

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профес-  
сионального образования  
Нижегородский государственный технический университет  
им. Р.Е. Алексеева

Институт экономики и управления (ИНЭУ)  
Кафедра «Иностранные языки» (Ин Яз)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
К АУДИТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Деловой иностранный язык**

наименование дисциплины

**42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

---

код и название направления

Программа бакалавриата

---

Квалификация (степень)

**Бакалавр**

Профиль

Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере

Форма обучения

**Заочная**

---


*(очная, очно-заочная, заочная)*

Нижний Новгород

2015

Составители методических рекомендаций к аудиторным занятиям по дисциплине «Деловой иностранный язык»

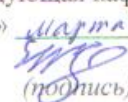
доцент, кандидат педагогических наук, Ольгинская И.Г.

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) / Ольгинская И.Г. / «31» марта 2015 г.  
(Ф. И. О.) дата  
старший преподаватель, Ласточкин Д.В.

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, звание)  
/ Ласточкин Д.В. / «31» марта 2015 г.  
(подпись) (Ф. И. О.) дата

Методические рекомендации к аудиторным занятиям по дисциплине «Деловой иностранный язык» рассмотрены на заседании кафедры «Иностранные языки»

«31» марта 2015 г. Протокол заседания № 70

Заведующая кафедрой к.филол.н., доцент Баранова Е.Н.  
«31» марта 2015 г.  
 / Баранова Е.Н. /  
(подпись) (Ф. И. О.)


Методические рекомендации к аудиторным занятиям по дисциплине «Деловой иностранный язык» согласованы с председателем методической комиссии по профилю подготовки

Заведующий кафедрой  
«Связи с общественностью, маркетинг и коммуникации»  
Σ А Забыва, к.э.н доц  
\_\_\_\_\_  
Ученое звание, степень, фамилия, инициалы дата, подпись 2004 2015

Методические рекомендации к аудиторным занятиям по дисциплине «Деловой иностранный язык» утверждены Ученым советом образовательно-научного института экономики и управления

Протокол заседания № 11 от «20» апреля 2015 г.

СОГЛАСОВАНО: Методические рекомендации к аудиторным занятиям по дисциплине «Деловой иностранный язык» зарегистрированы в методическом отделе УМУ под учетным номером 4450

 \_\_\_\_\_  
личная подпись  
 \_\_\_\_\_  
расшифровка  
«17» июля 2016.  
дата

ведущий  
инженер

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	
1.Цели и задачи освоения дисциплины «Деловой иностранный язык».....	
2.Тематический план освоения дисциплины на аудиторных занятиях.....	
3. Общие рекомендации по практическим занятиям и по самостоятельной работе....	
4. Подготовка студентов к контрольным занятиям.....	
5.Рекомендации по подготовке к зачетам и экзамену .....	
6.Перечень вопросов и заданий для зачетов и экзамена по дисциплине.....	
7. Фонд оценочных средств для промежуточной и текущей аттестации .....	
8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	
9.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	
10.Перечень информационных технологий.....	

## Введение

Методические рекомендации предназначены обучающимся для подготовки к аудиторным занятиям по данной специальности направлению подготовки бакалавров/магистров. Они разработаны для помощи студентам в процессе приобретения необходимых знаний, овладения целевыми умениями, формирования заявленных навыков и соответствующей общекультурной компетенции.

В методических рекомендациях отражены цели и задачи дисциплины «Деловой иностранный язык», предоставлен тематический план ее изучения, перечень тем практических аудиторных занятий, контрольно-тестирующие задания для самооценки прогресса овладения, зачетные и экзаменационные вопросы и задания, библиография учебных пособий, Интернет-ресурсы и технологии.

### 1. Цели и задачи освоения дисциплины «Деловой иностранный язык»

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся иноязычной коммуникативной составляющей общекультурной компетенции **ОК– 5**, которая формулируется как способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Заявленная цель подразумевает решение следующей задачи: формирование иноязычной коммуникативной компетенции до уровня А2+ (допороговый расширенный) в соответствии с европейской шкалой классификации. Исходным уровнем обучающихся - выпускников средней школы является А1 (элементарный).

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

Для освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» студент должен:

#### **Знать:**

лексику, определяющую нейтральный научный стиль; коммуникативно-деловой стиль, специализированную терминологию в сфере сервиса, стилистическую специфику, культурные традиции стран изучаемого языка, связанные с выбором стратегии коммуникативно-делового и научного дискурсов; правила делового и речевого этикета, способствующие преодолению языковых и социально-культурных барьеров общения. правила делового и речевого этикета, способствующие преодолению языковых и социально-культурных барьеров общения

**Уметь:** читать, переводить, аннотировать и реферировать иноязычную литературу по направлению подготовки, использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности и межличностном общении, проявлять способности к самообразованию и самостоятельному освоению новейших достижений научной и информационной культуры ;

записывать и интерпретировать основные факты из профессионально-ориентированных текстов.

### **Владеть:**

навыками устной речи научного и профессионального характера для адекватного выражения различных коммуникативных намерений, иностранным языком в объеме достаточном для получения информации из зарубежных научных источников, необходимым и достаточным уровнем иноязычной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях деловой, научной и профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами.

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к обязательной части ОПОП ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров/магистров шифр и наименование

Для изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» необходимы знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Иностранный язык».

### **Объем (трудоемкость) дисциплины в зачетных единицах**

Объем дисциплины (общая трудоемкость) составляет 4 зачетных единицы (з.е), в часах это 144 практических часа, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 32 часа, самостоятельная работа обучающихся 112 часов.

## **2. Тематический план освоения дисциплины на аудиторных занятиях**

**Таблица 1. Тематический план освоения дисциплины на аудиторных занятиях**

Номер модуля образовательной программы	Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий и их трудоемкость, часы						
			Всего часов (без экзамена)	Лекции	КСР	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	Формируемые компетенции ОК, ОПК, ПК, ПСК
	1	<b>4 СЕМЕСТР</b> Часть А. Профессионально-ориентированная сфера. Часть Б. Грамматические нормы профессионально-ориентированной сферы общения.	72	-	-	16		61	<b>ОК-5</b>
	2	<b>5 СЕМЕСТР</b> Часть А. Профессионально-ориентированная сфера. Часть Б. Грамматические нормы профессионально-ориентированной сферы общения.	72			16		61	<b>ОК-5</b>
<b>ИТОГО:</b>			<b>144</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>112</b>	

**Таблица 2. Темы практических занятий**

№ р-ла	Наименование разделов	Код компетенции	Тема практических занятий	Трудоемкость (час.)
1.1.	<b>Часть А.</b> Профессионально-ориентированная сфера	<b>ОК-5</b>	Путь в профессию. Первые рабочие контакты. Деловой этикет. Служебные обязанности. Технологические достижения. Инновации и тренды развития технологий. Деловая командировка.	<b>8</b>
1.2	<b>Часть Б.</b> Грамматические нормы профессионально-ориентированной сферы общения	<b>ОК-5</b>	Систематизация грамматического материала. Действительный и страдательный залоги. Сослагательное наклонение	<b>8</b>
2.1	<b>Часть А.</b> Профессионально-ориентированная сфера	<b>ОК-5</b>	Связи с общественностью. История связей с общественностью.	<b>8</b>
2.2	<b>Часть Б.</b> Грамматические нормы профессионально-ориентированной сферы общения	<b>ОК-5</b>	Усложненные грамматические конструкции. Инфинитив. Причастие. Отглагольные существительные. Согласование времен. Жанровые особенности профессиональных текстов (договор, научная статья, описание производственного процесса, доклад, выступление, презентация).	<b>8</b>
<b>Итого:</b>				<b>32</b>

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**: текущий контроль в форме ответов на вопросы по темам, лексико-грамматических тестов, различных заданий речетворческого характера (кейс-стади, ролевая игра, презентация, заполнение формы иноязычных документов и др.); итоговый контроль в виде зачетов

### 3. Общие рекомендации к аудиторным занятиям и по самостоятельной работе

Аудиторные занятия имеют целью формирование иноязычной составляющей **заявленной компетенции**, к которой можно отнести следующие ее компоненты: лингвистическую, социокультурную, дискурсивную, стратегическую, компенсаторную и информационно-аналитическую. Все компоненты развиваются в той или иной степени в процессе обучения.

Каждое практическое занятие связано с предыдущим, в каждом реализуется принцип взаимосвязанного обучения всем видам речевой деятельности – **устной речи, чтению, письму и аудированию**. В зависимости от цели занятия на первый план выдвигается целевое формирование того или иного вида РД. В свою очередь, для формирования речевых умений необходим базис сформированных языковых навыков – лексических, грамматических, фонетических, навыков техники чтения. При недостаточном уровне сформированности тех или иных навыков предлагается деятельность по их коррекции (так называемый коррективный этап), после чего проводится работа по формированию целевого вида РД.

Аудиторная работа по дисциплине – многоплановая взаимная деятельность обучающихся и педагога, которая подразумевает коммуникативную активность обеих сторон, сосредоточенность студентов на правильном употреблении иноязычных речевых форм и обеспечение повторяемости речевых средств и разнообразия речевого контекста.

#### Самоподготовка к аудиторным занятиям

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить, что дисциплина «Иностранный язык» тесно взаимосвязана с циклом гуманитарных дисциплин и предполагает синтез полученных ранее знаний, умений и текущего материала по дисциплине.

Для систематизации знаний, понимания логики предмета, формирования подвидов компетенций необходимо пользоваться программой изучения дисциплины, включающей в себя разделы темы, контрольные задания и вопросы для определения уровня овладения дисциплиной.

Важным аспектом самостоятельной подготовки студентов является работа с библиотечным фондом. Эта работа многоаспектна и предполагает различные варианты повышения профессионального уровня студентов всех форм обучения, в том числе:

- а) получения комплекса иноязычных учебных пособий по дисциплине;
- б) поиск необходимого материала по электронному каталогу;
- в) консультация с сотрудником библиотеки по получению дополнительной информации;
- г) поиск и отбор информации рекомендуется вести по прилагаемому списку литературы и источников интернета.

При подготовке к контрольным занятиям текущего контроля к зачетам рубежного контроля, к экзамену студентам рекомендуется тщательно изучить запрашиваемую информацию, обсудить варианты ответов с коллегами и преподавателями. Перед консультацией с преподавателем необходимо определить круг нерешенных студентом проблем, составить их список и максимально конкретно обсудить с преподавателем.

Во время практического занятия студентам рекомендуется:

- внимательно воспринять заявленную преподавателем цель занятия;
- фиксировать этапы речевой деятельности;
- вести записи по знаниевым компонентам (лексико-грамматические конструкции и правила);

- активно и адекватно выполнять тренировочные лексико-грамматические упражнения;
- исправлять вслед за преподавателем допущенные ошибки и неточности при воспроизведении речевого материала;
- фиксировать ошибки и избегать их повторного проявления;
- активно включаться в предлагаемую иноязычную коммуникацию;
- внимательно относиться к оценочным комментариям, высказывать свою оценку по материалам и ответам товарищей.

#### **Студентам необходимо:**

- вести рабочую тетрадь для записи поурочных действий, личный словарь новых языковых средств;
- иметь электронную или бумажную версию справочного словаря по изучаемому языку;
- регулярно вносить сведения в личный языковой портфель для фиксации прогресса формирования умений и навыков;
- иметь при себе электронную или бумажную версию базового учебного пособия и сопутствующих компонентов комплекса.

Желательно иметь в виду коммуникативный характер практического занятия по иностранному языку, что предполагает наличие готовности и возможности коммуницировать, порождать свои высказывания, побуждать партнеров к общению, проявлять дружелюбие и интерес к изучаемым социокультурным реалиям, искать общую и различную информацию в сопоставлении с родным языком.

В связи с развитием информационных технологий студентам рекомендуется овладевать всеми доступными средствами получения информации из сети Интернет на иностранном языке, развивать умения оформления собственных знаний по темам в виде презентаций. Настоятельно рекомендуется пользоваться библиотечными фондами НГТУ и других организаций, методическими указаниями кафедры.

Так как иноязычные навыки и умения требуют регулярного применения в иноязычной речевой деятельности, то пренебрежение к посещению аудиторных занятий приводит к их несформированности, что является, в свою очередь, тормозом формирования нужной компетенции. При отсутствии обучающегося на практическом занятии все его усилия по овладению иностранным языком переносятся на **автономное обучение (самостоятельную работу)**.

#### **Самостоятельная работа студентов**

При подготовке к практическому занятию студентам необходимо всесторонне подготовиться к нему. Для достижения этой цели **студентам рекомендуется:**

- ознакомиться с текущим тематическим планом;
- найти соответствующие источники информации в электронном и бумажном виде;
- обратиться к библиотечным фондам по прилагаемому списку;
- выполнить текущее задание в устной и письменной форме;
- ознакомиться с темой и целями следующего занятия;
- проверить собственные речевые возможности для последующего участия в практическом занятии;
- проконсультироваться с преподавателем при необходимости.



**Таблица 3. Самостоятельная работа по дисциплине**

№ р-ла	Наименование темы	Код компетенции	Виды самостоятельной работы (детализация – виды самостоятельной работы по каждому разделу)	Трудоемкость (час.)**
1.1	Путь в профессию. Первые рабочие контакты. Служебные обязанности. Технологические достижения. инновации и тренды развития технологий. Деловая командировка.	<b>ОК-5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– интернет-поиск значимой информации;</li> <li>– изучающее чтение (детальное понимание информации) с выделением ключевых терминов и основных смыслов и понятий;</li> <li>– подготовка к устным ответам на вопросы, связанные с извлечением /сообщением ключевой информации</li> <li>– подготовка к имитационно-деятельностной игре «Переговоры»</li> <li>– подготовка к деловой игре «Зарубежная командировка»; заполнение соответствующих документов;</li> <li>– изучение лексического минимума;</li> <li>– письмо, говорение, аудирование;</li> <li>– работа с текстом, диалогами</li> <li>– изучающее чтение (детальное понимание информации), с выделением ключевых терминов и основных смыслов и понятий;</li> <li>– подготовка к устным ответам на вопросы, связанные с извлечением /сообщением ключевой информации;</li> <li>– подготовка к casestudy «...»;</li> <li>– работа с портфолио; сопоставление оценки преподавателя с самооценкой.</li> </ul>	<b>18</b>
1.2	Систематизация грамматического материала. Действительный и страдательный залого. Сослагательное наклонение	<b>ОК-5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– повторение и закрепление грамматических норм и правил по теме, а также примеров их проявления в речи;</li> <li>– выполнение тренировочных упражнений по теме;</li> <li>– поиск типичных образцов рассматриваемых жанровых текстов с последующей их классификацией.</li> </ul>	<b>19</b>

2.1	Связи с общественностью. История связей с общественностью.		<ul style="list-style-type: none"> <li>– интернет-поиск значимой информации;</li> <li>– изучающее чтение (детальное понимание информации) с выделением ключевых терминов и основных смыслов и понятий;</li> <li>– подготовка к устным ответам на вопросы, связанные с извлечением /сообщением ключевой информации</li> <li>– подготовка к имитационно-деятельностной игре «Отдел по связям с общественностью»</li> <li>– изучение лексического минимума;</li> <li>– письмо, говорение, аудирование;</li> <li>– работа с текстом, диалогами</li> <li>– изучающее чтение (детальное понимание информации), с выделением ключевых терминов и основных смыслов и понятий;</li> <li>– подготовка к устным ответам на вопросы, связанные с извлечением /сообщением ключевой информации;</li> <li>– подготовка к casestudy «История связей с общественностью»;</li> <li>– работа с портфолио; сопоставление оценки преподавателя с самооценкой.</li> </ul>	<b>18</b>
2.2	Усложненные грамматические конструкции. Инфинитив. Причастие. Отглагольные существительные. Согласование времен. Жанровые особенности профессиональных текстов (договор, научная статья, описание производственного процесса, доклад, выступление, презентация).		<ul style="list-style-type: none"> <li>– повторение и закрепление грамматических норм и правил по теме, а также примеров их проявления в речи;</li> <li>– выполнение тренировочных упражнений по теме;</li> <li>– поиск типичных образцов рассматриваемых жанровых текстов с последующей их классификацией.</li> </ul>	<b>19</b>
<b>Итого:</b>				<b>74</b>

#### 4. Подготовка студентов к контрольным занятиям

Контроль является эффективной формой обратной связи и предусматривает оценку успеваемости студентов, уровня сформированности тех или иных навыков и умений, компетенций. Его результаты позволяют предусмотреть действия преподавателя по повышению качества обученности студентов. Контроль осуществляется во время аудиторных занятий после прохождения темы или раздела. Текущий контроль представлен в дисциплине «Иностранный язык» следующими видами:

- компьютерным тестированием в компьютерном классе;
- проверкой выполнения заданий через социальные сети Интернета;
- тестовыми заданиями с вариантами ответов;
- тестовыми заданиями с подстановкой требуемых форм;
- тестовыми заданиями по определению правильной информации (на основе прочитанного, прослушанного);
- тестовыми заданиями по выявлению логики информации (на основе прочитанного, прослушанного);
- решением проблем через кейс-стади;
- выполнением речевых коммуникативных заданий;
- ролевыми играми по теме;
- презентациями по теме.

Залогом успешного выполнения контрольных заданий является систематическая подготовка к текущим занятиям, использование различных стратегий получения информации, знакомство с материалами учебно-методического комплекса по дисциплине, консультации с преподавателем.

Для выполнения **лексико-грамматического задания** необходимо:

- знать (повторить) изучаемый и базовый лексический минимум;
- знать изучаемые грамматические формы и особенности их употребления, то есть, значение, формы, маркеры грамматического явления;
- уметь пользоваться справочными материалами (электронными и бумажными);
- владеть компьютерными технологиями.

Для выполнения **тестового задания по прочитанному** (прослушанному) нужно:

- обратить особое внимание на заголовок;
- прочитать (прослушать) весь текст;
- определить основную идею;
- выделить логику развития текста, опираясь для понимания на известные и интернациональные слова;
- определить ключевые смыслы;
- уметь адекватно ответить на вопросы по тексту.

Для решения **проблемной задачи в кейс-стади** необходимо:

- изучить исходную информацию, ознакомиться с поставленной задачей и ее составляющими;
- использовать словари при необходимости;
- выделить наиболее значимую информацию;
- обсудить с речевыми партнерами варианты решения проблемы;
- найти ее оптимальное решение индивидуально или коллективно.

Для того, чтобы выполнить **имитационно-деятельностную ролевою игру**, необходимо:

- ознакомиться с исходными данными и коммуникативной (ролевой) установкой;
- знать набор речевых формул для ведения диалога в контексте;
- уметь перевоплощаться в героев игры;
- снимать речевой и психологический зажим.

Для того, чтобы осуществить **презентацию по теме**, рекомендуется после ее изучения:

- выбрать предмет (объект) проекта;
- собрать по нему соответствующую иноязычную информацию в Интернете;
- сократить ее до информационно-достаточного уровня;
- определить логику и последовательность презентации;
- разбить на слайды, перенести сокращенный вариант в электронный слайд;
- подобрать видеоряд;
- оформить слайды вместе с текстом;
- проговорить текст презентации несколько раз.

При предъявлении следует ознакомить слушателей с темой, последовательностью ее раскрытия, в процессе предварять каждый раздел презентации вводными ориентирами собственных действий. В конце можно предложить коллегам задать вопросы по предъявленной информации, выслушать мнения аудитории и поблагодарить.

**4-5 семестры. Текущий контроль осуществляется в течение семестра в виде устных опросов и тестов (два лексико-грамматических теста).**

#### Образец теста для текущего контроля

##### 1 Change the form of the words in the box and complete the sentences.

For example: *manage* – *manager*, *satisfied* – *dissatisfied*

manage / satisfied / account / inform / recruit / found / represent / shop / consult / friend / practical / respect

- 1 I'm the Marketing \_\_\_\_\_ for a travel company.
- 2 Online \_\_\_\_\_ is easier and faster than driving to the supermarket.
- 3 Your plan won't work – it's totally \_\_\_\_\_.
- 4 \_\_\_\_\_ technology (IT) makes it easy to store huge amounts of data.
- 5 In Japan, employees are more \_\_\_\_\_ of their bosses than in my country.
- 6 I work in the Finance department as an \_\_\_\_\_.
- 7 We're rather \_\_\_\_\_ with your performance I'm afraid.
- 8 I got the job through a \_\_\_\_\_ agency.
- 9 The \_\_\_\_\_ of our company set it up twenty years ago.
- 10 We use a management \_\_\_\_\_ firm to help us with difficult decisions.
- 11 Your assistant always smiles and is very \_\_\_\_\_ with visitors.
- 12 There's a Sales \_\_\_\_\_ on the phone. She wants to sell you some stationary.

##### 2 Each sentence has one mistake. Re-write it correctly.

- 13 I am often work at weekends. \_\_\_\_\_
- 14 He go on holiday twice a year. \_\_\_\_\_
- 15 Currently they are visit the factory in Kyoto. \_\_\_\_\_
- 16 Now people isn't staying with the same company for life. \_\_\_\_\_
- 17 Which department do you running? \_\_\_\_\_
- 18 Do you have many data on web users? \_\_\_\_\_
- 19 I'd like some informations on trains, please. \_\_\_\_\_
- 20 Do you have a lot work to do? \_\_\_\_\_
- 21 How much employees work here? \_\_\_\_\_
- 22 Would you'd like a coffee? \_\_\_\_\_
- 23 Let's me carry your bags. \_\_\_\_\_
- 24 You can open the door for me, please? \_\_\_\_\_
- 25 I could to make a copy for you. \_\_\_\_\_

### 3 Match these headlines to the newspaper articles below.

a CITY SKYROCKETS	e PROFITS AT THE CLICK OF A BUTTON
b MOVE OVER GRANDAD	f A PROBLEM OF SECURITY
c NO PRIVACY	g GOOD MANNERS COST SOMETHING
d WE KNOW WHERE YOU ARE	h 66% ARE LATE AND RUDE

- 26 \_\_\_\_\_ We enter a site, type in a username and password and then enter private information such as credit card numbers or bank details. But these so-called secure sites may not be the safe places we imagine...
- 27 \_\_\_\_\_ Unions today are complaining about the increase in companies using software to monitor employees and their use of internet. This comes a month after similar debates over the growing use of video surveillance cameras in the British workplace.
- 28 \_\_\_\_\_ Prices on the stock market are going up very fast at the moment due to new confidence and an increase in exports in the last six months...
- 29 \_\_\_\_\_ Two out of three of us are bad-mannered at work with colleagues and don't arrive on time. A new survey of 1,000 workers says the pressure of work causes...
- 30 \_\_\_\_\_ New figures show that the typical executives are younger. The average age is now 46. Ten years ago this was 57. The report says this is partly due to more early retirements but also that more companies employ younger people in higher positions...
- 31 \_\_\_\_\_ Business etiquette is important for people who often have to build new contacts, but Julian Morris, head of Executive Etiquette, a business consultancy which offers training to management in 'being polite', says most of us are not very good at it and need help...
- 32 \_\_\_\_\_ The large supermarkets all report a rise this month but not only in their shops. Their online shopping facilities account for a large percentage of the results as more customers want to shop from the comfort of their own home...
- 33 \_\_\_\_\_ Cameras that can see through walls? Satellites which recognise objects a metre across? Tracking chips on people? Is this something from James Bond or Science Fiction? It could be the future as engineers are now developing this technology...

### 4 Underline the correct word in *italics*.

A: Hello Jane. Can I (34)*meet* / *introduce* you to my colleague? (35)*It* / *This* is Gianni.

B: Sorry, I didn't (36)*catch* / *check* your name.

C: Gianni. My name's Gianni.

B: (37)*Please* / *Pleased* to meet you Gianni. (38)*Who* / *What* do you work for?

C: Altex. We provide web design services.

B: Did you (39)*say* / *mean* Altex?

C: Yes. That's right. Do you know my company?

B: Yes, I do. What do you (40)*do* / *make* there?

C: My main role is to meet clients and discuss new projects.

A: (41)*Do* / *Would* you like (42) *to join* / *joining* Gianni and me for lunch Jane?

B: (43)*It* / *That* would be very nice. Thank you.

### 5 Complete the email below with these phrases.

we also believe / I'm writing to tell / we look forward

we would like to / please consider / we would also like / we think

Dear George

(44)\_\_\_\_\_ you that (45)\_\_\_\_\_ offer you the job of Export Manager to Mexico. (46)\_\_\_\_\_ you are the right person for this job because you already have experience as Export Manager to North America.

(47)\_\_\_\_\_ your success in the US and Canada can be continued in Mexico.

Finally, (48)\_\_\_\_\_ you to take intensive language training in Spanish.

(49)\_\_\_\_\_ our offer and write back to us by the end of the week.

(50)\_\_\_\_\_ to hearing from you.

Best regards

### 6 Explain your job to your teacher. Include these five areas:

- introduce yourself
- say your job title and company name
- describe your company
- explain your responsibilities
- explain your main role

### 5. Рекомендации по подготовке к зачетам

Под рубежным контролем освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» подразумевается итоговый зачёт, который проверяет сформированность навыков и умений, компетенций по предмету, включенных в искомую общекультурную компетенцию.

#### Зачёт:

1. Устно-речевое высказывание монологического характера по обозначенным темам.
2. Лексико-грамматический тест

#### Образец теста для зачёта

##### 1 Write in the words below in sentences 1-7.

image / investment / house / campaign / budget / market / labels

- 1 We need to define our target \_\_\_\_\_
- 2 Brand \_\_\_\_\_ is the opinion people have about a brand.
- 3 Their new advertising \_\_\_\_\_ uses a famous actor.
- 4 Haute couture is the fashion \_\_\_\_\_'s loss leader.
- 5 I only wear designer \_\_\_\_\_ from Italy.
- 6 What do you think the return on our \_\_\_\_\_ will be?
- 7 We're on a very tight \_\_\_\_\_ so don't spend too much.

##### 2 Match the two halves of the sentences. Write your answers here:

8 \_\_\_ 9 \_\_\_ 10 \_\_\_ 11 \_\_\_ 12 \_\_\_ 13 \_\_\_ 14 \_\_\_ 15 \_\_\_

8 He set	a its second satellite to Venus last night.
9 The European Space Agency launched	b money to start a new business.
10 I'd like to borrow	c raise the money somehow.
11 We'll have to	d me the money.
12 We didn't make	e up the company in 1981.

13 You always take	f the competition.
14 The bank won't lend	g a profit for the second month in a row.
15 I think this new product can beat	h risks in business.

**3 Change the word in brackets (if necessary) to complete the sentences.**

- 16 The most \_\_\_\_\_ (success) brand in the world is Coca-cola.  
 17 Paris has the \_\_\_\_\_ (big) number of talented designers.  
 18 It's \_\_\_\_\_ (easy) to use the lift than the stairs.  
 19 Flying is \_\_\_\_\_ (cheap) than it was twenty years ago.  
 20 Money isn't as \_\_\_\_\_ (important) as happiness.  
 21 After having moved to Los Angeles, I \_\_\_\_\_ (rent) an apartment in the centre.  
 22 In 2003 she \_\_\_\_\_ (sell) over three thousand units.  
 23 The warehouse said they \_\_\_\_\_ (not, have) any in stock.  
 24 When \_\_\_\_\_ (you, arrive) in Barcelona? Was it yesterday or the day before?  
 25 Ted Foster hopes that he might \_\_\_\_\_ (be) the first person to send tourists to the moon.  
 26 Most people \_\_\_\_\_ (not, will) be interested because it's too expensive.

**4 These sentences are missing from these tips for new businesses. Decide where they best fit.**

- a And not just for one day  
 b Don't give up – learn from them.  
 c Try your local bank, for example.  
 d Use their expertise.  
 e It can't only be about profit.  
 f But most of all have fun  
 g Who are they?

A good idea

A good business begins with a good idea. (27)\_\_\_\_\_. When you wake up the next morning, it must still be a great idea!

Investment

If you don't have the money to start up your great idea or you don't want to sell your house, there are a number of places to start. (28)\_\_\_\_\_.

Contacts

See anything and anyone as an opportunity. Talk to friends and family about your idea. Talk to your potential suppliers. (29)\_\_\_\_\_.

The competition

(30)\_\_\_\_\_ What do they do well? What can you do differently? Find out everything about them.

Problems

All businesses have problems and they don't disappear as you get bigger.

(31)\_\_\_\_\_ Find out why they happened and deal with them better next time.

Passion

For a successful business you need to care about the idea. (32)\_\_\_\_\_.

As one entrepreneur says. 'Feel passionate about what you're doing. (33)\_\_\_\_\_.'

**5 Someone at work is talking about a new office desk. Complete their description with the phrases in the box.**

After checking / To begin / lots of / my opinion / Then see / ideal for / made of / use it

In (34)\_\_\_\_\_ it's quite stylish because it's (35)\_\_\_\_\_ good quality wood. And it's (36)\_\_\_\_\_ this office because it's small. You can (37)\_\_\_\_\_ for your PC or laptop and it's got (38)\_\_\_\_\_ space for books and papers. You assemble it yourself. (39)\_\_\_\_\_ with, read the instructions. (40)\_\_\_\_\_ if you have all the parts. (41)\_\_\_\_\_, you can put it up.

**6 Write a memo to the senior management of VW about this car:**

- Project name: K2

- Large, stylish executive car.
- For business people and also for families.
- Excellent technology with lots of electronic devices
- Price range: 60,000-105,000 euros
- Target age group: People over forty

**7 Recommend this product for development and say why. Complete the memo below.**

(42) To: Senior \_\_\_\_\_

(43) Subject: \_\_\_\_\_

(44) We think that this car \_\_\_\_\_.

(45) Firstly, it is suitable for \_\_\_\_\_.

(46) Secondly, it's also ideal for \_\_\_\_\_.

(47) It looks \_\_\_\_\_

(48) and contains \_\_\_\_\_.

(49) We think it will sell for \_\_\_\_\_.

(50) It may also be attractive to people \_\_\_\_\_.

**8 Prepare a description about a company you are familiar with.**

Describe the following areas:

- what it produces/provides
- where it is based
- the company history
- its strengths and weaknesses
- its future prospects

**Критерии оценки тестов**

Время выполнения теста – 80 минут.

Максимальное количество баллов – 60.

54-60 баллов (90-100%) – «5».

42-53 балла (70-89%) – «4».

33-41 балл (55-69%) – «3».

Менее 33 баллов (менее 55%) – «2».



## НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. *Временная форма подчеркнутого глагола*  
Die Absolventen unserer Fakultät werden Manager.
2. *Временная форма подчеркнутого глагола*  
Peter, hast du eine Kamera?
3. *Временная форма подчеркнутого глагола*  
Ich war gestern im Theater.
4. *Временная форма подчеркнутого глагола*  
Hattest du einen schönen Urlaub?
5. *Временная форма подчеркнутого глагола*  
Wir sind Touristen aus Russland.
6. *Согласующаяся с подлежащим форма глагола „sein“*  
Jungs, ..... ihr Studenten?
7. *Согласующаяся с подлежащим форма глагола „werden“*  
Peter ..... im nächsten Jahr Ingenieur.
8. *Согласующаяся с подлежащим форма глагола „haben“*  
In welchem Monat ..... du im vorigen Semester Ferien?
9. *Согласующаяся с подлежащим форма глагола „sein“*  
..... Sie schon in Deutschland?
10. *Согласующаяся с подлежащим форма глагола „werden“*  
Im Jahre 2000 ..... er Manager.
11. *Временная форма выделенного глагола*  
Die Studenten **wollen** Manager werden.
12. *Временная форма выделенного глагола*  
Ich **kann** diesen Text überstezen.
13. *Временная форма выделенного глагола*  
Er **musste** sein Referat vorbereiten.
14. *Временная форма выделенного глагола*  
Ich **mag** diese Suppen nicht.
15. *Временная форма выделенного глагола*  
Wir **müssen** einen Aufsatz schreiben.

## ЧТЕНИЕ

### Werkstatt für Nobelpreisträger

Die Festreden auf die Lomonossow-Universität schreiben sich wie von selbst. Älteste, größte, renommierteste Hochschule in Russland, ein Superlativ in jedem Absatz – kein Problem. Und dann die Zahlen: Von 18 russischen oder sowjetischen Nobelpreisträgern waren elf Absolventen oder Professoren der im Doppelsinne ersten Uni des Landes. An den 29 Fakultäten studieren gleichzeitig rund 40 000 Studenten (und die anderen würden's gern). Das akademische Personal zählt 8 500 Mitarbeiter. Der Jahreshaushalt soll zwei Billionen Rubel betragen.

Die Ehrendoktorwürde der Universität wurde unter anderem an Johann Wolfgang von Goethe, Bill Clinton und UNO-Waffeninspektor Hans Blix verliehen. Die vielleicht berühmteste Liebesgeschichte der Sowjetunion nahm ebenfalls hier, zwischen Hörsaal und Mensa, ihren Anfang. Michail Gorbatschow und die spätere First Lady Raissa lernten sich auf dem Campus kennen. Er studierte Jura, sie Philosophie und Soziologie. 1953, noch während des Studiums, war Hochzeit.

Jetzt also ist die MGU 250 Jahre alt. Und obwohl die Eröffnung anno 1755 am 7. Mai stattfand, wird der 25. Januar als Geburtstag der Uni und Feiertag der russischen Studentenschaft begangen. An diesem Tag unterschrieb Zarin Elisabeth den Erlass zur Gründung der Moskauer Universität. Die geistigen Väter waren Michail Lomonossow und Iwan Schuwalow: Sie hatten die Vorlage ausgearbeitet und im Senat verteidigt. Lomonossow, einer der außergewöhnlichsten und vielseitigsten russischen Gelehrten, bestand auf demokratischen Prinzipien – und kostenlosem Studium. Er stammte selbst aus einfachen Verhältnissen, wuchs im Dorf auf und legte als 19-Jähriger anderthalbtausend Kilometer zu Fuß zurück, um in Moskau studieren zu können. Seit 1940 trägt die Universität seinen Namen.

Die erste Lehranstalt wurde am Roten Platz eingerichtet, an der Stelle, wo heute das Russische Museum steht. Zunächst existierten drei Fakultäten: Philosophie, Jura und Medizin. Vorlesungen wurden auf Russisch und Latein gehalten. Es gab nur zehn Professoren und kaum 30 Studenten. Auf den Sperlingsbergen, die damals noch Lenin-Berge hießen, thront die Uni seit 1. September 1953. Der himmelsstürmende Entwurf soll die „Macht der Wissenschaft“ verkörpern.

Die MGU galt und gilt als stolz und patriotisch. Dieser Ton prägt auch den 250. Jahrestag, der natürlich standesgemäß ausfällt: Hunderte Veranstaltungen sind – über mehrere Monate – dem Anlass gewidmet. Besonders medien-trächtig: die Eröffnung der nagelneuen Bibliothek durch Präsident Wladimir Putin. In anderthalb Jahren Bauzeit wurde der  
neunstöckige  
Literaturtempel  
fertig  
gestellt,  
5 000 Arbeiter legten dabei Hand an. Bisher existierte eine hauseigene Bibliothek nur als Bücherversand, die Lesesäle waren über die Fakultäten verteilt. Künftig sind 30 in dem neuen Gebäude untergebracht. Und jeder Platz hat Internet-

zugang, Notebooks werden ausgehändigt. Bei der Bibliothek soll es sich, wie könnte es anders sein, um die größte Europas handeln. Das Magazin fasst fünf Millionen Bücher.

Bemerkenswert sind dabei die Worte von dem Rektor der MGU Viktor Sadownitschij: «Vielen gilt heutzutage Bildung als beliebiger Wissenserwerb. Gegen diese Profanisierung wehre ich mich. Wir bilden die Elite aus, mit breiter, tiefer, fundamentaler Ausrichtung».

(Aus: Moskauer Deutsche Zeitung, Nr.2 (151) Januar 2005 )

**Lesen Sie den Text und die Aufgaben 1-5. Sind die Aussagen richtig oder falsch? Kreuzen Sie an.**

1. Die MGU ist eine angesehene Lehranstalt mit einer langen Tradition.
2. Die Lomonossow-Universität wurde am 7. Mai 1755 eröffnet.
3. Dank den Spitzenleistungen von 11 Nobelpreisträgern zählt die MGU zu der im Doppelsinne ersten Universität des Landes.
4. Ein internationaler Tag der Studentenschaft ist der Geburtstag der Universität für russische Studenten.
5. Die Bibliothek mit fünf Millionen Büchern wurde vom Staatsoberhaupt Russlands eröffnet.

**Lesen Sie den Text und ergänzen Sie die Tabelle.**

Gründungsjahr	
Gründer	
Standort der ersten Lehranstalt	
Zahl der Fakultäten nach der Gründung	
Zahl der Professoren und Studenten nach der Gründung	
Zahl der Fakultäten heutzutage	
Zahl der Professoren und Studenten heutzutage	
Standort heutzutage	
Jahreshauhalt	

## **6. Фонд оценочных средств для промежуточной и текущей аттестации**

Для каждого результата обучения выделяем 4 критерия, соответствующих степени сформированности данной компетенции. Эталонный планируемый параметр будет соответствовать критерию 4 (точность, правильность, соответствие). Критерии 1-3 показатели «отклонений от эталона». Критерий 2 минимальный приемлемый уровень сформированности результата.

**Таблица 4. Шкалы оценивания на этапе итоговой аттестации**

n/p	Наименование этапа	Технология оценивания	Оценка степени сформированности компетенции				Этапы контроля
			компетенция сформирована частично К1	компетенция сформирована не достаточно К2	компетенция сформирована достаточно К3	компетенция сформирована полностью К4	
1	Усвоение материала дисциплины	Знаниевая компонента (лексические, грамматические тестовые задания)	Слабое, частичное усвоение, менее 50 % правильных ответов	Не полное усвоение, более 50 менее 75% правильных ответов	Хорошее усвоение, более 75 менее 95 % правильных ответов	Отличное усвоение, 95 % и более правильных ответов	зачет
		Деятельностная компонента (выполнение заданий на все виды речевой д-ти)	Частичное выполнение задания с большим кол-м ошибок	Выполнение заданий с ошибками	Правильное выполнение заданий с небольшим кол-вом ошибок	Правильное выполнение заданий, возможны отдельные недочёты	
		Деятельностная компонента (выполнение заданий на все виды речевой д-ти)	Частичное выполнение задания с большим кол-м ошибок	Выполнение заданий с ошибками	Правильное выполнение заданий с небольшим кол-вом ошибок	Правильное выполнение заданий, возможны отдельные недочёты	

Критерии для определения степени сформированности компетенций в рамках дисциплины при промежуточной аттестации (зачет, экзамен):

Знаниевый компонент включает в себя планирование знаний на следующих уровнях:

- ✓ знания языковой компетенции (в структуре иноязычной коммуникативной) усвоены удовлетворительно (не достаточно), что соответствует правильности выполнения тестовых заданий менее, чем на 75%, но более, чем на 50% -З<sub>1</sub>,
- ✓ знания языковой компетенции (в структуре иноязычной коммуникативной) усвоены хорошо, что соответствует правильности выполнения тестовых заданий менее, чем на 95%, но более, чем на 75% -З<sub>1</sub>-З<sub>2</sub>,
- ✓ знания языковой компетенции (в структуре иноязычной коммуникативной) усвоены отлично (полностью), что соответствует правильности выполнения тестовых заданий более, чем на 95% -З<sub>1</sub>-З<sub>2</sub>- З<sub>3</sub>.

Деятельностный компонент (умения и навыки) планируется на следующих уровнях:

- ✓ иноязычные коммуникативные умения сформированы удовлетворительно (не достаточно), что соответствует выполнению заданий на все виды речевой деятельности с достаточным количеством ошибок -У<sub>1</sub>,

✓ иноязычные коммуникативные умения сформированы хорошо, что соответствует выполнению заданий на все виды речевой деятельности с небольшим количеством ошибок -У<sub>2</sub>

✓ иноязычные коммуникативные умения сформированы полностью, что соответствует правильному выполнению заданий на все виды речевой деятельности, с отдельными недочётами -У<sub>2</sub> -У<sub>3</sub>.

**Таблица 5. Этап текущей аттестации по дисциплине «Деловой иностранный язык»**

Вид оценивания аудиторных занятий	Технология оценивания		Оценка степени освоения компетенции на этапе текущего контроля			
			1. Частичное освоение	2. Не достаточное освоение	3. Достаточное освоение	4. Полное освоение
Работа на практических занятиях	Выполнение тренировочных заданий на самоконтроль усвоения иноязычного материала	1	отсутствие участия в выполнении	единичное высказывание	участие в ходе решений, демонстрирующее хорошее усвоение	активное участие, демонстрирующее отличное усвоение
	Выполнение тестовых заданий	2	выполнение менее 50%	выполнение выше 50% менее 75 %	выполнение более 75% менее 95 %	выполнение на 95% и более
	Выполнение заданий на все виды иноязычной речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование)	3	частичное выполнение заданий с большим количеством ошибок	задание выполнено, при этом допущено достаточно много ошибок	задание выполнено с незначительным количеством ошибок	задание выполнено правильно, с отдельными недочётами
<b>Оценка:</b>			Неудовлетворительно	Удовлетворительно	хорошо	отлично

**Критериальная оценка:**

Компетенция сформирована недостаточно	оценка «удовлетворительно»	
Компетенция сформирована достаточно	оценка «хорошо»	
Компетенция сформирована полностью	оценка «отлично»	

**Таблица 6. Этап итоговой аттестации по дисциплине**

Наименование этапа	Технология оценивания	Оценка степени сформированности компетенции на этапе промежуточной аттестации				Этапы контроля
		1. сформирована частично	2. сформирована недостаточно	3. сформирована достаточно	4. сформирована полностью	
Отработка пропуска занятий	1. выполнение тестовых заданий на контроль усвоения лексики, грамматических явлений	выполнение менее 50%	выполнение выше 50% менее 75 %	выполнение более 75% менее 95 %	выполнение 95 % и более	Зачёт
	2. работа с текстом (чтение, перевод, извлечение запрашиваемой информации) - вопросно-ответная беседа по пройденным темам	- частичное выполнение с большим кол-м ошибок	- выполнение заданий с достаточно большим кол-вом ошибок	- правильное выполнение заданий с небольшим кол-вом ошибок	Полное правильное выполнение заданий, возможны отдельные недочёты	
Усвоение материала дисциплины	3. Знаниевая компонента (тестовые задания лексические, грамматические)	слабое, частичное усвоение выполнение менее 50%	неполное усвоение выполнение выше 50% менее 75 %	хорошее усвоение выполнение более 75% менее 95 %	отличное усвоение выполнение 95 % и более	Зачёт
	4. Деятельностная, выполнение заданий на все виды речевой деятельности: чтение, письмо, говорение, аудирование	- частичное выполнение заданий с большим кол-м ошибок	- выполнение заданий с ошибками	- правильное выполнение заданий, незначительное кол-во ошибок	верное выполнение, возможны отдельные недочёты	

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

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

**СПИСОК ИЗДАНИЙ**

№	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	КОЛИЧЕСТВО экземпляров в библиотеке
<b>1 Основная литература</b>		
1.	Иванов, С. С. Английский язык: учеб.пособие / С.С. Иванов и др.; НГТУ им. Р. Е. Алексева. – Н. Новгород, 2011. – 101 с.	480
2.	Агабекян, И.П. Английский для технических вузов: учебник / И. П. Агабекян, П. И. Коваленко. – Ростов н/Д: «Феникс», 2012. – 320 с.	520
3.	Басова, Н. В. Немецкий язык для технических вузов: учебник / Н. В. Басова, Л. И. Ватлина, Т.Ф.Гайвоненко, Л. В. Шупляк, В. Я. Бондарева. – Ростов н/Д: «Феникс», 2011. – 512 с.	150
4.	Коплякова, Е.С. Немецкий язык для студентов технических специальностей: учебное пособие / Е.С. Коплякова, Ю.В. Максимов, Т.В. Веселова. - М.:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. – 272 с.	17
5.	Баранова, Е. Н. Российско-германское сотрудничество: в выигрыше студенты инженерных специальностей: учеб.пособие / Е.Н. Баранова, Ф. Ринке; НГТУ им. Р. Е. Алексева. – Н. Новгород, 2014. – 137 с.	50
6.	Александровская, Е. Б. Le français.ru: учебник / Е. Б. Александровская, Н.В.Лосева, Л.Л. Читахов. – Москва: Нестор Академик, 2014. – 171 с.	2
7.	Попова, И. Н. Courspratiquedeграммairеfrançaise: учебник по грамматике французского языка / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова. – Москва: Нестор Академик, 2014. – 480 с.	2
8.	Александровская, Е. Б. Milleetunexercices: учебное пособие по грамматике французского языка / Е. Б. Александровская. – Москва: Нестор Академик, 2011. – 328 с.	1
9.	Александровская, Е. Б. Lireetrésumer. Techniquesdel’écrit: учебное пособие по реферированию на французском языке / Е. Б. Александровская. – Москва: Нестор Академик, 2011. – 272с.	2
10.	Dubois A.L.,Tausin B. Objectifexpresse 2, le monde professionnelenfrançais. – Paris, france, Hachette, 2011 – 192 с.	2

<b>2 Дополнительная литература</b>		
	2.1 Учебные и научные издания	
1.	Методическая разработка по английскому языку для студентов 1 курса ИНЭУ: Ч. 2 / сост. С. Е. Цветкова; НГТУ им.Р.Е.Алексеева. – Н.Новгород, 2014. – 49 с.	50 (в фонде кафедры)
2.	Dooley, J. Grammar way 2 / J.Dooley, V. Evans. – Express Publishing, 2011.- 192 с.	8 (в фонде кафедры)
3.	Bonamy D. Technical English : Course Book 2 / D. Bonamy. - Edinburgh : Longman: Pearson Education Ltd., 2011. - 128 p.	8
4.	Bonamy D. Technical English : Course Book 3 / D. Bonamy. - Edinburgh : Longman: Pearson Education Ltd., 2011. - 126 p.	8
5.	Bonamy D. Technical English : Course Book 4 / D. Bonamy. - Edinburgh : Longman: Pearson Education Ltd., 2011.	5
6.	Jacques C. Technical English : Workbook 3 / C. Jacques. - Edinburgh : Longman: Pearson Education Ltd., 2011. - 80 p. : illustrated + CD-ROM.	3
7.	Jacques C. Technical English : Workbook 4 / C. Jacques. - Edinburgh : Longman: Pearson Education Ltd., 2011. - illustrated + CD-ROM.	1
8.	Evans V. Information Technology. Book 1. / V. Evans, J. Dooley, S. Wright. - 2-nd impression. - Newbury : Express Publishing, 2011. - 40 p. : illustrated. - (Career paths).	20
9.	Powell, M. In company: intermediate level: student's book / M.Powell. – Macmillan Education, 2011 – 144 с.	20 (в фонде кафедры)
10.	Деловой английский (Business English) : Учебник / Н. А. Андреева [и др.] ; Отв.ред.Л.С.Пичкова. - М.: Проспект, 2014. - 998 с.	6
11.	Зорина О.С. Коммуникативный курс английского языка : Учеб.пособие / О. С. Зорина ; НГТУ им.Р.Е.Алексеева. - Н.Новгород : НГТУ им.Р.Е.Алексеева, 2015. - 115 с.	10
12.	Деловая корреспонденция : Метод.разработка по английскому яз.для студ.1 и 2 курсов всех спец.и форм обучения / НГТУ им.Р.Е.Алексеева, Каф.иностранных яз.; Сост.:Т.А.Поскребышева [и др.]; Науч.ред.С.Е.Цветкова. - Н.Новгород : [Б.и.], 2015. - 41 с.	14

## 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 1. Ресурсы системы федеральных образовательных порталов:

1. Федеральный портал. Российское образование. <http://www.edu.ru/>
2. Российский образовательный портал. <http://www.school.edu.ru/default.asp>
8. Российский портал открытого образования. <http://www.openet.edu.ru/>

### 2. Научно-техническая библиотека НГТУ <http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/bibl.html>

#### Электронные библиотечные системы

Электронный каталог книг <http://library.nntu.nnov.ru/>

Электронный каталог периодических изданий <http://library.nntu.nnov.ru/>

Госты Нормы, правила, стандарты и законодательство России

<http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/resyrs/norma.htm>

Персональные библиографические указатели ученых НГТУ

[http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/bibl\\_ych.html](http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/bibl_ych.html)

Доступ онлайн

Электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/news.html>.

#### Центр дистанционных образовательных технологий НГТУ

Электронная библиотека [http://cdot-nntu.ru/?page\\_id=312](http://cdot-nntu.ru/?page_id=312)

- 1) веб-страницы газет ([www.nytimes.com](http://www.nytimes.com))
- 2) страноведческие сайты ([www.tfl.gov.uk/tfl/explore-london/default.asp](http://www.tfl.gov.uk/tfl/explore-london/default.asp))
- 3) информационные сайты ([www.guardian.co.uk](http://www.guardian.co.uk), [www.bbc.co.uk](http://www.bbc.co.uk))
- 4) научные сайты ([www.scientificamerican.com](http://www.scientificamerican.com)) <http://bbc.co.uk>
- 5) учебные сайты по изучению грамматики, идиом, лексики (английский язык: <http://www.engmatrix.com/english.html>, <http://www.busuu.com>, <http://www.homeenglish.ru/>, <http://abc-english-grammar.com/>, <http://www.native-english.ru/>, <http://www.english-easy.info>, <http://www.abbyonline.ru>, <http://multitran.ru>, <http://www.merriam-webster.com>, <http://englishtips.org>, <http://www.usingenglish.com>, <http://projectbritain.com>, <http://www.bbc.co.uk>, <http://www.history.com>, <http://www.britannia.com>, <http://esl.about.com>, <http://www.writers.net>, <http://www.publishersweekly.com>, <http://www.editorandpublisher.com>, <http://books.google.com>, <http://www.bookcareers.com>, <http://www.bing.com>, <http://www.ehow.com>, немецкий язык: <http://www.dw-world.de/>, <http://www.busuu.com>, <http://www.engmatrix.com/german.html>, <http://www.studygerman.ru/>, <http://filolingvia.com/publ/186-1-0-1823>, французский язык: <http://www.moncoursdefrancais.com/>, <http://www.francaisfacile.com/index.php>, <http://www.studyfrench.ru/>, <http://www.lepointdufle.net/>, <http://www.linternaute.com/paris/questionnaire/quiz/>, <http://citequizz.free.fr/frame1.htm>, <http://www.ifspb.com/rus/page.php?5>, [http://www.podioguide.com/paris\\_monuments.php](http://www.podioguide.com/paris_monuments.php), <http://www.canalacademie.com/-Les-themes-.html>, <http://www.moncoursdefrancais.com/>, <http://www.canalacademie.com/-Les-themes-.html>)

Работа с интернет- газетой <http://francite.ru/>

Работа с видеосюжетами [http://www.tv5.org/TV5Site/enseigner-apprendre-francais/accueil\\_apprendre.php](http://www.tv5.org/TV5Site/enseigner-apprendre-francais/accueil_apprendre.php)



## 10. Перечень информационных технологий

Дисциплина относится к группе дисциплин, в рамках которых предполагается использование информационных технологий как вспомогательного инструмента. В рамках дисциплины иностранный язык средства новых информационных технологий используются для решения следующих учебных задач:

- повторение, закрепление и систематизация пройденного грамматического материала; более углублённое ознакомление с грамматическими явлениями, применение грамматических норм и правил в процессе выполнения тренировочных упражнений разных видов;
- повторение, закрепление, активизация знакомого словарного минимума; знакомство с новыми лексическими единицами, расширение пассивного словарного запаса;
- контроль усвоения грамматического материала, активного лексического минимума по английскому, немецкому и французскому языкам;
- развитие умений различных видов речевой деятельности (чтение, письмо, аудирование).

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение:

- Fuchs, M. Focus on Grammar (CD-rom, intermediate level): the interactive multimedia program for learners of English / M. Fuchs, M. Bonner. – Longman;
- Maurer, J. Focus on Grammar (CD-rom, advanced level: the interactive multimedia program for learners of English / Jay Maurer. – Longman;
  - Bridge to English I: лингафонный базовый курс / Intense Educational Ltd;
  - Bridge to English II: углубленный курс английского языка + аудиограмматика / Intense Educational Ltd;
  - Talk to Me Platinum: полный курс (2 CD) / Auralog.
  - Encyclopaedia Britannica Ultimate Edition.
  - Reward interactive: оксфордский курс английского языка / Young Digital Planet. - Macmillan Publishers Limited.
- Живой Немецкий. Echtes Deutsch 1, 2: обучающая программа / Издательство: МАГНАМЕДИА.
  - АСТ-тестирование;
  - Портал электронного обучения НГТУ (<http://cdot-nntu.ru>)
  - Microsoft Office (Excel, Power Point, Word).