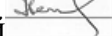


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

Кафедра иностранных языков естественных факультетов

Актуализировано
на заседании кафедры иностранных
языков естественных факультетов
Протокол № 11 от «19» 06 2017 г.

Зав. Кафедрой  / Пешкова Н.П.

Согласовано
Председатель УМК инженерного
факультета


Мельникова А.Я.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина ФТД.В.01 Деловой иностранный язык

вариативная часть


Программа бакалавриата

Направление подготовки
15.03.02 – Технологические машины и оборудование

Профили подготовки:
Инжиниринг технологического оборудования

Квалификация
Бакалавр

Разработчик (составитель) РПД
ст. преп. Гилязова Д.Р.


_____/ Гилязова Д.Р.
Подпись, ФИО

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


_____/ Попова В.Н.

Для приёма: 2014г.

Уфа 2017

Составитель / составители: ст.преп.Гилязова Д.Р., ст.преп. Попова В.Н.

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

Заведующий кафедрой



/ Пешкова Н.П.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры иностранных языков естественных факультетов ФРГФ, протокол от «22» __июня__ 2018 г.. № _11__

Заведующий кафедрой



/ Пешкова Н.П.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

_____/ _____Ф.И.О./

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 6
 - 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 6
 - 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 7
 - 4.3. *Рейтинг-план дисциплины (при необходимости)* 21
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 21
 - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины 22
 - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины 22
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине 23

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

Общекультурные компетенции (ОК):

ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Этап (уровень) освоения компетенции и	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения	
		«Зачтено»	«Не зачтено»
Первый этап (уровень)	Знать:	Обучающийся знает специфику стран изучаемого языка	Обучающийся не знает специфики стран изучаемого языка
Второй этап (уровень)	Уметь:	Обучающийся умеет руководствоваться знанием этнокультурных различий в межкультурной коммуникации	Обучающийся не умеет руководствоваться знанием этнокультурных различий в межкультурной коммуникации
Третий этап (уровень)	Владеть:	Обучающийся владеет навыками социокультурной и межкультурной коммуникации для установления адекватных социальных и профессиональных контактов	Обучающийся не владеет навыками социокультурной и межкультурной коммуникации для установления адекватных социальных и профессиональных контактов

2. Цель и место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Деловой иностранный язык» является факультативным (вариативным) учебным курсом.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 8-м семестре.

Целью освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в рамках изученной бытовой, культурной, профессиональной тематики при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, сформированные у обучающихся в школе и на первых двух курсах вуза. Изучение дисциплины необходимо специалистам-выпускникам неязыковых факультетов для решения задач по освоению инновационных технологий, требующих активного сотрудничества с зарубежными коллегами, что предполагает активное владение навыками осуществления межкультурной профессионально-деловой коммуникации.

Важнейшей задачей дисциплины становится формирование у обучаемых такого понятийного аппарата, который обеспечил бы им потенциальную возможность осуществления культурно-образовательной и профессиональной деятельности как в рамках страны, так и за рубежом.

Это влияет на значимость роли и места дисциплины «Деловой иностранный язык» для неязыковых специальностей в общем цикле гуманитарных дисциплин.

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

ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1. Знать: алгоритм обработки информации с использованием различных стратегий чтения (ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего) и аудирования.	ОК-5	
Умения	Уметь: извлекать главную или интересующую информацию, используя стратегию поискового чтения; 1.- извлекать из аутентичного текста (научно-популярного и публицистического, текстов СМИ, деловых и научных текстов) полную информацию со словарем, при наличии 5-6% незнакомых слов, используя стратегию изучающего чтения	ОК-5	
	2. уметь соотносить языковые данные с широким культурно-историческим контекстом	ОК-5	
Владения (навыки / опыт деятельности)	1. владеть навыками социокультурной и межкультурной коммуникации для установления адекватных социальных и профессиональных контактов	ОК-5	
	2. владеть способностью применять полученные знания в профессиональной деятельности	ОК-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

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	1. Знание специфики стран изучаемого языка	ОК-5	групповой опрос, письменные ответы на вопросы, индивидуальное задание
2-й этап Умения	1. руководствоваться знанием этнокультурных различий в межкультурной деловой коммуникации	ОК-5,	ситуационные задачи
3-й этап Владеть навыками	1. социокультурной и межкультурной деловой коммуникации для установления адекватных социальных и профессиональных контактов	ОК-5	ситуационные задачи диалоги опрос
	2. общения с представителями других стран в профессионально-деловой сфере	ОК-5	ситуационные задачи (аудио и видео материалы), письменный опрос

Вопросы для группового устного и письменного опроса, включая рубежную письменную контрольную работу, коррелируют с темами практических занятий.

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

По разделу 1. **Businessworld.**

Лексический минимум по разделу (модулю):

ГЛОССАРИЙ 1

accountant – бухгалтер advertise - рекламировать advertising – реклама, рекламное дело
afford – позволять себе allowance – денежное пособие, apply for – подавать заявление,
appointment – встреча benefits – льготы, выгоды blue collar – «синий воротничок»,
производственный рабочий board of directors – совет директоров bonus – бонус, премия

breakout - распределение breakthrough – прорыв catering – общественное питание CEO – (ChiefExecutiveOfficer) генеральный директор CFO (ChiefFinancialOfficer) финансовый директор churnout – выпускать потоком, штамповать clientele – клиентура competition - конкуренция consumer - потребитель continuousimprovement – постоянное улучшение COO (ChiefOperatingOfficer) руководитель административной службы, руководитель по производственным вопросам costs - издержки coveringletter – сопроводительное письмо curriculumvitae – резюме customers - потребители cuttingedge – острое, выигрышное качество, центр деятельности director – директор dismiss – увольнять downsize – сокращать earn – зарабатывать employee – работник, сотрудник employmentagency – бюро по трудоустройству endorsement – поддержка, подтверждение, одобрение enterprisezone – зона предпринимательства executive – исполнительный, руководитель financialservices – финансовые услуги fire – увольнять, выгонять с работы firstaid – первая помощь flexitime – скользящий график, свободный режим работы forecast - прогноз freeenterprise – свободное предпринимательство freelance – внештатный сотрудник, фрилансерfull-time – полная занятость, занимающий полный рабочий день get-up – наряд, формат hazard – риск, опасность headhunter – охотник за профессионалами (об агенте или агентстве по найму персонала)

Match each statement with a word or phrase form the list: a. severance payment b. stock options c. compensation package d. remuneration e. performance related f. fat cat g. boardroom row h. pension

1. American term for all the benefits that an employee receives. 2. Payment for those who have stopped working – especially due to age. 3. Benefit that lets employees buy company shares at a low price. 4. This describes bonuses given for reaching objectives set by the company. 5. Money paid to an employee who is asked to leave an organization. 6. Formal word for all the pay that an employee receives. 7. Director of a company who is paid a huge salary... but doesn't deserve it.

Test: “Metal working process”

1. In terms of which of the following properties, metals are better than ceramics?
 - a) Hardness
 - b) Ductility
 - c) Toughness
 - d) Yield Strength
2. Steels mainly contain iron and carbon. Under which of the following categories do they belong?
 - a) Metallic Solid
 - b) Polymer
 - c) Composites
 - d) Ceramics
3. GFRP is an important composite. It stands for
 - a) Gelatin Fibre Reinforced Polymer
 - b) Graphite Fibre Reinforced Polymer
 - c) Germanium Fibre Reinforced Polymer
 - d) Glass Fibre Reinforced Polymer
4. Ceramics make excellent refractory materials. A material is said to be refractory if it:

- a) resists the flow of electric current
 - b) has high refractive index
 - c) retains its strength at high temperatures
 - d) all of the mentioned
5. Which of the following cannot be used as bio-materials?
- a) Metals
 - b) Ceramics
 - c) Polymers
 - d) None of the mentioned
6. Which of the following is true for polymers?
- a) They have very high molecular mass
 - b) They do not have linear stress-strain curve
 - c) They have high strength to mass ratio
 - d) All of the mentioned
7. Various isotopes of a given element have same:
- a) Number of protons
 - b) Number of neutrons
 - c) Molar mass
 - d) Thermodynamic stability

2/ Read the text and answer the questions

METALWORKING

Metals are important in industry because they can be easily deformed into useful shapes. A lot of metalworking processes have been developed for certain applications. They can be divided into five broad groups: 1. rolling, 2. extrusion, 3. drawing, 4. forging, 5. sheet-metal forming. During the first four processes metal is subjected to large amounts of strain (deformation). But if deformation goes at a high temperature, the metal will recrystallize — that is, new strain-free grains will grow instead of deformed grains. For this reason metals are usually rolled, extruded, drawn, or forged above their recrystallization temperature. This is called hot working. Under these conditions there is no limit to the compressive plastic strain to which the metal can be subjected. Other processes are performed below the recrystallization temperature. These are called cold working. Cold working hardens metal and makes the part stronger. However, there is a limit to the strain before a cold part cracks. Rolling is the most common metalworking process. More than 90 percent of the aluminum, steel and copper produced are rolled at least once in the course of production. The most common rolled product is sheet. Rolling can be done either hot or cold. If the rolling is finished cold, the surface will be smoother and the product stronger. Extrusion Extrusion is pushing the billet to flow through the orifice of a die. Products may have either a simple or a complex cross section. Aluminium window frames are the examples of complex extrusions. Tubes or other hollow parts can also be extruded. The initial piece is a thick-walled tube, and the extruded part is shaped between a die on the outside of the tube and a mandrel held on the inside. In back-extrusion (штамповкавыдавливанием) the workpiece is placed in the bottom of a hole and a loosely fitting ram is pushed against it. The ram forces the metal to flow back around it, with the gap between the ram and the die

determining the wall thickness. The example of this process is the manufacturing of aluminum beer cans.

Дополнительный словарь:

metalworking — металлообработка shape [ʃeɪp] — форма, формировать rolling ['roulɪŋ] — прокатка extrusion [eks'tru:ʃən] — экструзия, выдавливание drawing ['dro:ɪŋ] — волочение forging ['fo:dʒɪŋ] — ковка sheet [ʃi:t] — лист at least — по крайней мере common ['kɒmən] — общий billet ['bɪlɪt] — заготовка cross section — поперечное сечение die [daɪ] — штамп, пуансон, матрица, фильера, волочильная доска window frame [freɪm] — рама окна tube [tju:b] — труба initial piece — заготовка hollow ['hɒləʊ] — полый thick-walled — толстостенный mandrel ['mændrɪl] — оправка, сердечник loosely ['lu:slɪ] — свободно, с зазором fitting — зд. посадка ram [ræm] — пуансон, плунжер

Answer the questions: 1. Why are metals so important in industry? 2. What are the main metalworking processes? 3. Why are metals worked mostly hot? 4. What properties does cold working give to metals? 5. What is rolling? Where is it used? 6. What is extrusion? What shapes can be obtained after extrusion? 7. What are the types of extrusion?

По разделу 2. “Business trip to the partner’s plant”

Лексический минимум по разделу (модулю):

Glossary 2.

healthcare — здравоохранение hovercraft — судно на воздушной подушке human resources — персонал, трудовые ресурсы in charge of — возглавлять interview — собеседование leisure — отдых loyalty card — карточка постоянного покупателя manufacturer — производитель medium — способ средства mogul — магнат mystery shopper — тайный покупатель, мнимый покупатель obsolete — устаревший outsource — нанимать персонал на стороне overcapacity — избыток производственных мощностей payroll — платежная ведомость, фонд заработной платы perks — льгота, привилегия permanent — постоянный production team — производственная бригада profit — выгода, прибыль, доход promote — продвигать по службе promotion — продвижение по службе property — собственность proprietor — собственник, владелец purchasing manager — начальник отдела снабжения quality control — контроль качества recruit — нанимать на работу repetitive — повторяющийся, скучный researcher — исследователь resign — подавать вотставку responsibility — ответственность responsible for — ответственный за retail — розничная торговля retire — уходить на пенсию rollout — массовый выпуск royalty — роялти, плата sack — увольнять salary — заработная плата, оклад senior — старший shares — акции shop floor — торговый зал shortlist — окончательный список specs — технические требования spot check — выборочная проверка, ревизия spreadsheet — (электронная) таблица start-off — начинать, начинание start-up — ввод в эксплуатацию, недавно созданная компания survey — исследование team player — сотрудник, умеющий работать в коллективе telecommuter — сотрудник, работающий на дому temporary — временный terminate — увольнять, заканчивать tips — чаевые trial — пробная версия vendor — торговец VP — (Vice President) вице-президент wage — заработная плата white-collar — «белый воротничок», человек, работающий в офисе workforce — рабочая сила

Темы для выступления (сообщение/доклад).

1. Why are metals so important in industry?
2. What are the main metalworking processes?
4. What properties does cold working give to metals?
5. What is rolling? Where is it used?
6. What is extrusion? What shapes can be obtained after extrusion?
7. What are the types of extrusion?
8. What common alloys do you know?

Критерии оценки выступления по предложенной теме

Оценка в баллах Критерии оценивания

5 «отлично»- Выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

4 «хорошо»- Основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении.

3 «удовлетворительно» - Имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе.

Пример рубежной контрольной работы Модулю 2.

Ситуация1: You are not ready with your annual report. Your boss asks you why. Find a suitable explanation.

Ситуация2: You are calling to your partner to arrange an important meeting. He is very busy next week. How will you make him to meet within this period?

Критерии оценки (в баллах) для группового устного и письменного опроса:

- 2 балла выставляется студенту, показавшему всесторонние, глубокие знания темы, свободное и правильное обоснование проблемных ситуаций;
- 1 балл выставляется студенту, показавшему недостаточно глубокие знания темы, не умеющему свободно и в полной мере аргументировано обосновать проблемную ситуацию;
- 0 баллов выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания темы, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не способен решать типовые практические задачи или проблемные ситуации.

Тест 1. Вставьте в пропуск каждого предложения подходящее по смыслу слово:

1. The _____ line was shut down for two hours as a result of damaged machinery. a) production b) delivery c) control
2. Information on _____ prices is available to brokers throughout the world. a) market b) share c) trading
3. I am going to _____ my trip to New-York. The situation changed completely. a) deny b) refuse c) cancel
4. The recent boom in consumer spending resulted in sales _____. a) recession b) growth c) improvement

5. Hewlett Packard is known as one of the most reputable _____ in the electronic and computer industry. a) customers b) suppliers c) buyers
6. What is the secret of their fantastic commercial _____ ? a) production b) success c) market
7. A movement of money into or out of an account is called _____. a) transaction b) option c) invoice
8. We decided to _____ the new model at the trade fair in autumn. a) manufacture b) produce c) launch
9. Our company is ready to sponsor the city football team if they wear our _____ on their shirts. a) logo b) brand c) slogan
10. The 1929 _____ market crash led to the great depression in many countries. a) share b) stock c) stake

Test2/ Вставьте в пропуск каждого предложения подходящее по смыслу слово:

1. During the bear market a lot of firms went _____. a) ahead b) bankrupt c) melding
2. Monthly salaries of our staff go directly into their _____. a) invoices b) interests c) accounts
3. My cash _____ was \$ 300. a) credit b) sum c) deposit
4. If you own some shares of a company you receive _____ per share. a) interest b) dividends c) salary
5. He _____ most of his savings in the Stock Exchange. a) gave b) fixed c) invested
6. A great number of companies in Russia were _____ by the 1998 financial crash. a) effected b) affected c) infected
7. This type of coffee is the leader. a) logo b) slogan c) brand
8. Last month they started their advertising campaign with the new corporate _____. a) slogan b) team c) appeal
9. New technologies make global _____ easier. a) communication b) travelling c) market
10. You can buy the same software quite _____ at our local market. a) reasonable b) cheaply c) free

Test 3/ Choose the best word from the brackets to fill the gap.

1. I had a 9-to-5 _____ when I left school but I hated it. (job/work)
2. We have a _____ system, but everyone must be here between 10 and 2. (repetitive/flexitime)
3. I work from _____ and simply send my work over the Internet. (house/home)
4. I just sit in front of a computer all day, but this work is mentally _____ tiring/routine)
5. This is the most _____ job I've ever had. There is never a boring minute. (stimulating/repetitive)
6. We all look forward to 5.30 because then we can _____ off for the day. (shift/clock)
7. The 7.30 train to London is always full of _____ (commuters/telecommuters)
2. 1. We need to _____ four new people for our office in Manchester. (join/recruit)
2. We are using a recruitment _____ to find them for us. (agency/headhunter)
3. They advertised the _____ in the local newspaper last week (positions/applications)
4. So far, over 60 people have applied for the _____ (works/posts)
5. We are going to look at all the letters of _____ over the weekend. (applications/situation)
6. On Monday, we will draw up a _____ of 10 or 11 people. (reference/shortlist)
7. Then we'll invite them all to come for an _____ (interview/appointment)
8. We hope to _____ the successful applicants by the end of the month. (apply/appoint)

Контрольная работа №1

Вставьте подходящее по смыслу слово (а-ж) в пропуски предложений (1-10)

в тексте: a) developed b) reason c) workers d) retirement e) losing f) employees g) training h) staff i) generation j) unemployment

In France the (1) _____ age is 60, not 65 as in most (2) _____ countries. The main (3) _____ is that in the 1980s, when there was high (4) _____, the government promoted early retirement. That entrenched the idea that older (5) _____ were less productive. Now companies are worried about

(6) _____ their most skilled workers, especially as the baby-boom (7) _____ nears retirement. Areva, a nuclear-power group, recently launched a scheme to address the needs of older (8) _____, and plans to use about 100 retired people a year through Experconnect. Areva stopped (9) _____ engineers, so that much of its expertise lies with its (10) _____.

Переведите текст письменно.

Контрольная работа № 2

Вставьте подходящее по смыслу слово (а-ж) в пропуски предложений (1-10)

в тексте: a) decrease b) increase c) cost d) reasons e) prices f) suppliers g) economists h) a shortage i) wages j) customers

Inflation is an overall (1) _____ in prices over a certain period of time. In most of Europe, for example, (2) _____ have risen year after year for at least the last 50 years. Deflation is an overall (3) _____ in prices, but the trend is mostly for the (4) _____ of living to increase. Inflation can happen for a number of (5) _____, but the (6) _____ say there are two main culprits. These are demand-pull inflation and cost-push inflation. Demand-pull inflation can happen when the economy is growing fast. Aggregate demand begins to grow faster than (7) _____ can cope with. This causes (8) _____

and prices rise. At first, (9) _____ may be able to pay the higher prices, and demand grows again. Cost-push inflation, on the other hand, occurs when prices rise without an increase in demand. This happens when suppliers' variable costs increase sharply. For example, workers may demand higher (10) _____ or raw materials may become more expensive. Producers then pass these increases on to consumers by raising prices. So, as usual, we are ones to pay.

Переведите текст письменно.

Контрольная работа № 3

Вставьте в пропуски (1-10) предложений в тексте подходящее по смыслу слово (а-ж): a) interest b) income c) economy d) consumer e) resources f) influence g) to spend h) products i) producers j) businesses

Most people earn their (1) _____ from the work they perform. Some people also receive income by renting or selling land and other natural (2) _____ they own, as profit from a business or entrepreneurial venture, or from (3) _____ paid on their savings accounts or other investments.

In a market (4) _____, the basic resources used to make the goods and services that satisfy (5) _____ demands are owned by private consumers and households. Payments or incomes that households receive for these resources rise and fall – and that fluctuation has a direct (6) _____ on the amount consumers are willing (7) _____ for the goods and services they want.

Whether consumers are young or old; male or female; rich, poor or middle class, every dollar or pound they spend is a signal – a kind of economic vote telling (8) _____ what goods and services they want to see produced. Consumer spending represents the basic source of demand for (9) _____ sold in the marketplace, which is half of what determines the market prices for goods and services. The other half is based on decisions (10) _____ make about what to produce and how to produce it.

Контрольная работа № 4.

Вставьте в пропуски (1-10) предложений в текст подходящее по смыслу слово (a-j): a. a profit b. a bank c. business d. provide e. growth f. to earn g. offer h. government i. deposit j. to achieve

The way in which (1) _____ is organized and operates is determined by its objectives and by the type of economy in which it conducts its (2) _____. A bank may not necessarily be in business to make (3) _____. Central banks, for example, (4) _____ a country with a number of services, while development banks exist to increase the economic (5) _____ of a country and raise the living standard of its population. On the other hand, the aim of commercial banks is (6) _____ profits. They therefore provide and develop services that can be sold at a price that will yield a profit. Many banks (7) _____ a combination of wholesale and retail banking. The former provides large-scale services to companies, (8) _____ agencies and other banks. The latter mainly provides smaller-scale services to the general public. Both types of banking, however, have three essential functions, which are: (9) _____, payments, credits. These three functions are the basis of the services offered by banks. They make it possible for banks to generate profits and (10) _____ their operating aims.

Заполните анкету, содержащую личную информацию на английском языке.

1 name – 2 surname (last name) – 3 first name – 4 initials – 5 title – 6 age – 7 sex – 8 marital status – 9 data of birth – 10 village, town or city of birth – 11 nationality – 12 National insurance number – 13 country of birth – 14 next of kin – 15 address – 16 postcode – 17 daytime telephone number – 18 mobile phone number – 19 e-mail address –

Составьте свое резюме, согласно следующим рубрикам. Objective Qualifications
Education Languages Work History Personal

Напишите заявление с просьбой принять Вас на работу. При этом правильно составьте сопроводительное письмо, используя необходимые клише и выражения.

Критерии оценки (в баллах) рубежной контрольной работы (медиа-презентаций):

- 25 баллов выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы модуля и умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование проблемных ситуаций;

- 15 баллов выставляется студенту, показавшему недостаточно глубокое знание теории межкультурной коммуникации, не умеющему в полной мере аргументировано обосновать решение конкретных задач;
- 0 баллов выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы модуля, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение

1. Businesshours. 2. Takeovers and mergers Pass und Zollkontrolle . 3. Secretaries. 4. Production. 5. Inflation and prices. 6. Basic Terms in Foreign Trade. 7. The World Trade Organisations. 8. Contracts. 9. Booking a hotel. 10. Code of Conduct 11. Business Correspondence. 12. Meeting new people, resume (C.V.). 2.2.3
- Задания для самостоятельной работы Тема № 1. “Business hours”

Вопросы:

1. When does the standard working day start and finish in the UK and the USA?
2. How long is the working week there?
3. Is overtime allowed and paid?

Ключевые понятия: Business hours, working day, working week

Контрольные вопросы на закрепление материала: 1. What are the usual working day in the UK and the USA? 2. What is a week-end the UK and the USA? 3. What days are shops open in those tow countries? 4. What goods can be sold on Sunday in the UK? 5. How do the EnglishmentreattheSundaytradingrules?

Темы индивидуальных заданий студентов: Выбор тем за студентами, согласно направлениям их научных исследований.

1. Work and Jobs 1.1 Jobs (types of jobs, skilled and unskilled qualifications, requirements, pay and benefits, workplaces). 1.2. Applying for a job (job search, recruitment process, filling in the application form, writing a CV, interview techniques). 1.3. Employment (professional qualities, skills, responsibilities, changing jobs, labour law and industrial actions). 1.4. Career advancement (career planning, career ladders, professional development). Assessment 1.

2. Company structure 2.1. Types of businesses (entrepreneurship, family business, joint-stock company, partnership, corporation, legal structure of businesses, business opportunities, establishing a new business). 2.2. Parts of a company, workforce and their functions. 2.3. Company history. 2.4. Businesspeople and business leaders (successful entrepreneurs, achievements). 2.5. Management styles. Assessment 2.

3. Corporate Identity 3.1. Corporate design (logos, uniforms, corporate colours). 3.2. Company philosophy (quality control, continuous improvement, benchmarking). 3.3. Reputation (favourable image of a company, recovering a reputation). 3.4. Brands and branding, trademarks. Assessment 3.

4. Corporate culture 4.1. Corporate ethical standards (rules and regulations, dress code, work environment, relationships between the colleagues, time management, work balance, stress at work). 4.2. Wrongdoing at workplace (bullying, abuse of power, harassment, bribe, embezzlement, bureaucracy, white-collar crime, industrial espionage). 4.3. Ethical dilemmas (discrimination, leadership problems, workplace safety, compromising the reputation, unfair dismissal, dealing with employee's complaints, disciplinary actions). Assessment 4.

5. Business communication

5.1. Meetings (types of meetings, organizing of a meeting, setting an agenda, conducting a meeting, discussion techniques, etiquette skills).

5.2. Presentations (types of presentations, dos and don'ts of a presentation, qualities of a good presentation, giving feedback on a presentation, using visuals, rhetorical techniques, presenting a new business idea/ a new product).

5.3. E-mails (appropriate e-mail styles, expressions used in e-mails, e-mail abbreviations, answering e-mails, role of e-mail in business).

5.4. Business correspondence (types of paper documentation, formal letters, corresponding with customers).

5.5. Negotiations (types of negotiations, negotiating tactics, bargaining, negotiating styles, dealing with conflicts).

5.6. Telephoning (telephone manner, phoning scenario, voicemail, answer phones, giving and taking messages, dealing with telephone problems). Assessment 5.

6. Business across cultures

6.1. Business and cultural diversity.

6.2. Cultural differences in meeting (meeting styles in different countries).

6.3. International business styles.

6.4. Cross-cultural understanding.

6.5. Entertainment and hospitality.

Индивидуальные задания выполняются в виде устного краткого сообщения (доклада) и оцениваются поощрительными баллами.

Критерии оценки (в баллах) для индивидуальных заданий:

- 5 баллов выставляется студенту, продемонстрировавшему самостоятельное, всестороннее, систематизированное, глубокое раскрытие темы, свободное владение материалом;
- 2 балла выставляется студенту, показавшему недостаточно самостоятельное и глубокое понимание темы, не умеющему свободно представить материал;
- 0 баллов выставляется студенту, который не понимает большей части основного содержания сообщения, не способен ясно, последовательно представить материал.

Зачет является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций.

Письменное задание на зачёт:

Выполните полный письменный перевод с английского языка на русский текста профессиональной тематики объемом 1800-2000 печатных знаков.

Financial Planning and Control The financial manager's duties include planning for the use of both fixed and working capital. The crucial factor in planning the use of working capital is the timing of receipts and expenses. The firm must plan to have enough working capital

available to cover costs from the time production is begun until the customer pays for the product. As a firm grows, machines wear out, and technology changes, firms need new buildings, equipment, computers, and other kinds of fixed capital. Many kinds of fixed-capital purchases have long lead times. These long lead times mean that it is crucial to include financial planning in the firm's strategic planning process. There are many possible sources of funds for a firm, including revenue from sales of its product, investments by its owners, and loans.

The financial manager must plan ahead in order to tap the best source of funds for each need at the time when it is needed. Good planning is required not only to have funds when they are needed but also to get them at the lowest cost. Getting funds at the lowest cost is more than a matter of finding the bank quoting the lowest rates today. It is partly a matter of fitting the sources of funds to the purposes for which they will be used. It is partly a matter of balancing sources of funds. And it is partly a matter of timing selling stock when the stock market is booming, not borrowing when interest rates are high, and so on. Controlling is a key job of all managers. It is especially important for financial managers. Profits are a small amount that is left over after large flows of costs are subtracted from large flows of revenues.

Financial managers must watch costs and revenues closely, since small changes in either can result in large changes in profits. Budgets are one of the tools of financial control. A good system of financial controls constantly compares budgets with actual flows of funds. When they don't match, it is a sign that circumstances have changed in ways that were not foreseen in the plan, or that plans are not being carried out correctly. In either case, managers are alerted to the need for corrective action. Accounting is another subject of financial control. The purpose of accounting is to keep track of sources and uses of funds and to give an accurate picture of the firm's financial state at all times.

Примерный перечень вопросов к зачету

Пересказ текста профессионального характера по заданной теме:

1. Types of businesses in the UK.
2. Forms of businesses in the USA.
3. Gross Domestic Product.
4. Inflation and Deflation.
5. Incorporation.
6. Prices and terms of delivery.
7. FOB.
8. Types of businesses in the UK.
9. Terms of payment.
10. Inflation and Deflation.
11. Forms of businesses in the USA.

- Ответить на вопросы по экономическим темам с использованием изученной лексики.

1. What are the visible exports (imports)?
2. What is called invisible imports (exports)?
3. What is balance of payments?
4. What is balance of trade?
5. In what case will a country have a deficit? 6. In what case will a country have a surplus?

Критерии итоговой оценки знаний, умений и навыков обучающегося по дисциплине «Деловой иностранный язык».

оценка «зачтено» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование проблемных ситуаций;

оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач или проблемных ситуаций.

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	1. Средний балл рубежного контроля (результатов выполнения тестов 1-3)	ОК-5	Тестирование
		ОК-5	Индивидуальный опрос, устный опрос
2-й этап Умения	1. Средний балл рубежного контроля (результатов выполнения тестов 1-3)	ОК-5	Контрольная работа
		ОК-5	Доклад, сообщение
3-й этап Владеть навыками	1. Средний балл рубежного контроля (результатов выполнения тестов 1-3)		Тесты
		ОК-5	Контрольная работа
		ОК-5	Групповой опрос

Образец текущего контроля

Задание 1. 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 2. 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 3. 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

- I.
- 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?

II.

- 1) Wie alt sind Sie?
- 2) Wo studieren Sie?
- 3) Wann stehen Sie auf?
- 4) Wann beginnt der Unterricht?
- 5) Wann haben Sie die Mittelschule absolviert?
- 6) Haben Sie Lieblingsfächer?

Образец итогового контроля

Перечень разговорных тем по семестрам:

«Mein Hobby»,
«Das Universitätsleben»: «Die Baschkirische Staatliche Universität», «Meine Fakultät»,
«Hochschulen in Deutschland»,
«Die Bundesrepublik Deutschland»,
«Nobelpreis»

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 Aufgabe einfach nicht durchschauen..
11. Der betrunkenen 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 nachdem das Gesprächsind 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 verbringe ich bei den Großeltern.
a) freie; b) freiem; c) freien; d) freier.
2. Die U-Bahn ist das ... Verkehrsmittel in der Großstadt.
a) bequemsten; 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) wieviel; d) wer.
5. Ich wohne gern in ... altem 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 ist berühmt;
c) durch die es berühmt ist; d) durch die berühmte es ist.
12. Das Heft liegt zwischen ... Büchern.
a) der; b) dem; c) die; d) den.
13. ... das Bild auf den Tisch 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 Kassette ... 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 hat nicht gern, wenn jemand ihn stört). 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 zur 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 un aufmerksam.
 - 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 den 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.

4.3 Рейтинг-план дисциплины

(при необходимости)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Английский:

Основная литература:

1. Карпова Т.А. Английский язык для технических вузов : учебник / Т.А. Карпова, Т.В. Асламова, Е.С. Закирова, П.А. Красавин ; под общ. ред. А.В. Николаенко. — М. : КНОРУС, 2014. — 352 с. — (Бакалавриат).
2. Акубекова Д.Г. Technical English (лексический минимум и тексты по курсу «технический английский») - Уфа, РИЦ БашГУ, 2017 – 104с.
3. Акубекова Д.Г. Методические указания по курсу английского языка - Уфа, РИЦ БашГУ, 2013 – 45с.

Дополнительная литература:

1. Анищенко А.А., Гилязова Д.Р. Развитие навыков профессионально-ориентированного общения на английском языке.-Уфа, РИЦ БашГУ, 2015г., 116с. <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/local/Anischenko_Giljazova_Razvitie_navykovprofessionalno-orientirovannogo_obschenija_up_2015.pdf>.
2. Анищенко, А.А. Грамматика английского языка [Электронный ресурс] : учебное издание / А.А. Анищенко, Д.Р. Гилязова ; Башкирский государственный университет .— 2-е изд. перераб. и доп. — Уфа : РИЦ БашГУ, 2017 .— Электрон. версия печ. публикации .— Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ .— <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/local/Anischenko_Giljazova_Grammatika_anglijskogo_jazyka_up_2_izd_2017.pdf>. Акубекова, Д.Г. Technical English. Practical Course [Электронный ресурс] = Технический английский. Практический курс : учебное пособие / Д.Г. Акубекова ; Башкирский государственный университет .— Уфа : РИЦ БашГУ, 2016 .— На английском языке .— Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ .— <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/read/Akubekova_Technical_English_Practical_Course_up_2016.pdf>.
3. Даутова, Гузьяль Хайриваровна. Современное деловое письмо : уч. пособие / Г. Х. Даутова ; УГАТУ .— Уфа : УГАТУ, 2006 .— 109 с. — Обяз. экз. — Библиогр.: с. 107.
4. Титлова, Анастасия Станиславовна. Грамматика английского языка : учеб. пособие / А. С. Титлова ; БашГУ .— Уфа : РИЦ БашГУ, 2013-.Ч. 2 .— 2013 .— 95 с.
5. Английский язык для инженеров : учебник / Т. Ю. Полякова [и др.] .— Изд. 5-е, стер. — М. : Высшая школа, 2000 .— 463 с. : ил. + 2 л. прил. —: 69 р. : 80 р.

Немецкий язык:

а) основная литература:

1. Попова В.Н. Немецкий язык. Учебное пособие. – Уфа, 2016– 104 с.
2. Салахов Р.А. Немецкий для начинающих. Часть 1: Учебное пособие.– Уфа, 2011-136 с
3. Салахов Р.А. Meineweiteren 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. -512с.
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.
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_jazyk_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>.

5.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные
2. MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.
3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License.

Английский:

1. <http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2008/Koruhova.pdf>
2. https://www.youtube.com/channel/UCiFsAO2Gh_vu8OStpjl16A
3. <http://www.ScienceDaily.com>
4. www.businessenglish.com
5. <https://lingust.ru/english/business>

Немецкий:

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

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

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитории № 104,107 (корпус инженерного факультета)	Практические занятия	Доска, оргтехника, аудиотехника.
<i>помещения для самостоятельной работы:</i>		
аудитория № 403 компьютерный класс (корпус инженерного факультета).	СР, контроль	Компьютеры, имеющие информационно-вычислительные аналитические системы, которые включают в себя мультимедийный проектор, экран, доска, оргтехника, аудиоаппаратура 1) АРМ WinMachine на 24 сетевых учебных лицензий (+2 преподавательских лицензий). Договор №263 от 07.12.2012 г. 2)Office Standard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition№114 от 12.11.2014
1. читальный зал (главный корпус)	СР	Читальный зал Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.
Библиотека(главный корпус)	СР	Библиотека Книжный фонд, состоящий из методической и учебной литературы, научные журналы, электронные учебные пособия. Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 4 шт, сканер – 1 шт.
Сайт ДОТ БашГУ	СР	Структурированные учебные пособия, лекционные материалы, задания для оценки степени усвоения материала

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

Кафедра иностранных языков естественных факультетов

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Деловой иностранный язык» на 8 семестр

Форма обучения: заочная

Рабочую программу осуществляют:

Практические занятия (англ.яз.): доц., к.ф.н. Акубекова Д.Г., ст.преп. Гилязова Д.Р.

Практические занятия (немец.яз.): ст.преп. Попова В.Н.

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)	2/ 72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	4,2
практических/ семинарских	4
ФКР	0.2
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР) включая подготовку к экзамену/зачету	63,8

Форма контроля: зачет, 8 семестр.

№ п/ 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/ СЕ М	Л Р	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<p>Модуль 1. "Geschäftsbrief" Виды деловых писем. Обсуждение особенностей делового письма. Основные типы делового письма. Графич. и синт. особенности элем. Письма.</p> <p>Составление резюме. Написание по шаблону писем различного типа. Структура, клишированные фразы, применение н апрактике. Begleitungsbriefe, Anfrage, Angebot, Bestätigung</p>	-	2	-	30	Основная л-ра 1, 2, 3, доп. л-ра 1 – 3.	<p>1) Поиск в Интернете идентичных видов русских и немецких деловых писем, сравнение их с общей моделью (европейского) делового письма.</p> <p>2). Написание по выбору 2-3 типов делового письма: Anfrage, Angebot, Bestätigung</p> <p>3). Написание E-mail на немецком языке и обмен письмами со студентами свой группы</p> <p>4). Составление резюме для последующего обсуждения в аудитории, взаимная рассылка резюме между студентами группы</p>	<p>Формы текущего контроля: Поурочное тестирование с целью проверки знания: 1)структуры делового письма; 2)клишированных фраз начала и завершения письма; 3)Грамматических конструкций (AktivundPassiv); 4) написание по выбору 2-3 видов делового письма на немецком языке; 5) написание E-mail (Материалы кафедральных тестов общие для всех факультетов) Формы промежуточного контроля:</p>

								Письменная самостоятельная работа
2	Модуль 2. „Wissenschaftliche Errungenschaften“ Особенности спецтекста. 1. Работа над темой 1) Введение и закрепление лексики темы . 2) Чтение, перевод, анализ текстов по теме. Использование различных видов чтения. 3) Обучение составлению аннотаций и резюме по спец. текстам. Использование опорных схем. 4) Развитие навыков диалогической и монологической речи. Сообщения по различным аспектам темы. 2. Введение и закрепление грамматического материала (Условные предложения. Сослагательное наклонение). 3. Задания по дополнительному чтению (5 т.зн.) аутентичных текстов.	-	2	-	33,8	Основная л-ра 1, 2, 3, доп. л-ра 1 – 3.	1) Выполнение лексических упражнений, подготовка к диктанту. 2) Самостоятельный перевод текстов по теме. 3) Составление аннотаций и резюме по прочитанным текстам. Составление опорных схем. 4) Подготовка диалогов по теме. 5) Подготовка сообщений по теме. Подбор материала. 6) Усвоение грамматических конструкций. Выполнение упражнений. 7) Подготовка к сдаче текстов по дополнительному чтению	Формы текущего контроля: 1) Контроль усвоения лексики (диктант). 2) Контроль перевода и анализа спец. текстов. 3) Контроль выполнения упражнений. 4) Проверка состояния аннотаций и резюме. 5) Контроль диалогов и устных сообщений по теме. 6) Контроль усвоения грамматического материала (тест). 7) Контроль подготовки текстов дополнительного чтения. Формы промежуточного контроля: Контрольная работа по материалу
	Всего часов:	-	4	-	63,8			