

**Министерство сельского хозяйства РФ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия
имени Н.В. Верещагина»**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ**

Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций

название дисциплины

Направление подготовки:
35.04.06 Агроинженерия

Образовательная программа:
Искусственный интеллект

Форма обучения:
очная

**ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ КУРСА
АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК**

№ п/п	Раздел дисциплины	Содержание
1	First meeting	Introducing yourself: <ul style="list-style-type: none"> • greetings • personal information simple questions <ul style="list-style-type: none"> • numbers: flight numbers telephone and fax numbers
2	Имя существительное, артикли	- общие сведения - категории числа существительных - категории падежа существительных - употребление неопределенного артикля - употребление определенного артикля
3	You and your company	Introducing yourself: <ul style="list-style-type: none"> • job description • company activities • present simple tense • numbers telling the time
4	Имя прилагательное, наречие	- общие сведения - степени сравнения прилагательных - классификация наречий по значению
5	Visiting a client	<ul style="list-style-type: none"> • - отсутствие артикля meeting business clients: • introducing people • showing visitors around • asking about location • polite questions and responses • numbers numbers in addresses
6	Глагол (основные формы, времена активного залога)	- общие сведения - глаголы <i>to be, to have</i> - система видо-временных форм глагола - сравнительная характеристика форм настоящего времени - сравнительная характеристика форм прошедшего времени - сравнительная характеристика форм будущего времени
7	Business activities	Talking about routines: <ul style="list-style-type: none"> • work and leisure • describing processes • sequencing: • frequency • telling time 2
8	Глагол (основные формы, времена пассивного залога)	- система видо-временных форм глагола - перевод глаголов в страдательном залоге
9	Fixing an appointment	Making telephone calls:

		<ul style="list-style-type: none"> • talking to the receptionist • arranging a time to meet • suggesting another time • dates • years
10	Модальные глаголы и их эквиваленты	<ul style="list-style-type: none"> - can (be able to) - must - to have/to be - may - should - need - ought to
11	Requests and offers	<p>Telephoning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • placing an order • making requests • making offers • checking information • decimals • exchange rates
12	Marks & Spenser	<ul style="list-style-type: none"> • comparing sales figures • comparing countries • comparing companies
13	Making money from money	<p>Consequences</p> <ul style="list-style-type: none"> • problems • solutions • negotiating
14	Инфинитив (формы инфинитива и функции, инфинитивные конструкции)	<p>Формы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indefinite Infinitive - Continuous Infinitive - Perfect Infinitive - Perfect Continuous Infinitive <p>Функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подлежащее - часть сказуемого - прямое дополнение - определение - обстоятельство цели <p>Конструкции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - the Objective-with-the-Infinitive Construction - the Nominative-with-the-Infinitive Construction
15	Company and personal history	<p>Talking about your company</p> <ul style="list-style-type: none"> • talking about your career • past simple tense
16	Причастия, причастные обороты	<p>Формы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Present Participle - Perfect Participle - Participle II <p>Функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - часть сказуемого - определение

		<ul style="list-style-type: none"> - обстоятельство Конструкции: - Objective with-the Past-Participle - Nominative-with-the-Participle - The Absolute Participle Construction
17	Making plans	Talking about company objectives <ul style="list-style-type: none"> • discussing plans • percentages
18	Герундий	<ul style="list-style-type: none"> - общие сведения Функции: - подлежащее - часть сказуемого - дополнение - определение - обстоятельство
19	Opinions and preferences	Expressing opinions <ul style="list-style-type: none"> • talking about preferences • agreeing and disagreeing • making comparisons • dimensions
20	Invitations and directions	Asking for directions <ul style="list-style-type: none"> • giving directions • apologizing • inviting • travel times
21	Entertaining	Offering food and drink <ul style="list-style-type: none"> • offering food at a restaurant • entertaining at home • prices
22	Saying goodbye	<ul style="list-style-type: none"> • saying good bye • giving and receiving gifts
23	Nissan progress	Company history <ul style="list-style-type: none"> • saying when • reporting on a trip • complaints
24	Coca-Cola invention	<ul style="list-style-type: none"> • rises and falls • describing changes • describing graphs • giving reasons
25	Who's for business lunch	Air travel <ul style="list-style-type: none"> • rules and regulations • future possibilities • company policy • social customs
26	Newspaper Item	<ul style="list-style-type: none"> • speech word combinations • plan on the article

СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)

А) Основная литература

1. Дудник Л. В. Решение деловых проблем на английском языке (коммуникативный аспект) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. В. Дудник, Т. С. Путиловская. - Электрон.дан. - М.: Инфра-М, 2019. - 132 с. - (Высшее образование - Магистратура). - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=952078>
2. Маньковская З. В. Английский язык для делового общения: Ролевые игры по менеджменту [Электронный ресурс] : учебное пособие / З. В. Маньковская. - Электрон.дан. - М. : Инфра-М, 2018. - 119 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=942781>
3. Мельник О. Г. Грамматика для написания научных статей [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. Г. Мельник. - Электрон.дан. - Ростов-на-Дону - Таганрог : ЮФУ, 2018. - 169 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1021601>
4. Кашаев А. А. Основы делового английского языка [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Кашаев. - 3-е изд., стер. - Электрон.дан. - М. : Флинта, 2017. - 173 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1034239>

Б) Дополнительная литература:

1. Бод Дон-М. Kind regards: Деловая переписка на английском языке [Электронный ресурс] : учебное пособие : пер. с англ. / Д. Бод. - Электрон.дан. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 318 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=911616>
2. Гришаева Е. Б. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. Б. Гришаева, И. А. Машукова. - Электрон.дан. - Красноярск Сибирский федеральный университет, 2015. - 192 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=550490>
3. Деловой английский = Business English : учебник / [Н. А. Андреева и др.] : отв. ред. Л. С. Пичкова ; МГИМО(У) МИД РФ. - М. : Проспект, 2010. - 998 с.
4. Курс делового английского языка / [сост. З. Котева]. - М. : РИПОЛ классик, 2011. - 187, [2] с.
5. Мазурина О. Б. Переписка с деловыми партнерами на английском языке : учеб. пособие / О. Б. Мазурина. - М. : Проспект, 2013. - 96, [2] с. - Библиогр.: с. 97. - На тит. с. и обл.: + краткий англо-русский словарь бизнес-лексики
6. Маньковская З. В. Грамматика для делового общения на английском языке (модульно-компетентностный подход) [Электрон. ресурс]: учеб. пособие / З. В. Маньковская. - Электрон. дан. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 200 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=342084>
7. Попов Е. Б. Английский язык для магистрантов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Б. Попов. - Электрон.дан. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 52 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=515332>
8. Попов Е. Б. Деловой английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Б. Попов. - Электрон.дан. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 64 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=515334>
9. Раицкая Л. К. Деловая коммуникация на английском языке [Электронный ресурс] : учебное пособие для студ. бакалавриата / Л. К. Раицкая, Л. В. Коровина, Н. Р. Арупова ; под ред. Л. К. Раицкой. - Электрон.дан. - Москва : Аспект Пресс, 2015. - 525 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1039462>
10. English Platinum 2000 [Электронный ресурс] : самоучитель делового английского языка. - Электрон. дан. (527 МБ). - М. : Мультимедиа Технологии и Дистанционное Обучение, 2001. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM); 12 см + инструкция для пользователя [Текст] (352 с.)

ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)

I. Marks & Spenser

Чтение и перевод текста с иностранного языка на русский. Анализ содержания текста: выделение значимых лексических единиц и целых словосочетаний, осмысление информации, содержащейся в тексте. Использование найденных лексических единиц в собственной диалогической и монологической речи. Форма контроля: защита пройденного материала посредством чтения и перевода отрывка из текста без подготовки (или краткое изложение содержания текста на иностранном языке).

II. Making money from money

Чтение и перевод текста с иностранного языка на русский. Анализ содержания текста: выделение значимых лексических единиц и целых словосочетаний, осмысление информации, содержащейся в тексте. Использование найденных лексических единиц в собственной диалогической и монологической речи. Форма контроля: защита пройденного материала посредством чтения и перевода отрывка из текста без подготовки (или краткое изложение содержания текста на иностранном языке), или написание реферата по заданной теме.

III. Entertaining

Ролевая игра. Организация вечера-отдыха (или праздничного вечера, посвященного юбилею коллеги, предприятия). Поиск места проведения, аниматора; организация оформления помещения, активных командных игр. Оформление приглашений. Форма контроля: презентация, в виде ситуативной игры. (или: организация проведения свободного вечера для приезжих партнеров компании).

IV. Who's for business lunch

Ролевая игра. Организация и проведение делового обеда (для партнеров компании). Место проведения, заказ блюд, проведение переговоров. (или: организация обеда сотрудниками компании: место проведения, заказ блюд, выбор тематики беседы).

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)

1. Письменный перевод со словарем с иностранного языка на русский язык текста из учебной или научной литературы 3000 печ. знаков. Время – 45 мин.
2. Чтение отрывка и пересказ на иностранном языке изученного текста. Время – 10 мин.
3. Монологическое высказывание по одной из изученных тем. Время – 5-7 мин.
4. Диалогическое высказывание по предложенным темам.

Для диалогического высказывания на зачете предлагаются следующие блоки:

- 1). Знакомство.
- 2). Представление делового собеседника деловому партнеру.
- 3). Представление своей компании деловому партнеру.
- 4). Рассказ о местоположении своей компании и о продукте производства
- 5). Посещение делового партнера.
- 6). Расспрос о компании, в которой он работает.
- 7). Назначение встрече с деловым партнером.
- 8). Назначение времени и места встречи.
- 9). Предложение о дальнейшем сотрудничестве с партнером.
- 10). Выражение благодарности за сотрудничество.
- 11). Выражение мнения о предпочтении собеседника (согласие или несогласие).

- 12). Расспрос о предпочтениях собеседника (в вопросе питания).
- 13). Приглашение делового партнера на встречу (деловой обед).
- 14). Расспрос о дальнейшей совместной работе.
- 15). Прощание с деловым партнером.
- 16). Пожелание удачной поездки (полета).

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)

1. Перевод текста с иностранного языка на русский язык объемом 3000 печ. знаков. Время – 45 мин.; Составление резюме прочитанного.
2. Беседа по изученным темам. Время – 5-7 мин;
3. Диалогическое высказывание по тематике в сфере делового общения. Время – 5-7 мин.

1. К сдаче экзамена по иностранному языку допускаются студенты, которые:
 - не имеют пропусков занятий без уважительной причины: усвоили не менее 70% программного материала;
 - имеют положительные оценки за контрольные мероприятия, в т.ч. за итоговую контрольную работу / диктант; активно работали на занятиях;
 - представившие перевод 5 тыс. знаков из спец. литературы и составленный словарь по специальности;
 - имеют зачет за все предыдущий семестр.
2. Форма проведения аттестации - устный экзамен.
3. Структура экзамена.

Экзамен проводится по двум направлениям:

- Работа с текстом. На подготовку отводится 45 минут.
- Диалогическое высказывание по одной из изученных тем.

Работа с текстом. На экзамене предлагается неадаптированный текст 3000 печатных знаков из учебной или научной литературы.

На основе текста проверяются следующие умения и навыки:

- Адекватный перевод отрывка из текста.
- Составление резюме к тексту

Диалогическое высказывание по одной из изученных тем.

Для диалогического высказывания на экзамене предлагаются следующие блоки:

1. First meeting
- 2 You and your company
3. Visiting a client
4. Business activities
5. Fixing an appointment
6. Requests and offers
7. Company and personal history
8. Opinions and preferences
9. Invitations and directions
10. Entertaining.

**КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ
(АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)
ТЕСТ**

1. Выберите один вариант ответа

I _____ a lot more money in my new job.

- had
- win
- earn

2. Выберите один вариант ответа

'Have you finished that report?' 'No, not _____.'

- just
- already
- yet

3. Выберите один вариант ответа

He won't be very happy if he _____ his driving test again.

- misses
- passes
- fails

4. Выберите один вариант ответа

'I don't want to rent a horror film.' '_____ do I.'

- Neither
- So
- Either

5. Выберите один вариант ответа

Tower Bridge goes _____ the River Thames.

- over
- under
- through

6. Выберите один вариант ответа

_____ in the sea makes you really strong.

- Swim
- Swimming
- Swiming

7. Выберите один вариант ответа

Did you _____ sightseeing in Prague?

- do
- make
- go

8. Выберите один вариант ответа

It's snowing. _____

- Putting your hat on
- Your hat put on
- Put your hat on

9. Выберите один вариант ответа

He _____ me if I could tell him the way.

- said
- told

- asked

10. Выберите один вариант ответа

A key is a thing _____ you use to open doors.

- where
- which
- who

11. Выберите один вариант ответа

I've bought a new _____ for the athletics competition.

- trainers
- tracksuit
- boots

12. Выберите один вариант ответа

_____ to the basketball match on Saturday?

- Are you going
- Do you go
- Will you go

13. Выберите один вариант ответа

Your _____ are cold! You should wear gloves.

- arms
- legs
- hands

14. Выберите один вариант ответа

She _____ invite him if she didn't want him to come.

- won't
- not
- wouldn't

15. Выберите один вариант ответа

Don't be so _____! You'll have to wait.

- impatient
- untidy
- mean

16. Выберите один вариант ответа

I need some advice. What _____ I do?

- should
- must
- could

17. Выберите один вариант ответа

This castle _____ in 1600.

- was built
- built
- was build

18. Выберите один вариант ответа

I look _____ my mother; we have the same eyes and nose.

- as
- like
- to

19. Выберите один вариант ответа

I don't have _____ money left, because I bought a new jacket.

- much
- many
- lots

20. Выберите один вариант ответа

It's _____ to run when the floor is wet.

- safe
- dangerous
- clean

21. Выберите один вариант ответа

He _____ me not to tell anyone.

- say
- told
- said

22. Выберите один вариант ответа

I fell _____ the steps and broke my arm.

- along
- into
- down

23. Выберите один вариант ответа

The meeting is _____ 17May at 2.00 p.m.

- at
- on
- in

24. Выберите один вариант ответа

What _____ you do yesterday afternoon?

- are
- did
- do

25. Выберите один вариант ответа

What _____ you do if she doesn't reply to your email?

- will
- would
- do

26. Выберите один вариант ответа

This street is _____ at night – you can't hear any traffic.

- clean
- safe
- quiet

27. Выберите один вариант ответа

Let's order a pizza. We don't have _____ to cook for dinner.

- nothing
- anything
- something

28. Выберите один вариант ответа

Say 'please'. You have to be more _____.

- rude
- noisy
- polite

29. Выберите один вариант ответа

They've lived in the same house _____ forty years.

- for
- since
- ago

30. Выберите один вариант ответа

A _____ has a very long neck.

- giraffe
- kangaroo
- bear

31. Выберите один вариант ответа

I _____ come and see you tonight if I can borrow Joe's car.

- must
- might
- have to

32. Выберите один вариант ответа

Can you turn _____ the radio? I want to listen to the weather forecast.

- off
- on
- down

33. Выберите один вариант ответа

I think this is the _____ song on the CD.

- better
- most best
- best

34. Выберите один вариант ответа

Adrian asked me if I could _____ him some money.

- lend
- borrow
- take

35. Выберите один вариант ответа

That case is too heavy for you. I _____ you.

- 'll help
- help
- 'm going to help

36. Выберите один вариант ответа

I'm sorry I'm late. I _____ the bus.

- missed
- left
- lost

37. Выберите один вариант ответа

Dan's so _____. He pays for everything when we go out.

- lazy
- mean

- generous

38. Выберите один вариант ответа

I _____ in the park when it started raining.

- sat
- was sitting
- sit

39. Выберите один вариант ответа

I'm going to _____ a cake for Bill's birthday.

- make
- do
- cook

40. Выберите один вариант ответа

' _____ you ever been to the museum?' 'No, this is the first time.'

- Had
- Has
- Have

41. Выберите один вариант ответа

It's really sunny. Let's _____ for a walk.

- get
- go
- have

42. Выберите один вариант ответа

He couldn't remember where he _____ his car.

- had parked
- was parking
- has parked

43. Выберите один вариант ответа

_____ have black and yellow stripes on their bodies.

- Flies
- Mosquitoes
- Wasps

44. Выберите один вариант ответа

We _____ work tomorrow.

- haven't to
- don't have to
- must to

45. Выберите один вариант ответа

Excuse me, could I _____ on these jeans, please?

- get
- take
- try

46. Выберите один вариант ответа

I _____ the gym on Thursday evenings.

- go usually to
- always go
- often go to

47. Выберите один вариант ответа

My new camera doesn't work. I'm going to take it _____ to the shop.

- away
- back
- on

48. Выберите один вариант ответа

I put _____ salt in the pasta.

- a little
- too many
- a few

49. Выберите один вариант ответа

The bus was so _____ I couldn't move.

- crowded
- modern
- noisy

50. Выберите один вариант ответа

Hello! Come in. I've _____ made some coffee. Would you like some?

- just
- already
- yet

ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ КУРСА НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

№ п/п	Раздел дисциплины	Содержание
1	Wir lernen Fremdsprachen	- чтение и перевод текста «Wir lernen Fremdsprachen» - определение в каждом предложении текста а) вид сказуемого, б) порядок слов - Was sind Sie von Beruf? - Im Unterricht
2	Имя существительное	- рода - артикли - склонение имен существительных - подлежащее - образование имен существительных с помощью суффикса –er (-erin)
3	Im Übungsraum	- чтение и перевод текста «Im Übungsraum» - найти в тексте имена существительные в винительном падеже - Sie gehen zur Vorlesung
4	Имя прилагательное	- общие сведения - степени сравнения прилагательных - склонение имен прилагательных - отрицание
5	Familie Müller	- чтение и перевод текста - Wir haben heute Besuch - новый лексический материал - чтение по ролям
6	Наречие	- виды наречий

		<ul style="list-style-type: none"> - местоимение - виды местоимений - количественные и порядковые числительные
7	Ein Brief	<ul style="list-style-type: none"> - чтение и перевод текста - новый лексический материал - Wie geht es deinem Freund? - пересказ текста
8	Глагол	<ul style="list-style-type: none"> - основные формы глагола - времена активного залога - императив
9	Die Wohnung	<ul style="list-style-type: none"> - чтение и перевод текста - новый лексический материал - Die Wohnung ist ja grossartig! - чтение по ролям
10	Глагол	<ul style="list-style-type: none"> - основные формы - времена пассивного залога
11	Petersfreier Tag	<ul style="list-style-type: none"> - чтение и перевод текста - пересказ текста - новый лексический материал - Wie hast du den Sonntag verbracht? - ролевое исполнение диалога
12	Die Post	<ul style="list-style-type: none"> - чтение и перевод текста - пересказ текста - новый лексический материал - Telefongespräch - ролевое исполнение диалога
13	Im Warenhaus	<ul style="list-style-type: none"> - чтение и перевод текста - пересказ текста - новый лексический материал - проанализируйте предложения с именами прилагательными - Damenkonfektion - In der Abteilung "Schuhe" - In der Abteilung "Schreibwaren" - ролевое исполнение диалога
14	Возвратные глаголы, модальные глаголы	<ul style="list-style-type: none"> - частица sich - глаголы с отделяемыми и неотделяемыми приставками - значение и употребление модальных глаголов - порядок слов в предложениях с возвратными и модальными глаголами
15	Einkauf mit Hindernissen	<ul style="list-style-type: none"> - чтение и перевод текста - пересказ текста - новый лексический материал - проанализируйте предложения с именами прилагательными - Ich kaufe ein Geschäft Ein Einkauf im Supermarkt - ролевое исполнение диалога
16	Предлоги	<ul style="list-style-type: none"> - предлоги с родительным, дательным и винительным падежами - глаголы, управляющие родительным, дательным и

		винительным падежами
17	Weihnachten	- чтение и перевод текста - пересказ текста - новый лексический материал - zu Besuch - ролевое исполнение диалога
18	Причастия, причастные обороты	- неопределенно-личное местоимение «man» - причастия - причастные обороты
19	In der Buchhandlung	- чтение и перевод текста - пересказ текста - новый лексический материал - In der Bibliothek - ролевое исполнение диалога
20	Die Mahlzeiten	- чтение и перевод текста - пересказ текста - новый лексический материал - Im Restaurant - ролевое исполнение диалога
21	Die Jahreszeiten	- чтение и перевод текста - пересказ текста - новый лексический материал - Das Wetter ist schön - Ich erwarte euch im Winter - ролевое исполнение диалога
22	Eine Reisenach Deutschland	- чтение и перевод текста - пересказ текста - новый лексический материал - Erkundigung auf der Strasse - ролевое исполнение диалога
23	Mein Urlaub	- чтение и перевод текста - пересказ текста - новый лексический материал - Erholung - ролевое исполнение диалога
24	Ein Krankenbesuch	- чтение и перевод текста - пересказ текста - новый лексический материал - Zwei Tage später besucht mich der Arzt - Im Wartezimmer des Zahnarztes - ролевое исполнение диалога
25	Im Theater	- чтение и перевод текста - пересказ текста - новый лексический материал - Nun, viel Spass! - ролевое исполнение диалога
26	Статьи из газет и журналов	- чтение и перевод статей - пересказ статьи - новый лексический материал

СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК)

А) Основная литература:

1. Бутусова А. С. Теоретическая грамматика немецкого языка [Электронный ресурс] : учебник / А. С. Бутусова. - Электрон.дан. - Ростов-на-Дону - Таганрог : ЮФУ, 2017. - 157 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1021621>
2. Коплякова Е. С. Немецкий язык для студентов технических специальностей [Электрон. ресурс]: учебное пособие / Е. С. Коплякова, Т. В. Веселова, Ю. В. Максимов. - Электрон. дан. - М. : Форум : Инфра-М, 2016. - 272 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=535143>
3. Немецкий язык [Электронный ресурс] : учебник для магистров / под ред. Н. А. Коляда. - Электрон.дан. - Ростов-на-Дону : издательство Южного федерального университета (ЮФУ), 2016. - 286 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=989847>
4. Федулова О. В. Некоторые аспекты грамматики немецкого языка [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. В. Федулова, И. А. Шипова. - Электрон.дан. - М. : МПГУ, 2018. - 36 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1020589>

Б) Дополнительная литература:

1. Архипкина Г. Д. Деловая корреспонденция на немецком языке. Geschäftskorrespondenz [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. Д. Архипкина, Г. С. Завгородняя, Г. П. Сарычева. - Электрон. дан. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 191 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=376358>
2. Иностранный язык для делового общения (английский язык, немецкий язык, французский язык) [Электронный ресурс]: метод. реком. для магистр. по напр. подгот. 27.04.01. «Стандартизация и метрология», 35.04.06. «Агроинженерия», 35.04.04. «Агрономия», 36.04.02. «Зоотехния», 35.04.01. «Лесное дело», 38.04.01. «Экономика» / Мин-во сел. хоз-ва РФ, Вологодская ГМХА, Технологический фак., Каф. иностр. яз. ; [сост. В. Л. Попова]. - Электрон. дан. - Вологда ; Молочное : ВГМХА, 2015. - 22 с. - Систем. требования: Adobe Reader Внешняя ссылка: <https://molochnoe.ru/ebs/notes/849/download>
3. Пашенко, Л. Deutsch [Электронный ресурс] / Л. Пашенко. - Электрон.дан. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 340 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=483007>
4. Савинкина Н. Б. Немецкий язык для делового общения : издание с компакт диском / Н. Б. Савинкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ОМЕГА-Л, 2004. - 335 с. - Библиогр.: с. 335
5. Соколов С. В. Перевод немецкоязычной деловой корреспонденции на русский язык (письменный перевод и устный перевод с листа) [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. В. Соколов. - Электрон.дан. - М. : Московский педагогический государственный университет, 2015. - 72 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=754637>
6. Чернышева Н.Г. Wirtschaftsdeutsch: Markt, Unternehmenschaft, Handel (Деловой немецкий язык: Рынок, предпринимательство, торговля [Электронный ресурс] : учебник / Н. Г. Чернышева, Н. И. Лыгина, Р. С. Музалевская. - Электрон. дан. - М. : Форум, 2008. - 352 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=140001>

ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ (НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК)

I. Die Post

Чтение и перевод текста с иностранного языка на русский. Анализ содержания текста: выделение значимых лексических единиц и целых словосочетаний, осмысление информации, содержащейся в тексте. Использование найденных лексических единиц в собственной диалогической и монологической речи. Форма контроля: защита пройденного материала посредством чтения и перевода отрывка из текста без подготовки (или краткое изложение содержания текста на иностранном языке).

II. Im Warenhaus

Ролевая игра. Составление диалогов с опорой на ключевые слова и выражения в рамках предложенной ситуации. Ситуация «В торговом центре»:

- Stellt bitte einen Dialog zwischen der Verkäuferin und der Kundin (dem Kunde) zusammen. Nehmt die folgenden Wörter und Aussagen zu Hilfe:

- Verkäuferin: wünschen Sie?; welche Größe, Farbe; leider nur in Rot; anprobieren, der Kassenzettel; an der Kasse zahlen.

- Kundin: ich möchte...; Größe, Farbe; anprobieren, ... passt mir; ... steht mir; hübsch; Was kostet das? nehmen (kaufen).

III. Die Jahreszeiten

Чтение и перевод текста с иностранного языка на русский. Анализ содержания текста: выделение значимых лексических единиц и целых словосочетаний, осмысление информации, содержащейся в тексте. Использование найденных лексических единиц в собственной диалогической и монологической речи. Форма контроля: защита пройденного материала посредством чтения и перевода отрывка из текста без подготовки (или краткое изложение содержания текста на иностранном языке), или написание реферата по заданной теме.

IV. Im Theater

Ролевая игра.

In allen Theatern gibt es einen Kontrolleur und er entscheidet, darf jener ins Theater oder darf er nicht. In unserem Theater gibt es auch solch einen Kontrolleur. Für das Theater braucht man eine Eintrittskarte. Diese Karte können Sie bekommen, wenn Sie die Fragen des Kontrolleurs beantworten.

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ (НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК)

1. Письменный перевод со словарем с иностранного языка на русский язык текста из учебной или научной литературы 3000 печ. знаков. Время – 45 мин.
2. Чтение отрывка и пересказ на иностранном языке изученного текста. Время – 10 мин.
4. Монологическое высказывание по одной из изученных тем. Время – 5-7 мин.
4. Диалогическое высказывание по предложенным темам.

Для диалогического высказывания на зачете предлагаются следующие блоки:

- 1). Знакомство.
- 2). Представление делового собеседника деловому партнеру.
- 3). Представление своей компании деловому партнеру.
- 4). Рассказ о местоположении своей компании и о продукте производства.
- 5). Посещение делового партнера.
- 6). Расспрос о компании, в которой он работает.
- 7). Назначение встрече с деловым партнером.
- 8). Назначение времени и места встречи.
- 9). Предложение о дальнейшем сотрудничестве с партнером.
- 10). Выражение благодарности за сотрудничество.
- 11). Выражение мнения о предпочтении собеседника (согласие или несогласие).
- 12). Расспрос о предпочтениях собеседника (в вопросе питания).
- 13). Приглашение делового партнера на встречу (деловой обед).
- 14). Расспрос о дальнейшей совместной работе.
- 15). Прощание с деловым партнером.

16). Пожелание удачной поездки (полета).

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ (НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК)

1. Перевод текста с иностранного языка на русский язык объемом 3000 печ. знаков. Время – 45 мин.; Составление резюме прочитанного.
2. Беседа по изученным темам. Время – 5-7 мин;
3. Диалогическое высказывание по тематике в сфере делового общения. Время – 5-7 мин.

1. К сдаче экзамена по иностранному языку допускаются студенты, которые:
 - не имеют пропусков занятий без уважительной причины: усвоили не менее 70% программного материала;
 - имеют положительные оценки за контрольные мероприятия, в т.ч. за итоговую контрольную работу / диктант; активно работали на занятиях;
 - представившие перевод 5 тыс. знаков из спец. литературы и составленный словарь по специальности;
 - имеют зачет за все предыдущий семестр.
2. Форма проведения аттестации - устный экзамен.
3. Структура экзамена.

Экзамен проводится по двум направлениям:

- Работа с текстом. На подготовку отводится 45 минут.
- Диалогическое высказывание по одной из изученных тем.

Работа с текстом. На экзамене предлагается неадаптированный текст 3000 печатных знаков из учебной или научной литературы.

На основе текста проверяются следующие умения и навыки:

- Адекватный перевод отрывка из текста.
- Составление резюме к тексту

Диалогическое высказывание по одной из изученных тем.

Для диалогического высказывания на экзамене предлагаются следующие блоки:

1. Die Vorstellung
2. In der Firma
3. Die Anfrage
4. Die Mahzeiten
5. Das Angebot
6. Der Vertrag
7. Ein freier Tag
8. Vertragsstörung
9. Die Verabshiedung

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ (НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК)

ТЕСТ

1. Выберите один вариант ответа

1. _____ spielt mein Sohn Tennis.
 - am liebsten
 - viel

- besser

2. Выберите один вариант ответа

1. Das war wirklich ein _____ Tag!
- schönsten
 - schöner
 - schön

3. Выберите один вариант ответа

1. Die Übung haben alle schnell gemacht. Sie war nicht _____ .
- schwere
 - schwerer
 - schwer

4. Выберите один вариант ответа

1. Mein Bruder liest Bücher _____ als ich.
- viel
 - öfter
 - eher

5. Выберите один вариант ответа

1. Er kann es _____ tun als ich.
- eher
 - bald
 - am ehesten

6. Выберите один вариант ответа

1. Beim _____ Licht steht man.
- roten
 - roter
 - rot

7. Выберите один вариант ответа

1. Ich glaube, Hamburg ist die _____ Stadt der BRD.
- große
 - größte
 - größere

8. Выберите один вариант ответа

1. Bonn ist eine _____ Stadt.
- kleine
 - kleiner
 - kleinste

9. Выберите один вариант ответа

1. Ich habe eine Schwester. Sie ist noch sehr _____ .
- jung
 - junger
 - junge

10. Выберите один вариант ответа

1. Heute wird es noch _____ als gestern.
- wärmer

- warm
- am wärmsten

11. Выберите один вариант ответа

1. Köln ist _____ als Bonn.

- größer
- große
- am größten

12. Выберите один вариант ответа

1. Ich arbeite jetzt _____, weil ich ein Auto kaufen möchte.

- viel
- groß
- besser

13. Выберите один вариант ответа

1. Ich trinke Kaffee nicht _____. _____ nehme ich eine Tasse Tee mit Milch.

- gern, lieber
- am liebsten, gern
- gut, lieber

14. Выберите один вариант ответа

1. Der Lehrer gab mir meine Kontrollarbeit und sagte: "Alle haben _____ geschrieben, aber deine Arbeit ist _____".

- besser, gut
- gut, besser
- gut, am besten

15. Выберите один вариант ответа

1. Unser Freund ist der _____ Läufer von uns allen.

- größte
- größerer
- großer

16. Выберите один вариант ответа

1. Rita ist _____ als Tomas, sie geht schon in die 8. Klasse.

- älter
- alte
- ältere

17. Выберите один вариант ответа

1. Die Tage werden im Frühling viel _____.

- lang
- länger
- am längsten

18. Выберите один вариант ответа

1. Ich wusch mich mit _____ Wasser.

- kaltem
- kälter
- kaltes

19. Выберите один вариант ответа

1. Die _____ Schwester von Karlchen geht schon in die Schule.
- alte
 - ältere
 - älteren

20. Выберите один вариант ответа

1. Das neue Schulgebäude ist _____ als das alte.
- besser
 - am besten
 - am gutesten

21. Выберите один вариант ответа

1. Wir _____ auf der Straße.
- trafen uns
 - trafen euch
 - trafen sich

22. Выберите один вариант ответа

1. _____ es nicht, so wird im Park ein Wettkampf stattfinden.
- Regnet
 - Regnete
 - Regnen

23. Выберите один вариант ответа

1. Wenn die Kinder tüchtig _____, bekommen sie gute Noten.
- arbeiten
 - arbeitet
 - arbeitete

24. Выберите один вариант ответа

1. Nachdem das Konzert zu Ende gewesen war, _____ wir noch lange durch die schönen alten Straßen.
- bummelten
 - bummeln
 - bummelteten

25. Выберите один вариант ответа

1. Der Großvater _____ die Uhr im vorigen Jahr.
- kaufte
 - ist gekauft
 - kauft

26. Выберите один вариант ответа

1. Ich _____ meinen Freunden und Verwandten zum Neujahr _____.
- habe\gratuliert
 - habe\gratulieren
 - habe\gratulierte

27. Выберите один вариант ответа

1. Die Gäste _____ die Ausstellung im vorigen Monat _____.
- haben\besucht
 - hat\besucht
 - haben\besuchen

28. Выберите один вариант ответа

1. Sie legte immer großen Wert auf ihr Äußeres, darum ___ sie ___ elegant.
- bekleidete \sich
 - bekleidete\ihr
 - bekleidete mich

29. Выберите один вариант ответа

1. «Sie haben _____!» - sagte unser Hochschuldozent streng.
- sich verspätet
 - sich verspäten
 - verspätet sich

30. Выберите один вариант ответа

1. Wir müssen _____, anderenfalls verspäten wir uns.
- uns beeilen
 - sich beeilen
 - uns beeilt

31. Выберите один вариант ответа

1. Nein, danke. Ich ___ keine Jacke.
- brauche
 - brauchte
 - gebraucht

32. Выберите один вариант ответа

1. Die braune Jacke ist gut, aber ich ___ eine andere.
- wähle
 - wahle
 - gewählt

33. Выберите один вариант ответа

1. ___ Sie sich an «Selbstbildnis» von Albrecht Dürer?
- Erinnern
 - Erinnere
 - Erinnert

34. Выберите один вариант ответа

1. Wenn der Leser ein Buch in der Bibliothek ____, ____, er ein Formular aus.
- bestellt, füllt
 - bestellt, fullt
 - bestellen, füllte

35. Выберите один вариант ответа

1. Die Kinder ___ in der Pause im Schulhof.
- spielten
 - spielte
 - Spielt

**ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ КУРСА
ФРАНЦУЗКИЙ ЯЗЫК**

№ п/п	Раздел дисциплины	Содержание
1	Premiers contacts	<ul style="list-style-type: none"> • Saluer. • Dire «au revoir». • Attirer l'attention. • Présenter et se présenter
2	Имя существительное, артикли	<ul style="list-style-type: none"> - общие сведения - категории числа существительных - категории падежа существительных - употребление неопределенного артикля - употребление определенного артикля
3	Expositions, salons, foires	<ul style="list-style-type: none"> • Attirer l'attention. • Présenter l'exposition
4	Имя прилагательное, наречие	<ul style="list-style-type: none"> - общие сведения - степени сравнения прилагательных - классификация наречий по значению
5	Différents types d'entreprises	<ul style="list-style-type: none"> • Répondre «oui», «non». • Dire qu'on (n') est (pas) d'accord. • Engager, continuer, terminer une conversation. • Remercier, répondre au remerciement
6	Глагол (основные формы, времена активного залога)	<ul style="list-style-type: none"> - общие сведения - глаголы <i>avoir</i>, <i>être</i> - система видо-временных форм глагола - сравнительная характеристика форм настоящего времени - сравнительная характеристика форм прошедшего времени - сравнительная характеристика форм будущего времени
7	Bourse	<ul style="list-style-type: none"> • Rappeler. • Gagner du temps pour réfléchir. • Demander de répéter. Demander//donner l'avis
8	Глагол (основные формы, времена пассивного залога)	<ul style="list-style-type: none"> - система видо-временных форм глагола - перевод глаголов в страдательном залоге
9	Economie de la France	<ul style="list-style-type: none"> • S'excuser. Accueillir. • Fixer un rendez-vous
10	Модальные глаголы и их эквиваленты	<ul style="list-style-type: none"> - vouloir - devoir - être / avoir - pouvoir - savoir
11	Chambres de commerce et d'industrie	<ul style="list-style-type: none"> • Demander la permission. • Autoriser//interdire. • Annoncer une nouvelle. Souhaiter
12	Lettres d'affaires	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la liaison d'un texte
13	Banque	<ul style="list-style-type: none"> • Demander//donner des informations pratiques
14	Инфинитив (формы	Формы:

	инфинитива и функции, инфинитивные конструкции)	<ul style="list-style-type: none"> - Infinitif présent - Infinitif passé Функции: <ul style="list-style-type: none"> - часть сказуемого - прямое дополнение - определение - обстоятельство цели Конструкции: <ul style="list-style-type: none"> - сочетание глаголов <i>faire, laisser</i> с инфинитивом основного смыслового глагола
15	Monnaie	<ul style="list-style-type: none"> • Demander//donner des informations pratiques
16	Причастия, причастные обороты	Формы: <ul style="list-style-type: none"> - Participe présent - Participe passé - Participe passé composé Функции: <ul style="list-style-type: none"> - часть сказуемого - определение - обстоятельство - придаточное времени (причины)
17	Fonctions et organisation de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> • Inviter. Suggérer. • Accepter//refuser une invitation, une suggestion
18	Деепричастие (Gérondif) - общие сведения Функции: - часть сказуемого - дополнение - обстоятельство	<ul style="list-style-type: none"> - общие сведения Функции: <ul style="list-style-type: none"> - подлежащее - часть сказуемого - дополнение - определение - обстоятельство
19	Bureautique	<ul style="list-style-type: none"> • Parler au téléphone. • Conseiller//déconseiller.
20	Marketing. Publicité	<ul style="list-style-type: none"> • Décrire/caractériser. • Désigner • Préciser sa pensée en cas d'un malentendu. • Eviter de répondre directement. • Recentrer la conversation.
21	Opérations achats — ventes	<ul style="list-style-type: none"> • Demander de faire qch. • Proposer de l'aide/ un service. • Accepter//refuser une offre d'aide/ de service
22	Pourparlers d'affaires	<ul style="list-style-type: none"> • Préciser sa pensée en cas d'un malentendu. • Eviter de répondre directement. • Recentrer la conversation. • Vérifier la qualité de l'écoute
23	Invitations et directions	Histoire de l'entreprise <ul style="list-style-type: none"> • accepter//refuser une offre d'aide/ de service. • Exprimer la certitude/ la probabilité/ la possibilité//l'impossibilité/ le doute
24	Index français	<ul style="list-style-type: none"> • Demander .

	Liste des sigles Index russe	Accepter//refuser une offre d'aide/ de service. • Exprimer la certitude/ la probabilité/ la possibilité//l'impos-sibilité/ le doute
25	Opinions et preferences	• reglement • possibilité de communication • socials cutumes
26	Masses-media	• exposé d'article • plan d' article

СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ФРАНЦУЗКИЙ ЯЗЫК)

А) Основная литература:

1. Беликова Г. В. Французский язык: говорим, пишем, мыслим [Электронный ресурс] = Le Français : parler, écrire, réfl échir : учебное пособие / Г. В. Беликова, О. А. Кулагина. - Электрон.дан. - М.: МПГУ, 2018. - 248 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1020590>
2. Тюрина О. В. Грамматика французского языка Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистрантов / О. В. Тюрина, Л. В. Дудникова. - Электрон.дан. - Ростов-на-Дону - Таганрог : ЮФУ, 2017. - 132 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1020511>
3. Французский язык [Электронный ресурс] : учебные задания для аспирантов, обуч. по напр. подгот. 36.06.01 Ветеринария и Зоотехния, 35.06.02 Лесное хозяйство, 35.06.01 Сельское хозяйство, 35.06.04 Технологии, средства механизации и энергетическое оборудование в сельском лесном и рыбном хозяйстве, 19.06.01 Промышленная экология и биотехнологии / Мин-во сел. хоз-ва РФ, Вологодская ГМХА, Каф. иностр. яз. ; [сост. С. Д. Проневич]. - Электрон. дан. - Вологда; Молочное : ВГМХА, 2015. - 40 с. - Систем. требования: Adobe Reader Внешняя ссылка: <https://molochnoe.ru/ebs/notes/910/download>

Б) Дополнительная литература:

1. Багана Ж. Langue francaise: Techniques d'expression ecrite et orale [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ж. Багана, Н. В. Трещева, Е. В. Хапилина. - Электрон. дан. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 127 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=244655>
2. Деловой французский = le français des affaires : учеб. пособие / Б. И. Герасимов [и др.] ; под общ. ред. Н. Ю. Бородулиной. - М. : ФОРУМ, 2014. - 171, [3] с.
3. Иностраный язык для делового общения (английский язык, немецкий язык, французский язык) [Электронный ресурс] : метод. реком. для магистр. по напр. подгот. 27.04.01. «Стандартизация и метрология», 35.04.06. «Агроинженерия», 35.04.04. «Агрономия», 36.04.02. «Зоотехния», 35.04.01. «Лесное дело», 38.04.01. «Экономика» / Мин-во сел. хоз-ва РФ, Вологодская ГМХА, Технологический фак., Каф. иностр. яз. ; [сост. В. Л. Попова]. - Электрон. дан. - Вологда ; Молочное : ВГМХА, 2015. - 22 с. - Систем. требования: Adobe Reader Внешняя ссылка: <https://molochnoe.ru/ebs/notes/849/download>
4. Колядко С. В. Станьте экспертом. Практический курс делового французского языка [Электронный ресурс] : краткий учебный курс / С. В. Колядко. - Электрон.дан. - Санкт-Петербург: КАРО, 2006. - 240 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1049505>
5. Мелихова Г. С. Французский язык для делового общения : учеб. пос. для вузов по спец. 050303 (033200) - иностранный язык (ДПП. ДС. 033210 - деловой иностранный язык) / Г. С. Мелихова. - М.: Высшая школа, 2004. - 219, [4] с. - Библиогр.: с. 221
6. Скорик Л. Г. Грамматика французского языка. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Г. Скорик. - Электрон.дан. - М. : МПГУ, 2014. - 240 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=758091>

ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ (ФРАНЦУЗКИЙ ЯЗЫК)

I. La protection de l'environnement

Чтение и перевод текста с иностранного языка на русский. Анализ содержания текста: выделение значимых лексических единиц и целых словосочетаний, осмысление информации, содержащейся в тексте. Использование найденных лексических единиц в собственной диалогической и монологической речи. Форма контроля: защита пройденного материала посредством чтения и перевода отрывка из текста без подготовки (или краткое изложение содержания текста на иностранном языке).

II. La francophonie

Чтение и перевод текста с иностранного языка на русский. Анализ содержания текста: выделение значимых лексических единиц и целых словосочетаний, осмысление информации, содержащейся в тексте. Использование найденных лексических единиц в собственной диалогической и монологической речи. Форма контроля: защита пройденного материала посредством чтения и перевода отрывка из текста без подготовки (или краткое изложение содержания текста на иностранном языке), или написание реферата по заданной теме.

III. Entreprise

Ролевая игра. Организация вечера-отдыха (или праздничного вечера, посвященного юбилею коллеги, предприятия). Поиск места проведения, аниматора; организация оформления помещения, активных командных игр. Оформление приглашений. Форма контроля: презентация, в виде ситуативной игры. (или: организация проведения свободного вечера для приезжих партнеров компании).

IV. Au restaurant

Ролевая игра. Организация и проведение делового обеда (для партнеров компании). Место проведения, заказ блюд, проведение переговоров. (или: организация обеда сотрудниками компании: место проведения, заказ блюд, выбор тематики беседы).

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ (ФРАНЦУЗКИЙ ЯЗЫК)

1. Письменный перевод со словарем с иностранного языка на русский язык текста из учебной или научной литературы 3000 печ. знаков. Время – 45 мин.
2. Чтение отрывка и пересказ на иностранном языке изученного текста. Время – 10 мин.
5. Монологическое высказывание по одной из изученных тем. Время – 5-7 мин.
4. Диалогическое высказывание по предложенным темам.

Для диалогического высказывания на зачете предлагаются следующие блоки:

- 1). Знакомство.
- 2). Представление делового собеседника деловому партнеру.
- 3). Представление своей компании деловому партнеру.
- 4). Рассказ о местоположении своей компании и о продукте производства
- 5). Посещение делового партнера.
- 6). Расспрос о компании, в которой он работает.
- 7). Назначение встрече с деловым партнером.
- 8). Назначение времени и места встречи.
- 9). Предложение о дальнейшем сотрудничестве с партнером.
- 10). Выражение благодарности за сотрудничество.
- 11). Выражение мнения о предпочтении собеседника (согласие или несогласие).

- 12). Расспрос о предпочтениях собеседника (в вопросе питания).
- 13). Приглашение делового партнера на встречу (деловой обед).
- 14). Расспрос о дальнейшей совместной работе.
- 15). Прощание с деловым партнером.
- 16). Пожелание удачной поездки (полета).

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ (ФРАНЦУЗКИЙ ЯЗЫК)

1. Перевод текста с иностранного языка на русский язык объемом 3000 печ. знаков. Время – 45 мин.; Составление резюме прочитанного.
2. Беседа по изученным темам. Время – 5-7 мин.
3. Диалогическое высказывание по тематике в сфере делового общения. Время – 5-7 мин.

1. К сдаче экзамена по иностранному языку допускаются студенты, которые:
 - не имеют пропусков занятий без уважительной причины: усвоили не менее 70% программного материала;
 - имеют положительные оценки за контрольные мероприятия, в т.ч. за итоговую контрольную работу / диктант; активно работали на занятиях;
 - представившие перевод 5 тыс. знаков из спец. литературы и составленный словарь по специальности;
 - имеют зачет за все предыдущий семестр.
2. Форма проведения аттестации - устный экзамен.
3. Структура экзамена.

Экзамен проводится по двум направлениям:

- Работа с текстом. На подготовку отводится 45 минут.
- Диалогическое высказывание по одной из изученных тем.

Работа с текстом. На экзамене предлагается неадаптированный текст 3000 печатных знаков из учебной или научной литературы.

На основе текста проверяются следующие умения и навыки:

- Адекватный перевод отрывка из текста.
- Составление резюме к тексту

Диалогическое высказывание по одной из изученных тем.

Для диалогического высказывания на экзамене предлагаются следующие блоки:

- Premiers contacts
- Expositions, salons, foires
- Lettres d'affaires
- Pourparlers d'affaires
- Invitations et directions
- Opinions et preferences

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Выполнение магистрантами индивидуальных заданий по курсу «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций», которые являются самостоятельной работой, носит как учебные, так и методические характеристики.

Магистрантам предлагается тематика индивидуальных заданий по грамматическим разделам дисциплины, а также поисковый тип работы (поиск информации) с последующими презентациями или предоставлением реферата. По желанию тема и структура реферата может быть разработана магистрантом самостоятельно и утверждена преподавателем. В процессе работы над индивидуальным заданием магистранты консультируются с преподавателем относительно состава и содержания работы, правил оформления, списка источников и литературы др. вопросов.

Данная работа должна быть связана с решением актуальных вопросов делового общения, иметь непосредственное отношение к реалиям современного мира. Текст индивидуального задания должен быть логически последовательным и находится на уровне последних достижений науки.

При выполнении индивидуального задания совершенно недопустимо простое списывание материала с одного или нескольких источников. Он обязательно должен быть переосмыслен и изложен в соответствии с пониманием и осмыслением его автором. Работа должна носить исследовательский характер, отличаться законченность содержания и формы. Индивидуальное задание должно соответствовать нормативам, предъявляемым к данной квалификационной работе.

Индивидуальное задание состоит из титульного листа, содержания, введения, основной части, библиографического списка и приложений.

По объему индивидуальное задание выполняется в рамках 20-25 страниц печатного текста или 30-35 страниц рукописного текста в соответствии с требованиями Стандарта организации «Документы текстовые учебные» СТО ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА 1.1-2017. Вологда-Молочное, 2017. 64 с.