salesperson or travel agent and a client important?

both parties want to get promotion

both parties want to get profit

both parties want to show sympathy

both parties want to feel satisfied with their deal

3 Does anyone involved in the process of negotiations want to be cheated?

Everybody does

One of the parties does

Nobody does

A successful negotiator does

4 What kind of relationship is more effective during negotiations?

Friendly and respectful  
prosperous and cheerful  
aggressive and competitive  
nice and friendly

5 What should a salesperson or a travel agent believe?

That she or he is over the competition  
that his product is good  
that his or her product has certain advantages over the competition  
that his product is of great value

6 What must customers be sure of?

they are buying a product that is good value and of high quality  
they are going to get a lot of profit  
they are going to acquire a hotel  
they spend their money on something they don't really need

7 Can customers dealing with tourism spend their money on something they don't really need?

No  
Yes  
Never  
Of course

8 What can a good travel agent persuade anyone to buy?

Anything  
Nothing  
Everything  
something

9 What must a good salesperson in tourism know?

how to sell products  
where to get profit  
where to show animation performances  
how to deal with different kinds of people

10 What must a good salesperson point out?

how his or her product will benefit each individual customer  
where to go for money  
where to stay to relax  
how to get high profits

11 What must he convince his customers in?

your product is the one they want  
your product is expensive  
your product is cheap  
your product is the worst

12 What does a successful stage of negotiations depend on?

good relationship between negotiators  
Rivalry between the parties  
Good servicing of the company  
both the salesperson and the customer asking each other the right sort of questions

13 What do successful travel agents often have?

much attention to their work  
special talents and an outgoing personality  
a lot of money  
a good knowledge of the service market

14 What does a tourist company usually depend on?

its own travel agents  
wholesalers at the big supermarkets  
retailers at tour operating companies  
the salesmanship of its distributors at the department stores

15 What else does any tourist company need?

To establish a personal relationship with its major clients and potential customers.  
To entertain tourists  
To ski and skate a lot  
To speak foreign languages with its customers

16 Does a travel company deal impersonally with another company?

No, it doesn't.  
Yes, it does.  
All the time  
Never

17 Whom does a tour operator interested in the accommodation of tourists receive personal visits or telephone calls from?

people representing the hotels  
the suppliers of different gambling services  
representatives of different tourist attractions  
people presenting educational services

18 What is much more expensive in tourism?

keeping travel agents and tour operators "on the road"  
doing nothing to get potential partners  
doing everything to get potential partners  
to spend time unproductively travelling

19 What is more effective in tourism?

a discussion  
servicing overseas customers  
phone, fax, or e-mail communication with not so many personal visits  
Telephone booking

20 What do tourist companies do for communicating with other tour operators?

hold regular tourist exhibitions, fairs and conferences  
ask questions about new products and receive training  
have no contacts  
have the day-to-day contacts

21 What is important in the process of negotiating?

Diplomacy, friendliness and cooperation  
additional persuasion  
bargaining about the conditions

## Negotiating about the sales presentation

22 How many phases are there in different types of business negotiations?

four main phases

five main phases

three main phases

two main phases

23 What is the preparation stage?

you work out what you do not want

you work out what priorities you never have

you work out what you want to speak about

you work out what you want and what your main priorities are

24 What is the debating stage?

you say what the final conditions are

you never say what you want

you listen to the customer

you try to find out what the other side or the customer wants

25 What is the purpose of the proposal phase?

you get prepared to trade, offer or concede

you formulate your proposals

you are patient and but do not listen to the other side's proposals

You suggest things you could trade

26 What is the essence of the bargaining phase?

you indicate what you will actually trade, offer or perhaps concede

you bargain about what you will actually concede

you do not offer anything

you trade what you can

27 What is the major regulator of mutual relations of contractors?

A contract

A letter of request

A draft negotiation

A copy of an application letter

28 What is of great value in the process of negotiations?

the appropriate registration of the concluded contract

the appropriate registration of the cover letter

the appropriate registration of the concluded deal

the appropriate registration of the letter of request

29 Why is drawing up a contract a complicated process?

it should establish the law

the contract should provide all essential conditions

it would be nullified in the future

it should manage the process

30 From what time is the contract void?

from the moment of its fulfillment

from the moment of sale

from the moment of happiness  
from the moment of request

31 What does the detailed contract with precise wordings provide?

it promotes the execution of the contract  
it does not suppose unnecessary conflicts  
the consecutive mechanism of its realization  
it corresponds to the will of the parties

32 What should the contractors do in order not to have any problems with the law?

it is interesting to know everything  
it is necessary to help to make out a contract  
it is necessary to charge lawyers  
it is important to write a draft contract

33 Which contracts are most frequent in international trade?

contracts of sale, for construction work and lease.  
Only contracts for lease  
Contracts of international negotiations  
Contracts of assigning rooms in the hotels

34 What do contracts of sale include?

turnkey contracts  
barter deals  
compulsory deals  
large-scale contracts on a compensation basis

35 Why do licence agreements stand apart from all the above contracts?

they deal with scientific-technical knowledge  
they deal with licenses, patents and know-how  
they do not deal with selling and buying physical goods  
they deal with the sale and purchase of ideas

36 What is necessary to do in order to ensure the fulfillment of the above basic contracts successfully and profitably?

a number of auxiliary agreements (contracts) are to be concluded  
a lot of money  
a number of travel agents  
a lot of prosperity

37 Who signs a written contract of sale?

the Buyers and the Sellers.  
nobody  
the Sellers.  
the Buyers

38 What do the parties do to settle their differences and claims amicably?

they argue a great deal  
they do their best to agree  
they negotiate a lot  
they travel the Globe

39 What happens if they fail to agree?

the deal goes to the state court  
the negotiators argue a lot  
the travel agents go on strike  
the claim is submitted for arbitration

40 Who bears arbitration expenses?

They are argued upon  
They are happily negotiated about  
They are usually borne by the loser  
They are agreed upon

41 What does a company do in order to place a request for buying goods or services in the tourist industry?

it sells a lot of products  
it goes abroad  
it fills in special order forms  
it never moves around

42 What should you indicate in special order forms?

the sum of money given as a bribe  
only terms of payment  
only special discounts  
the quantity of goods or services, their description, price, terms of payment, date of delivery, discounts

43 What should you do to make certain points clear?

You should telephone your customers  
you should write a covering letter and enclose your order form  
You shouldn't talk a lot  
You should explain things clearly

44 What does the Seller or the Supplier do when he is ready to fulfill the order?

he sends the Buyer a confirmation letter  
he sends the Buyer a contract  
he sends the Buyer a cover letter  
he sends the Buyer a letter of agreement

45 What does an order of acknowledgement present?

an order copy, or order duplicate, signed by the Seller  
an order copy, or order duplicate, signed by the Buyer  
an order copy signed by the Travel Agent  
an order duplicate, signed by the General Manager

46 What is a duplicate enclosed with?

thanks for order  
a cover letter  
the changes prices  
dates of delivery

47 What does a company do if it is interested in the new product of a company?

it goes to the exhibition  
it orders advertising materials by mail  
it sells them by post  
it looks through the advertising material of the company

48 In what way does the company usually advertise its new product?

It advertises its new product in mass media

It advertises its highest standards

they say it doesn't even outperform other similar products

it advertises their new product on radio and TV only

49 What is one of the most important factors in the performance of a new product?

the terms of delivery of a product

your trust in that company

It's guarantee period

your belief in its luck

50 What happens if the Buyer or the Supplier is not ready to fulfill the order?

he helps the company to trust the brand

he buys similar goods from another company

he refuses the order

he never offers to substitute the goods which are not in stock

## 6.2 Образцы экзаменационных билетов

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Инженерный факультет.

---

Дисциплина Иностранный язык

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1**

**1. Read and translate the text "Nanotechnology"**

**2. Grammar**

**3. Speak on the topic "My future profession"**

Составила: доцент, к.филол.н., Акубекова Д.Г.

Зав. кафедрой ин.яз. естеств. факультетов

УТВЕРЖДАЮ

Пешкова Н.П. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_



## НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	1. Средний балл рубежного контроля	ОК-3	Тестирование
		ОПК-6	Индивидуальный опрос, устный опрос
2-й этап Умения	1. Средний балл рубежного контроля	ОПК-6	Контрольная работа
		ОК-3	сообщение
3-й этап Владеть навыками	1. Средний балл рубежного контроля		Тесты
		ОПК-6	
		ОК-3	Групповой опрос

### Образец текущего контроля

Задание 1. Перевести слова на немецкий язык:

1. родители, 2. брат, 3. сестра, 4. пенсионер, 5. отец, 6. мать, 7. дедушка, 8. бабушка, 9. работать, 10. учиться, 11. вести домашнее хозяйство, 12. родственники

Задание 2. Составить предложения:

- 1) bin, Ich, Student.
- 2) an der Uni, Du, studierst.
- 3) Wie, du, heißt?
- 4) Wo, deine Mutter, arbeitet?
- 5) habe, Ich, Freunde, viele.

**Задание 3. Проспрягать глаголы в настоящем времени:**

1. haben, 2. sein, 3. werden, 4. arbeiten

**Задание 4. Перевести предложения:**

- 1) Меня зовут ...
- 2) Мне 17 лет.
- 3) Я студент. Я студентка.
- 4) Я учусь в университете.
- 5) Я живу в Уфе.
- 6) Как тебя зовут?

**Задание 5. Составить предложения:**

- 1) bin, Ich, Student.
- 2) an der Uni, Du, studierst.
- 3) Wie, du, heißt?
- 4) Wo, deine Mutter, arbeitet?
- 5) habe, Ich, Freunde, viele.

Контрольная работа по переводу

## Neuer Wirkstoff gegen hartnäckige Infektionen

### Die chemisch optimierte Form eines menschlichen antimikrobiellen Peptids eliminiert multiresistente Keime, Biofilme und überdauernde Ruheformen von Bakterien

Leiden (Niederlande) - Um Krankheitserreger abzutöten, setzen unsere Immun-, Haut und Schleimhautzellen gewissermaßen körpereigene Antibiotika frei. Diese sogenannten antimikrobiellen Peptide sind hochwirksam gegen ganz verschiedenartige Keime. Da sie aber auch sehr instabil sind, eignen sie sich in ihrer natürlichen Form nicht für einen therapeutischen Einsatz. Jetzt haben niederländische Forscher einen dieser Wirkstoffe so verändert, dass er ausreichend stabil für eine Behandlung hartnäckiger Hautinfektionen ist. Selbst multiresistente Bakterien und solche, die durch einen Biofilm geschützt sind, wurden durch die neue Substanz sehr effektiv abgetötet. Ein weiterer Vorteil besteht darin, dass Bakterien auch bei längerem Einsatz keine Resistenz dagegen entwickelt haben, wie die Mediziner im Fachblatt „Science Translational Medicine“ berichten. Noch in diesem Jahr soll eine klinische Studie anlaufen.

„Das Peptid SAAP-148 hat ein breites Aktivitätsspektrum gegen multiresistente Bakterien, überdauernde Ruheformen von Bakterien und Biofilme, die schwer zu behandelnde Infektionen verursachen“, schreiben Anna de Breij vom Medizinischen Zentrum der Universität Leiden und ihre Kollegen.

## II. Setzen Sie die Präteritumsformen der Verben mit lautlichen Besonderheiten ein.

*arbeiten* Die Bergleute arbeiteten in der Mine unter schwierigsten Bedingungen. *heiraten* Am vergangenen Freitag \_\_\_\_\_ Maxi Hainer seine Verlobte Heidrun Cox.

*beantworten* Der Gefangene \_\_\_\_\_ die ihm gestellten Fragen nicht.

*atmen* Der Patient \_\_\_\_\_ nicht mehr. Er wurde reanimiert.

*beobachten* Warum \_\_\_\_\_ du den Gauner nur eine Weile?

*warten* \_\_\_\_\_ ihr auch auf den Zug nach München?

*flirten* Martina und Jens \_\_\_\_\_ den ganzen Abend miteinander. *öffnen* Warum ..... ihr die Tür?

*läuten* Zu Pfingsten \_\_\_\_\_ die Kirchturmglöcken länger als an Werktagen.

*begegnen* Im Sommer \_\_\_\_\_ ich in einer spanischen Kleinstadt einen alten Schulfreund.

*füttern* Die Kinder \_\_\_\_\_ stundenlang die Tiere im Zoo.

*ermüden* Nach kurzer Zeit \_\_\_\_\_ die Arbeiter und gingen nach Hause. *fürchten* \_\_\_\_\_ du dich als Kleinkind auch vor schweren Gewitter?

*melden* Nach fünf Monaten \_\_\_\_\_ sich Kurt erstmalig aus seinem Urlaubsparadies.

*kosten* Die Uhr aus purem Gold war sehr günstig. Sie \_\_\_\_\_ nicht viel. *bilden* Die Schüler \_\_\_\_\_ aus den angegebenen Wörtern ganze Sätze.

## III. Bilden Sie mit folgenden Verben das Perfekt.

1. Hat Olaf Heinrichs auch an der RWTH Aachen studiert? studieren

2. Den ganzen Abend ..... er nur von sich ..... erzählen

03. Wer ..... denn meine Rechnung ..... ? bezahlen

04. Michael Winter ..... die ganze Zeit nur mit Herrn Maurer ..... diskutieren

05. Wann ..... ihr eigentlich das letzte Mal euren Großvater ..... ? besuchen

6. Die Polizei ..... das Haus von Herrn Frings gründlich ..... untersuchen

7. Ich ..... schon ....., Frau Tipps telefonisch zu erreichen. versuchen

8. .... euer Lehrer auch die unregelmäßigen Verben ..... ? erklären

9. Warum ..... ihr seine Fragen nicht ordnungsgemäß ..... ? beantworten

10. An welcher Stelle ..... ihr denn den Fluss ..... ? überqueren

Перечень разговорных тем по семестрам:

«Mein Lebenslauf», «Meine Familie», «Mein Arbeitstag»,  
«Mein Hobbys», «Das Universitätsleben»: «Die Baschkirische Staatliche Universität», «Meine Fakultät»,  
«Hochschulen in Deutschland», «Die Bundesrepublik Deutschland», «Nobelpreis»  
“Mein wissenschaftlicher Betreuer”, meine wissenschaftliche Arbeit”

Образец итогового теста по грамматике

1. Gerhard kommt in Berlin an und fährt ins Hotel Adlon.
2. Er steigt aus dem Taxi, nimmt seine Taschen und geht in die Eingangshalle.
3. Entgegenkommende Gäste reagieren ganz unterschiedlich: einige gucken zur Seite, andere glotzen Gerhard an.
4. Sie dachte die ganze Zeit an das Geschäftsessen am Abend.
5. Sind Sie eigentlich zufrieden mit dem, was sich in Ihrem Leben ereignet?
6. Haben Sie sich vorgestellt, wie es ist, wenn Sie sich verliebt?
7. Vorsicht, geh nicht dorthin!
8. Leg den Rucksack weg!
  9. Haben Sie das verstanden oder soll ich Ihnen das noch einmal erklären?
10. Viele fallen bei der Prüfung durch, weil sie die Aufgaben einfach nicht durchschauen..
11. Der betrunkene Autofahrer fährt mehrere Mülltonnen um .
12. Der Offizier befahl den Soldaten, eine eigene Meinung zu haben.
13. Seit wann kennen Sie Professor Stein?
14. Und nach dem Gespräch sind wir zu meiner Mutter gefahren.
15. Der Vater nimmt das Baby aus dem Bett?
16. Wie viel verdienen Sie?

## TEST

Задание 1. Из четырех вариантов a, b, c, d выберите единственно правильный ответ.

1. Jeden ... Tag verbringt sie bei den Großeltern.
  - a) freie; b) freiem; c) freien; d) freier.
2. Die U-Bahn ist das ... Verkehrsmittel in der Großstadt.
  - a) bequemen; b) am bequemsten; c) bequemer; d) bequemste.
3. Das Buch ist interessant. Ich lese ... mit großem Interesse.
  - a) ihn; b) ihm; c) sein; d) es.
4. Der Schüler konnte nicht erklären, ... er so spät gekommen war.
  - a) wann; b) warum; c) wie viel; d) wer.
5. Ich wohne gern in ... alten Haus.
  - a) unserem; b) unser; c) ihres; d) deinen.
6. Es war dunkel im Zimmer. Ich ... nicht schreiben.
  - a) kann; b) durfte; c) konnte; d) müsse.
7. ... ich im vorigen Jahr ab und zu in Odessa war, besuchte ich jedesmal meine Bekannten.
  - a) Als; b) Wenn; c) Nachdem; d) Wann.
8. Es regnet heute. Mischa, ... zu Hause.
  - a) bliebe; b) bleibet; c) bleibe; d) bleibst du.
9. Sie besuchen bald die Dresdener Gemäldegalerie, ... in der ganzen Welt berühmt ist.
  - a) die; b) der; c) deren; d) das.
10. Viele neue Hotels ... in der Zukunft ... .
  - a) wurden ... gebaut; b) müssen ... bauen;
  - c) hatten ... gebaut; d) werden ... gebaut werden.
11. Die Besucher bewundern die Sammlungen des Museums, ... .
  - a) durch die es ist berühmt; b) die durch es berühmt ist;

- c) durch die es berühmt ist; d) durch die berühmt es ist.
12. Das Heft liegt zwischen ... Büchern.  
a) der; b) dem; c) die; d) den.
13. ... das Bild auf den Tisch zu stellen, hängte sie es an die Wand.  
a) ohne; b) statt; c) um; d) dass.
14. Heute kommen die Gäste zu uns. – ... .  
a) Leider ich habe die Torte noch nicht gebacken.  
b) Leider habe die Torte ich noch nicht gebacken.  
c) Leider habe ich die Torte noch nicht gebacken.  
d) Leider ich die Torte noch nicht gebacken habe.
15. Wo ist meine Jacke? – Die Mutter ... sie in die Garderobe gehängt.  
a) bin; b) ist; c) wird; d) hat.
16. Nachdem wir den Text von der Kasette ... . ... lesen wir den Text.  
a) gehört haben; b) gehört hatten; c) hörten; d) hören werden.
17. Bevor sie eine erfahrene Lehrerin wurde, hatte sie viele Jahre ... .  
a) studierte; b) gestudiert; c) studieren; d) studiert.
18. Ich beeile mich, ... .  
a) dass meine Freunde auf mich nicht warten;  
b) damit meine Freunde auf mich nicht warten;  
c) um meine Freunde auf mich nicht zu warten;  
d) wann meine Freunde auf mich nicht warten.
19. Stell bitte die Suppe ... den Tisch.  
a) an; b) von; c) auf; d) durch.
20. Der ... Brief wurde sofort abgesendet.  
a) geschriebene; b) schreibender; c) schreibende; d) geschriebener.

Задание 2. Прочитайте текст. Выберите единственно правильный ответ.

Eine Episode aus dem Leben von Isaac Newton Isaac Newton war stets in seine Gedanken vertieft, und deshalb war er manchmal unaufmerksam. Eines Tages geschah mit ihm folgendes: er saß in seinem Arbeitszimmer an einem großen Tisch und dachte nach. Da trat seine alte Köchin ins Zimmer und fragte höflich: «Sagen Sie bitte, was wünschen Sie zum Frühstück?» – «Ein Ei», antwortete Newton. «Bringen Sie mir bitte das Ei ins Kabinett. Ich koche es selbst.» (Er hatte nicht gern, wenn jemand ihn störte). Die Köchin erfüllte die Bitte des Gelehrten. Newton nahm eine kleine Kasserolle mit kaltem Wasser und stellte sie auf ein starkes Feuer. Er wollte schon das Ei in die Kasserolle legen, aber in diesem Moment kam ihm ein interessanter Gedanke. Einige Minuten später hörte Newton ein sonderbares Geräusch. Er kam zu sich, und was sah er?! In der Kasserolle lag seine alte liebe Uhr. und in der Hand hielt er das Ei, das er statt der Uhr aufmerksam beobachtete.

Erläuterungen:

die Kasserolle – кастрюля;  
das Geräusch – шум.

- 1 Wie war Isaac Newton?  
a) Isaac Newton war nicht klug.  
b) Isaac Newton war immer sehr aufmerksam.  
c) Isaac Newton war manchmal unaufmerksam.  
d) Isaac Newton passte immer gut auf.
- 2 Was wollte er einmal zum Frühstück essen?  
a) Er bat einmal seine Köchin um ein Ei zum Frühstück.  
b) Er bat einmal seine Köchin um Käse zum Frühstück.  
c) Er bat einmal seine Köchin um Wurst zum Frühstück.  
d) Er bat einmal seine Köchin um Quark zum Frühstück.

- 3 Was kochte die Köchin zum Frühstück für Newton?  
a) Die Köchin kochte ein Ei. b) Die Köchin kochte das Brei.  
c) Die Köchin kochte die Suppe. d) Die Köchin kochte nichts.
- 4 Was kochte Newton in der Kasserolle?  
a) Newton kochte das Ei in der Kasserolle.  
b) Newton kochte die Milchsuppe in der Kasserolle.  
c) Newton kochte die Uhr in der Kasserolle.  
d) Newton kochte nichts in der Kasserolle.

### **RUPRECHT-KARLS-UNIVERSITÄT HEIDELBERG**

Das Jahr 1386 war für Heidelberg von besonderer Bedeutung. In diesem Jahr gründete der Kurfürst Ruprecht I. (Ruprecht der Erste) in seiner Residenzstadt eine Universität.

Am 18. Oktober 1386 fand die Eröffnungsmesse in der Kapelle zum Heiligen Geist statt. Daran nahmen drei Magister und nur einige Studenten teil. So bescheiden war der Anfang. Aber schon am Ende des ersten Studienjahres gab es an der Universität 579 Studenten und etwa 40 Magister. Das war für die kleine Stadt Heidelberg, die etwa 4000 Einwohner zählte, eine recht stattliche Zahl. Die neue Universität sollte vor allem Juristen und Lehrer ausbilden.

Die Universität besaß bald auch eine reiche Bibliothek. Das Kernstück der Universitätsbibliothek bildete das Geschenk des Kurfürsten, die berühmte Bibliotheca Palatina. Sie wurde dann mehr und mehr durch Neuerwerbungen und private Gaben bereichert und gewann bald, als die größte Bibliothek Deutschlands, Weltruf. Die Bibliothek besaß wertvolle Handschriften aus dem frühen Mittelalter, darunter die berühmte Manessische Liederhandschrift. Die Handschrift enthält etwa 7000 Strophen der deutschen Minnesänger und ist die reichste Quelle der mittelalterlichen deutschen Lyrik. Die kunstvoll geschriebenen Texte sind mit schönen farbigen Miniaturen illustriert.

Der dreißigjährige Krieg (1618-1648) unterbrach diese Entwicklung und vernichtete praktisch die Universitätsbibliothek und die Universität selbst. Erst am 1. November 1652 konnte der Kurfürst Karl Ludwig mit einer akademischen Feier und einem Festgottesdienst die Universität neu eröffnen. Karl Ludwig ist darum der zweite Gründer der Universität.

Im Laufe ihrer langen Geschichte musste die Heidelberger Universität noch viele Schwierigkeiten und Erschütterungen aber auch Blütezeiten erleben.

Logistik heißt es: Je mehr Mathematik „drin steckt“, desto effektiver und effizienter wird gearbeitet.

### ***Образец экзаменационного билета***

1. Письменный перевод с иностранного языка на русский текста по специальности объемом 1600 печатных знаков (со словарем). Время – 60 минут.

2. Чтение и пересказ на иностранном языке текст по специальности (или передать содержание по-русски) объемом 1250 печатных знаков (выполняется без словаря). Время на подготовку – 20 минут.

3. Беседа на разговорные темы (монологическая речь – 2-3 минуты и ответы на вопросы), пройденные в течение всего курса обучения.

### **Критерии оценки по каждому вопросу экзаменационного билета:**

**«отлично»** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- **«хорошо»** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

**«удовлетворительно»** баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

- **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Отметка «отлично» ставится в том случае, если по четырём из пяти критериев ответ оценивается «отлично» и по одному – на «хорошо».

Отметка «хорошо» – если по четырём критериям – не ниже «хорошо» и по одному «удовлетворительно».

Отметка «удовлетворительно» – если по четырём критериям не ниже «удовлетворительно» и по одному – «неудовлетворительно».

Отметка «неудовлетворительно» – если по двум и более критериям «неудовлетворительно».

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **Английский язык: Основная литература:**

##### **Основная литература:**

1. Кутепова, Маргарита Михайловна. The world of chemistry : Английский язык для химиков : учебник / М. М. Кутепова .— М. : Книжный дом, 2006 .— 256 с. : ил. — ISBN 5-98227-129-2 : 84 р. 70 к.

2. Титлова, Анастасия Станиславовна. Translating chemistry : учеб. пособие / А. С. Титлова, А. В. Моисеева ; Башкирский государственный университет .— Уфа : РИЦ БашГУ, 2015 .— 120 с. — Библиогр.: с. 120 .— ISBN 978-5-7477-3946-8 : 38 р.

3. Титлова, Анастасия Станиславовна. English for chemistry students : учеб. пособие / А. С. Титлова, Д. Ш. Юзликбаева ; БашГУ .— Уфа : РИЦ БашГУ, 2016 .— 100 с. — ISBN 978-5-7477-4148-5 : 35 р.

4. Мигранова, Ирина Хамзиевна. English for chemists (Practical Course) : учеб. пособие / И. Х. Мигранова ; Башкирский государственный университет .— Уфа : РИЦ БашГУ, 2014 .— 99 с. — Библиогр.: с. 99 .— ISBN 978-5-7477-3625-2

#### **2 Дополнительная литература**

1. Гарагуля, Сергей Иванович. Английский язык для делового общения = Learning Business Communication in English : учеб. пособие для студентов, обучающихся по направ. "Экономика и управление", "Сервис и туризм" / С. И. Гарагуля. — 2-е изд. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. — 268 с. : ил. — (Высшее образование). — Соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (третьего поколения). — Библиогр. на рус. и англ. яз: с. 263-265. — ISBN 978-5-222-24734-1 : 308 р. 00 к.

2. Учебное пособие по английскому языку "Бизнес-коммуникация и перевод" [Электронный ресурс] / БашГУ; сост. Л. М. Зайнуллина. — Уфа : РИЦ БашГУ, 2010. — Электрон. версия печ. публикации. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — <URL:<https://elib.bashedu.ru/dl/read/ZainullinaBiznes-kommuni.UchPos.2010.pdf>>.

3. Карпова Т.А. Английский для технических вузов. Учебник. Москва «Кнорус», 2014

4. Английский язык [Электронный ресурс] : методические указания по деловому письму. Ч.1 / Башкирский государственный университет; сост. И.Х. Мигранова. — Уфа : РИЦ БашГУ, 2013. — Электрон. версия печ. публикации. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — <URL:[https://elib.bashedu.ru/dl/local/Migranova\\_Anglijskij\\_jazuk\\_mu\\_po\\_delovomu\\_pismu\\_1\\_2013.pdf](https://elib.bashedu.ru/dl/local/Migranova_Anglijskij_jazuk_mu_po_delovomu_pismu_1_2013.pdf)>.

5. Акубекова Д.Г. English for advertisers: методические указания. Уфа: РИЦ БашГУ, 2010

6. Акубекова Д.Г. Technical English: учебное пособие. Уфа: РИЦ БашГУ, 2017

7. Богацкий, Игорь Святославович. Бизнес-курс английского языка : словарь-справочник / И. С. Богацкий ; под ред. Н. М. Дюкановой. — 5-е изд., испр. — Киев : Логос, 2002. — 352 с. — (Вас ждет успех!) . — Библиогр.: с. 350-351. — ISBN 966-509-015-1 : 45 р. 00 к. : 68 р. 40 к. : 38 р. 00 к. : 40 р. 00 к. — ISBN 966-509-014-3.

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для освоения дисциплины**

1. A web-based science, research and technology news service which covers a full range of topics.
2. <http://www.AllianceTechnologies.com>
3. <http://www.ScienceDaily.com>
4. <http://www.NanoPartz.com>
5. [https://elib.bashedu.ru/dl/local/Migranova\\_Anglijskij\\_jazuk\\_mu\\_po\\_delovomu\\_pismu\\_1\\_2013.pdf](https://elib.bashedu.ru/dl/local/Migranova_Anglijskij_jazuk_mu_po_delovomu_pismu_1_2013.pdf)>.
6. <https://elib.bashedu.ru/dl/read/ZainullinaBiznes-kommuni.UchPos.2010.pdf>>.
7. <http://www.science-online.org/>

#### **5.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (немецкий язык)**

1. Виноградова Р. И. Немецкий язык: учеб. пособие по развитию навыков устной речи для студентов и магистрантов биологического и химического факультетов / Р. И. Виноградова; БашГУ - Уфа: РИЦ БашГУ, 2013 - 81 с.

2. Салахов Р.А. Немецкий для начинающих. Часть 1: Учебное пособие. – Уфа, 2011. – 136 с

3. Салахов Р.А. Meine weiteren Schritte in der Welt der Fachliteratur (Mathematik). Учебное пособие. - Уфа, 2014 - 104 с.

б) дополнительная литература:

1. Басова Н.В. Немецкий язык для технических вузов. - Ростов-на-Дону, 2003. - 512 с.

2. Салахов Р.А. Методические указания по развитию навыков устной речи для студентов бакалавриата и магистратуры естественнонаучных факультетов. – Уфа, 2011. – 36 с.
3. Попова, Валентина Николаевна. Немецкий язык : учеб. пособие / В. Н. Попова ; БашГУ .— Уфа : РИЦ БашГУ, 2016 .— 120 с.[https://elib.bashedu.ru/dl/local/Popova\\_Nemetskijazyk\\_up\\_2016.pdf](https://elib.bashedu.ru/dl/local/Popova_Nemetskijazyk_up_2016.pdf)
4. Попова, В. Н. Немецкий язык [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студ. и магистрантов естественных факультетов / В. Н. Попова ; БашГУ .— Уфа : РИЦ БашГУ, 2014 .— Электрон. версия печ. публикации .— Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ .— <URL:<https://elib.bashedu.ru/dl/read/PopovaNematskiyYazyk.pdf>>.
5. Попова, В. Н. Немецкий язык [Электронный ресурс] : учеб. пособие по немецкому языку для студентов и магистрантов естественных факультетов / В. Н. Попова ; БашГУ .— Уфа : РИЦ БашГУ, 2016 .— Электрон. версия печ. публикации .— Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ .— <URL:[https://elib.bashedu.ru/dl/local/Popova\\_Nemetskij\\_azyk\\_up\\_2016.pdf](https://elib.bashedu.ru/dl/local/Popova_Nemetskij_azyk_up_2016.pdf)>.
6. Geschäftsdeutsch [Электронный ресурс] : метод. указания по развитию навыков деловой коммуникации на немецком языке (деловое письмо) / Башкирский государственный университет; сост. В.Н. Попова .— Уфа : РИЦ БашГУ, 2013 .— Электрон. версия печ. публикации .— Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ .— <URL:[https://elib.bashedu.ru/dl/corp/Popova\\_sost\\_Geschäftsdeutsch\\_mu\\_2013.pdf](https://elib.bashedu.ru/dl/corp/Popova_sost_Geschäftsdeutsch_mu_2013.pdf)>.

5.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимой для освоения дисциплины

#### 1. Suchmaschine.com

2. Suchmaschine – Wikipedia  
de.wikipedia.org/wiki/Suchmaschine
3. Yahoo! Suche – Websuche & Suchmaschinede.search.yahoo.com/
4. Fireball Suchplattform  
www.fireball.de/
5. Acoon.de - Die Suchmaschine  
www.acoon.de/  
www.medani.at/allgemein/suchmaschine-keyboardr
6. Bing  
www.bing.com/?cc=de -
7. <http://bashlib.ru/>

#### 5. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

<i>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>Наименование оборудования, программного обеспечения</i>
Аудитория 106 адрес 450078, ул. Мингажева, д. 100, (лит. А).	<i>Практические занятия</i>	Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска.



Аудитория 107 адрес 450078, ул. Мингажева, д. 100, (лит. А).	<i>Практические занятия</i>	Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска.
Аудитория № 201	<i>Самостоятельная работа</i>	Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности
Библиотека (гл. корпус)	<i>Самостоятельная работа</i>	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 838 от 29.08.2017 2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 836 от 29.08.2017
Компьютерный класс	<i>Самостоятельная работа</i>	База данных Web of Science, договор с ГПНТБ России № WoS/43 от 01.04.2017

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

Кафедра иностранных языков естественных факультетов

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины иностранный язык на 1-2 семестр  
(наименование дисциплины)

\_\_ очная \_\_  
форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины		
	1 сем.	2 сем.	Всего
Общая трудоемкость дисциплины (з.е./ часов)	2/72	3/108	5/180
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	34,2	35,2	69,4
лекций			
практических/ семинарских лабораторных	34	34	68
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2	1,2	1,4
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	37,8	36,8	74,6
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	36	36	

Форма контроля: Зачет. - 1 семестр  
Экзамен: 2 семестр

## 4 Содержание дисциплины

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов (лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа)	Количество часов аудиторной работы	Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам	Задания по самостоятельной работе студентов с указанием литературы, номеров задач	Количество часов самостоятельной работы	Форма контроля самостоятельной работы студентов (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
1	2	3	4	5	6	7	8
1 – й семестр							
Модуль 1							
1	<b>Введение.</b> <i>Companies.</i> Socializing. How to make polite requests.	ПЗ	4	1, Unit 1	1, p. 102 4, p. 10 3, p. 5	2	Тесты, диалогизация
2	<b>Contacts.</b> Telephoning. Dealing with public relations crisis.	ПЗ	4	1, Unit 2 3, pp.9-15	1, 104-105 3, pp. 19-21	2	Обсуждения, диалогизация
3	<b>Visitors.</b> Presenting. Visual information.	ПЗ	6	1, Unit 3 4, pp.12-15	1, 106-107 3, pp.25-27	2	Тесты, презентации
4	<b>New Products.</b> The development process. Meetings.	ПЗ	6	1, Unit 4 4, pp.19-22	1, 108-109 3, pp.27-30	2	Тесты, презентации
5	<b>Employment.</b> Job benefits and employment procedures. How to delegate work. CVs	ПЗ	6	1, Unit 5 4, pp.27-28	1, 110-111 3, pp.30-32	4	Написание резюме
6	<b>Customer service.</b> Customer satisfaction. How to respond to companies.	ПЗ	8	1, Unit 6 4, p.29	1, 112-113 3, pp.35-37	4	Тесты, Диалогизация
	<b>зачет</b>						
Модуль 2							
7	<b>Travel.</b> Check in, departure. Socializing	ПЗ	4	1, Unit 7 4, 32-36	1, 114-115 3, pp. 38-42	2	Обсуждения, диалогизация
8	<b>Orders.</b> Deliveries. Meetings. How to take arrangements. Making and responding to suggestions.	ПЗ	4	1, Unit 8 3, pp.44-50	1, 116-117	4	Тесты, диалогизация
9	<b>Selling.</b> Sales and advertising. How to interrupt and avoid interruption	ПЗ	6	1, Unit 9 1', pp.8-12	1, 118-119 3, pp.54-57	4	Обсуждения, диалогизация
10	<b>New ideas.</b> Green initiatives. How to ask for clarifications.	ПЗ	4	1, Unit 10	1, 120-121	2	Тесты,

				1', pp.25-28	3, pp.61-66		диалогизация
11	<b>Corporateentertainment.</b> Invitationsandoffers.Socializing	ПЗ	4	1, Unit 11	1, 122-123 3, pp. 73-77	2	Тесты, презентации
12	<b>Training.</b> Personaldevelopment. Exchanginginformation.	ПЗ	6	1, Unit 15	1, 130-131 3, pp.85-88	2	Тесты, презентации
13	<b>Yourcareer.</b> Nowtotalkaboutambitionsandcareers. Giving a personal presentation.	ПЗ	4	1, Unit 16	1, 132-133 3, pp.108-112	2,6	Самопрезентация
14	<b>Test</b>	КР	2				КР
	<b>экзамен</b>						
	<b>Всего:180 ч</b>		68			74,6	

Принятые сокращения:

♦ лекция – ЛК, практические занятия – ПР, контрольная работа – КР, самостоятельные работы – СР;

/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/С ЕМ	Р	СР			
	2	3	4		7	8	9	
.	<b>Модуль1.</b> «Die Wissenschaft Chemie», Времена актив, пассив, Инфинитивные	-	17	-	19	Основная л-ра 1, 2, 3, доп. л-ра 1 – 3. 1) Выполнение лексических упражнений. 2) Подготовка чтения текстов, произношения, написание и чтение нового материала по теме.	<b>Формы текущего контроля:</b> 1) Лексический тест. 2) Проверка переводов текстов по теме. 3) Проверка выполнения	

	<p>конструкции, Совершенствование навыков диалогической речи, Составление сообщений</p>						<p>3) Подготовка к контролю лексики. 4) Составление и презентация диалогов по теме. 5) Подготовка к мини-обсуждению темы и монологическому сообщению по теме. 6) Выполнение упражнений по грамматике. 7) Подготовка к сдаче текстов дополнительного чтения. 8) Подготовка к письменной контрольной работе</p>	<p>грамматических упражнений. 4) Презентация диалогов по теме. 5) Контроль монологического сообщения по теме. 6) Контроль подготовки текстов - чтение, перевод. <b>Формы промежуточного контроля:</b> Письменная контрольная работа по материалу.</p>
	<p>Модуль 2. „Die Chemie und Physik von heute“ Времена глагола в активном и пассивном залоге; Придаточные предложения; Сообщение по теме, Конъюнктив</p>	-	17	-	18,8	<p>Основная л-ра 1, 2, 3, доп. л-ра 1 – 3.</p>	<p>1.Выполнение упражнений по лексике и грамматике. 2.Перевод текста. 3.Заучивание новой лексики. 4.Подготовка диалогов по теме 5)Выполнение упражнений по грамматике. 6) Подготовка к сдаче текстов дополнительного чтения. 7) Подготовка к письменной контрольной работ</p>	<p><b>Формы текущего контроля</b> 1)Проверка навыков произношения чтения. 2)Тесты по лексике и грамматике. 3)Проверка упражнений. 4)Проверка диалогов, монологов по теме. <b>Формы промежуточного контроля:</b> Письм. к.р. по материалам модуля.</p>
	<p><b>Модуль 3. Научно-технический перевод, основные элементы</b>  Неличные формы глагола: инфинитив, герундий; Предлоги, многозначность; Снятие</p>	-	17		8,8	<p>Основная л-ра 1, 2, 3, доп. л-ра 1 – 3.</p>	<p>1) Выполнение лексических упражнений. 2) Подготовка чтения текстов, произношения, написание и чтение нового материала по теме. 3) Подготовка к контролю лексики. 4) Составление и презентация диалогов по теме. 5) Подготовка к мини-обсуждению темы и</p>	<p><b>Формы текущего контроля:</b> 1) Лексический тест. 2) Проверка переводов текстов по теме. 3) Проверка выполнения грамматических упражнений. 4) Презентация диалогов по теме. 5) Контроль монологического сообщения по теме. 6) Контроль подготовки текстов</p>

<p>грамматических сложностей; Термины</p> <p><b>Deutschland, deutschsprachige Laender, Landeskunde</b></p> <p>Активизация грамматики. Проверка упражнений по грамматике. Контроль составления аннотаций и резюме. Составление диалогов по тем Выполнение лексических упражнений. Подготовка к контролю лексики. Перевод и анализ текстов по теме. Составление аннотаций и резюме по текстам</p>						<p>монологическому сообщению по теме.</p> <p>6) Выполнение упражнений по грамматике.</p> <p>7) Подготовка к сдаче текстов дополнительного чтения.</p> <p>8) Подготовка к письменной контрольной работ</p>	<p>- чтение, перевод.</p> <p><b>Формы промежуточного контроля:</b> Письменная контрольная работа по материалу.</p>
<p>Модуль 4. "Deutschland - Erfinderland" «Technische Errungenschaften in der Gegenwart“</p> <p>Времена глагола в пассиве. Придаточные предложения. Инфинитивные конструкции Активизация навыков работы с иноязычным текстом.</p>	-	17	-	8	<p>Основная л-ра 1, 2, 3, доп. л-ра 1 – 3.</p>	<p>1) Выполнение лексических и грамматических упражнений ур. 2) Чтение и перевод текстов. 3) Подготовка к лексико-грамматическому тесту . 4) Составление и презентация диалогов по теме. 5) Подготовка к контрольной работеI .6) Повторение материала II семестра по всем видам речевой</p>	<p><u>Текущий контроль:</u> 1) контроль выполнения лексико-грамматических упражнений; 2) лексический диктант; 3) проверка техники чтения и перевода текстов; 4) контроль диалогов по теме.</p> <p><u>Промежуточный контроль</u> Письменная контрольная работа</p>

	Лексика, грамматика, аудирование. Причастие I и причастие II, Распространенное определение, Модальные конструкции долженствования						деятельности. Подготовка к зачету.	<u>Итоговый контроль по материалу.</u>
	<b>Всего часов:</b>	-	68	-	74,6			

