

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о.декана Медицинского факультета

/Т.Ю. Петрищева/

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.02.02 Деловой иностранный язык

Направление подготовки: 34.03.01 Сестринское дело

Направленность (профиль): Сестринское дело

Квалификация (степень): Академическая медицинская сестра (Академический медицинский брат)

Форма обучения: очная

Факультет: медицинский

Кафедра: иностранных языков и методики их преподавания

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	1,2		
Семестр/триместр	1,2,3		

Лекции	-		
Лабораторные занятия	-		
Практические (семинарские) занятия	104		
в т. ч. практическая подготовка	-		
Форма(ы) промежуточной аттестации	Зачет (1 семестр) Зачет (2 семестр) Зачет с оценкой (3 семестр)		
Контроль	-		
Иные формы работы	-		
Самостоятельная работа	112		

Всего часов: 216

Трудоемкость: 6 зачетных единиц.

Разработчик(и) рабочей программы: к.п.н., доцент Осипова Н.В.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель изучения дисциплины: повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования; овладение студентами основными навыками письменного и устного общения, необходимых для практического использования в различных областях учебно-бытовой и профессиональной деятельности, а также ознакомление студентов с реалиями и правилами современной деловой коммуникации.

Задачи изучения дисциплины:

- совершенствовать фонетические и грамматические навыки;
- расширять объем пассивной и активной лексики, употребительной в сфере делового общения;
- развивать способность понимать аутентичную речь на слух;
- совершенствовать навыки делового устно-речевого общения и письменной коммуникации на иностранном языке;
- развивать умения чтения и перевода текстов профессиональной направленности;
- расширять знания о культуре делового общения в странах изучаемого языка.

Место дисциплины в структуре ОПОП: реализуется в рамках обязательной части блока Б1. Дисциплины (модули)

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знать: <ul style="list-style-type: none">– компьютерные технологии и информационную инфраструктуру в организации;– коммуникации в профессиональной этике;– методы исследования коммуникативного потенциала личности;– современные средства информационно-коммуникационных технологий.
	Уметь: <ul style="list-style-type: none">– создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам;– исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям;– производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке;– анализировать систему коммуникационных связей в организации;– представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.
	Владеть: <ul style="list-style-type: none">– интегративными умениями, необходимыми для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях;

	– использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий.
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально историческом, этическом и философском контекстах	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - культурные особенности и традиции различных социальных групп и способы их изучения; историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп; - этапы исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; <p>Владеет:</p> <p>навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп;</p>
ОПК-10. Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности	<p>Знает:</p> <p>нормы зарубежного права, основные принципы и положения конституционного, гражданского, трудового, семейного, административного, уголовного, информационного и экологического права;</p> <p>правовые основы системы здравоохранения;</p> <p>взаимоотношения в системе «врач – пациент», «врач – законные представители пациента»;</p> <p>права, обязанности и ответственность пациента;</p> <p>права, обязанности и ответственность врача.</p> <p>принципов организации работы в соответствии с порядками оказания медицинской помощи;</p> <p>основных статистических отчетных форм в здравоохранении; организации статистической службы в системе здравоохранения; теории и методов санитарной статистики; статистики здоровья населения.</p> <p>наиболее известные логические теории;</p> <p>основные формы абстрактного мышления (понятие, суждение, умозаключение);</p> <p>основные законы логики (закон тождества, закон непротиворечия, закон исключенного третьего, закон достаточного основания);</p> <p>особенности аргументационного процесса;</p> <p>приемы и способы ведения дискуссий и полемики;</p> <p>готовностью осуществлять сбор и обработку медико-статистических данных.</p> <p>основные нормы производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности, обеспечивающие санитарно-эпидемиологические требования, установленные для медицинских организаций; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>основы стандартизации в здравоохранении, отраслевые классификаторы медицинских услуг по уходу</p> <p>основную санитарно-гигиеническую нормативную документацию; законы РФ в области охраны здоровья, технические регламенты, международные и национальные стандарты, приказы, рекомендации, терминологию,</p>

	<p>международные системы единиц (СИ), действующие международные классификации), а также документацию для оценки качества и эффективности работы медицинских организаций; значение и необходимость профессионального подхода к анализу и использованию нормативной документации, принятой в здравоохранении в практической деятельности</p> <p>навыками детализации, уточнения и конкретизации принципов охраны здоровья</p> <p>формы медицинской документации, используемой в профессиональной деятельности медицинской сестры.</p> <p>нормативные документы всех уровней, регламентирующие работу терапевтической службы;</p> <p>учетно-отчетную документацию терапевтических отделений различного профиля.</p> <p>содержание и значение нормативно-методической базы организаций системы здравоохранения; содержание нормативно-методических актов, регулирующих работу с документами в РФ, в том числе особенности ведения медицинской документации; содержание нормативно-методических актов, регулирующих работу с документами в РФ, классификацию документов, их реквизиты и структуру, особенности делопроизводства в организациях здравоохранения; необходимость неукоснительного соблюдения правил и принципов делопроизводства в медицинских учреждениях.</p> <p>содержание современной теории менеджмента, организационно-управленческую и нормативную документацию, регламентирующую профессиональную деятельность, принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет:</p> <p>применять логические законы, приемы и операции на практике, в процессе рассуждения;</p> <p>работать с научной литературой, делать научный обзор, выступать с научными сообщениями и докладами;</p> <p>на основе накопленных теоретических знаний, навыков ориентироваться в современных научных концепциях, грамотно ставить и решать практические задачи;</p> <p>работать и организовывать работу в соответствии с порядками оказания медицинской помощи;</p> <p>осуществлять статистический учет и подготовку статистической информации для последующей обработки; организовывать статистический документооборот внутри медицинской организации; рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации, готовить отчеты медицинской организации; анализировать и оценивать результаты деятельности медицинских организаций по статистическим данным.</p> <p>грамотно анализировать и оценивать правовую ситуацию в России и за ее пределами;</p> <p>осуществлять профессиональную деятельность на основе нормативно-правовых актов, действующих в Российской Федерации;</p> <p>ориентироваться в действующих нормативно-правовых актах различных отраслей права и применять их в профессиональной деятельности;</p> <p>защищать гражданские права врачей и пациентов;</p>
--	--

	<p>готовностью к оперативному поиску, обмену и анализу информации в области исследований в сестринской практике и медицине; способностью к созданию условий для их осуществления</p> <p>осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности; организовывать рабочее место с соблюдением необходимых санитарно-эпидемиологических требований и правил безопасности.</p> <p>оценивать безопасность, доступность, оптимальность сестринской помощи и ухода</p> <p>имеет представление о законах Российской Федерации, терминологии, международных системах единиц (СИ), действующих международных классификациях; применять полученные знания для организации собственной деятельности, деятельности структурных подразделений, деятельности медицинской организации, в работе с персоналом, пациентами и их родственниками; применять нормативную документацию в профессиональной деятельности.</p> <p>дифференцировать меры политического, экономического, правового, социального, научного, медицинского характера в области охраны здоровья</p> <p>вести утвержденную медицинскую документацию;</p> <p>осуществлять и документировать основные этапы сестринского процесса при уходе за терапевтическими больными;</p> <p>пользоваться организационно-управленческой и нормативной документацией в области делопроизводства; осуществлять управленческую деятельность на основе соблюдения нормативно-методических актов, регулирующих деятельность организаций здравоохранения, правил и принципов делопроизводства.</p> <p>применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет:</p> <p>использования современных методов управления качеством медицинской помощи в пределах компетенции.</p> <p>навыками самостоятельной работы с информацией (первичной, отчетной); методами статистического учета в здравоохранении; методами исследовательской деятельности в здравоохранении.</p> <p>навыками анализа законодательства и его практического применения в медицинской деятельности;</p> <p>навыками применения норм законодательства различных уровней и отраслей права в конкретных практических ситуациях;</p> <p>навыками информирования пациентов различных возрастных групп и их законных представителей в соответствии с требованиями правил «информированного согласия»</p> <p>практическим опытом рациональной организации рабочего места в соответствии с требованиями охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности; навыками подготовки рабочего места к выполнению профессиональных обязанностей в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями</p> <p>технологиями внутренней экспертизы качества сестринской помощи и медицинского ухода</p>
--	--

	<p>основными представлениями о необходимости использования в практической деятельности законы РФ, специальную терминологию, международную систему единиц (СИ), действующие международные классификации; основными положениями и статьями нормативной документации, принятой в здравоохранении; основными методами использования и анализа нормативной документации, принятой в здравоохранении.</p> <p>совокупность правовых документов в области охраны здоровья</p> <p>– навыком ведения утвержденной медицинской документации</p> <p>навыками ведения делопроизводства и документооборота в организациях здравоохранения, оформления типовых документов, правилами подготовки и оформления управленческих документов; навыками применения нормативно-методических актов, регулирующих работу с документами в РФ, в том числе особенности ведения медицинской документации;</p> <p>современными разработками в области работы с документами, в том числе автоматизированными системами; способностью оценивать и анализировать состояние делопроизводства в организациях здравоохранения, разрабатывать рекомендации по его усовершенствованию и улучшению.</p> <p>навыками применения организационно-управленческой и нормативной документации в своей деятельности, реализации принципов системы менеджмента качества в профессиональной деятельности</p>
--	---

II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся

с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Очная форма обучения

Английский язык

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
1 Семестр						
Раздел 1. Представление в сфере делового общения.						
1.	Тема 1. Биография. Грамматика. Основы нормативного произношения (артикуляция, ударение, интонация) .Спряжение глаголов to be, to have.	18	-	10	-	8

2.	Тема 2. Организация рабочего времени. Грамматика. Степени сравнения прилагательных и наречий. Личные и притяжательные местоимения. Неопределенные местоимения much, many.	18	-	8	-	10
3.	Тема 3. Организация досуга. Увлечение. Грамматика. Времена группы Simple. Неправильные глаголы. Неопределенные местоимения some, any, no. Модальные глаголы, их эквиваленты.	18	-	10	-	8
4.	Тема 4. Подготовка резюме. Сопроводительное письмо. Грамматика. Времена группы Continuous. Артикли. Словообразование.	18	-	8	-	10
	<i>Контроль</i>					
	<i>Форма отчетности</i>	зачет				
	Итого за 1 семестр	72	-	36	-	36
2 Семестр						
Раздел 2. Социокультурные и лингвострановедческие аспекты делового общения.						
5.	Тема 5. Российская Федерация: социокультурные и лингвострановедческие аспекты. Грамматика. Времена группы Perfect. Артикли с географическими названиями.	18	-	8	-	10
6.	Тема 6. Страна изучаемого языка: социокультурные и	18	-	8	-	10

	лингвострановедческие аспекты. Грамматика. Страдательный залог. Артикли с именами собственными.					
7.	Тема 7. Города стран изучаемого языка. Грамматика. Инфинитив: формы, грамматические конструкции.	18	-	8	-	10
8.	Тема 8. Устное деловое взаимодействие. Грамматика. Неличные формы глагола: причастие 1,2. Самостоятельный причастный оборот.	18	-	8	-	10
	<i>Контроль</i>					
	<i>Форма отчетности</i>	зачет				
	Итого за 2 семестр	72	-	32	-	40
3 Семестр						
Раздел 3. Академическая и профессиональная сферы делового общения.						
9.	Тема 9. Университет. Учеба в университете. Грамматика. Герундий.	18	-	10	-	8
10.	Тема 10. Сфера профессиональной деятельности. Грамматика. Прямая и косвенная речь. Реферирование статей.	18	-	8	-	10
11.	Тема 11. Известные личности в сфере профессиональной деятельности. Грамматика. Перевод прямой речи в косвенную речь. Согласование времен.	18	-	10	-	7,8
12.	Тема 12. Деловое	18	-	8	-	10

	письмо. Деловое письмо. Структура делового письма, виды писем.					
	<i>Контроль</i>					
	<i>Форма отчетности</i>	Зачет с оценкой				
	Итого за 3 семестр	72	-	36	-	36
	ИТОГО:	216		104		112

Немецкий язык

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
Семестр 1						
Раздел 1. Представление в сфере делового общения						
1.	Тема 1. Биография. Грамматика, фонетика. Особенности произношения согласных и гласных звуков немецкого языка. Словесное ударение. Интонация немецкого предложения. Порядок слов в простом немецком предложении. Личные и притяжательные местоимения. Спряжение глаголов в настоящем времени. Количественные числительные. Особенности чтения дат. Порядковые числительные. Простое прошедшее время (претерит)	18	–	10	–	8
2.	Тема 2. Организация рабочего времени. Грамматика. Глаголы с отделяемыми и неотделяемыми приставками. Возвратные глаголы. Модальные глаголы. Будущее время. Отрицания	18	–	10	–	8
3.	Тема 3. Организация досуга. Интересы и увлечения. Грамматика. Артикль: употребление и склонение в ед. и мн. числе. Склонение имен существительных. Местоимения „man“, „es“	18	–	8	–	10
4.	Тема 4. Подготовка резюме. Сопроводительное письмо. Грамматика. Сложносочиненное предложение. Повелительное наклонение	18	–	8	–	10
5.	Контроль					
6.	Форма отчетности	зачет				
	Итого за семестр 1	72	–	36	–	36
Семестр 2						

Раздел 2. Социокультурные и лингвострановедческие аспекты делового общения						
7.	Тема 5. Российская Федерация: социокультурные и лингвострановедческие аспекты. <i>Грамматика.</i> Сложные временные формы глагола: перфект, плюсквамперфект. Местоимённые наречия	18	–	8	–	10
8.	Тема 6. Страна изучаемого языка: социокультурные и лингвострановедческие аспекты. <i>Грамматика.</i> Употребление zu перед инфинитивом. Грамматические конструкции: um zu + Infinitiv, ohne zu + Infinitiv, statt zu + Infinitiv; haben/ sein zu + Infinitiv	18	–	10	–	8
9.	Тема 7. Города стран изучаемого языка. <i>Грамматика.</i> Предлоги с винительным, дательным, родительным падежами	18	–	8	–	10
10.	Тема 8. Устное деловое взаимодействие. <i>Грамматика.</i> Предлоги двойного управления	18	–	6	–	12
11.	<i>Контроль</i>					
12.	<i>Форма отчетности</i>	зачет				
	Итого за семестр 2	72	–	32	–	40
Семестр 3						
Раздел 3. Академическая и профессиональная сферы делового общения						
13.	Тема 9. Университет. Учеба в университете на медицинском факультете. <i>Грамматика.</i> Склонение имен прилагательных	18	–	10	–	8
14.	Тема 10. Сфера профессиональной деятельности: фармация. <i>Грамматика.</i> Степени сравнения имен прилагательных	18	–	10	–	8
15.	Тема 11. Известные личности в сфере профессиональной деятельности (фармации). <i>Грамматика.</i> Пассив: образование и употребление. Сложноподчиненное предложение. Типы придаточных предложений (придаточные дополнительные, придаточные определительные)	18	–	8	–	10
16.	Тема 12. Деловое письмо. Деловое письмо. Структура делового письма, виды писем. <i>Грамматика.</i> Типы придаточных предложений (придаточные обстоятельственные: придаточные причины, цели, условия, времени, образа действия)	18	–	8	–	10
17.	<i>Контроль</i>					
18.	<i>Форма отчетности</i>	Зачет				

		с оценк ой				
	Итого за семестр 3	72	–	36	–	36
	ИТОГО:	216		104		112

Очно-заочная форма обучения
(не реализуется)

Заочная форма обучения
(не реализуется)

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы.

Типовой вариант контрольной работы
Английский язык

Выберите правильный вариант.

1. Cambridge _____ a beautiful city.

a) be b) are c) is

2. I'm _____ taxi-driver.

a) any b) an c) a

3. My sister _____

a) is ten b) is ten years c) has ten years.

4. John and Tom are _____ friends.

a) Peter b) Peter's c) of Peter

5. This is my boyfriend. _____ French.

a) He's b) She's c) It's

6. My teacher's from Canada, and _____ name's Lisa.

a) your b) our c) her

7. My best friend is _____ doctor.

a) – b) the c) a

8. We shall go for a walk if _____ sun comes out.

a) – b) a c) the

9. We visited _____ Canada and _____ United States on our last journey.

a) the, – b) the, the c) – , the d) – , –

10. Henry VIII had six _____ .

a) wives b) wife's c) wife

11. Elizabeth I was the last of Henry VIII's _____ .

a) childs b) children c) childrens

- 12.** The Olympic Games were revived in 1896 (____).
 a) one thousand eight hundred and ninety six b) one eight nine six c) eighteen ninety six
- 13.** Many people have a computer ____ home.
 a) for b) at c) on
- 14.** Traditional English afternoon tea ____ rare nowadays.
 a) is b) was c) are
- 15.** Определите тип вопроса.
 How old are you?
 a) общий b) специальный c) разделительный
- 16.** I don't have a job. I'm ____ .
 a) lonely b) sick c) unemployed d) crazy
- 17.** I'm _____. I want a sandwich.
 a) angry b) hungry c) thirsty
- 18.** What's your _____ sport?
 a) important b) favourite c) beautiful
- 19.** Bicycle, subway, van, ____ .
 a) desk b) truck c) tomato d) rabbit
- 20.** Do you like to ____ TV?
 a) observe b) look c) watch
- 21.** London is _____ expensive than New York.
 a) more b) very c) too
- 22.** Somebody has locked the box and I couldn't ____ it.
 a) see b) open c) close
- 23.** What word do we use before the surname of the man when we address him?
 a) Sir b) Mr c) Mrs
- 24.** What word do we use when we address a man and we don't know his name?
 a) Sir b) Mr c) Mrs
- 25.** What word do we use before the surname of the married woman when we address her?
 a) Sir b) Mr c) Mrs

Немецкий язык

1. Welches Jahr gilt als Gründungsjahr der staatlichen I.A. Bunin-Universität Jelez?
 - a) 1919
 - b) 1929
 - c) 1949
 - d) 1959
2. Wann wurde die staatliche pädagogische Hochschule in die I.A. Bunin-Universität Jelez umbenannt?
 - a) 2000
 - b) 2002
 - c) 2004

- d) 2006
3. Was ist falsch?
- a) Unsere Universität hat einige Mensen.
 - b) Unsere Universität hat einen Sportkomplex.
 - c) Unsere Universität hat einen Behandlungsraum.
 - d) Unsere Universität hat einen Eispalast.
4. Was ist richtig?
- a) Das Hauptgebäude der staatlichen I.A. Bunin-Universität Jelez befindet sich in der Lenin-Straße.
 - b) Das Hauptgebäude der staatlichen I.A. Bunin-Universität Jelez befindet sich in der Kommunarow-Straße.
 - c) Das Hauptgebäude der staatlichen I.A. Bunin-Universität Jelez befindet sich in der Gorki-Straße.
 - d) Das Hauptgebäude der staatlichen I.A. Bunin-Universität Jelez befindet sich in der Puschkin-Straße.
5. Übersetzen Sie ins Deutsch: «В нашем университете есть заочное обучение».
- a) In unserer Universität gibt es Fernstudium.
 - b) In unserer Universität gibt es Direktstudium.
 - c) In unserer Universität gibt es Abendstudium.
 - d) In unserer Universität gibt es Kommerzstudium.
6. Was ist falsch?
- a) Der Student hat ein Studienbuch.
 - b) In der Prüfungsperiode legen die Studenten Vorprüfungen und Prüfungen ab.
 - c) Der Direktor steht an der Spitze der Universität.
 - d) Unsere Universität hat auch Fernstudenten.
7. Wann haben die Direktstudenten die Prüfungsperiode?
- a) im Winter und im Sommer
 - b) im Herbst und im Winter
 - c) im Frühling und im Sommer
 - d) im Herbst und im Frühling
8. В каком из словосочетаний представлен сильный тип склонения прилагательных?
- a) nach einer kurzen Pause
 - b) unsere Diskussion
 - c) staatliche Universität
 - d) das letzte Studienjahr
9. Ich befinde mich in dem ... Hörsaal:
- a) große
 - b) großen
 - c) groß
 - d) großem
10. Diese ... Lektorin sieht gut aus.
- a) junger
 - b) junge

- c) jungen
 - d) junges
11. По какому типу склоняются прилагательные, если перед ними стоят местоимения *dieser, jener, jeder, welcher, solcher*?
- a) по слабому
 - b) по смешанному
 - c) по сильному
 - d) по этим местоимениям нельзя определить тип склонения
12. Er ist ... Lektor.
- a) gute
 - b) guter
 - c) guten
 - d) gutes
13. Ich studiere an der ... Universität.
- a) klassischer
 - b) klassische
 - c) klassisch
 - d) klassischen
14. Unser ... Studentenheim steht in der Lenin-Straße.
- a) altes
 - b) alte
 - c) alter
 - d) alten
15. Hast du dich auf den ... Unterricht vorbereitet?
- a) praktisches
 - b) praktische
 - c) praktischen
 - d) praktischem
16. Die Universität bietet den Studenten die ... Möglichkeiten zur Entspannung und Erholung.
- a) vielfältigen
 - b) vielfältige
 - c) vielfältig
 - d) vielfältigene
17. Для какого типа склонения прилагательных характерна следующая особенность: прилагательные получают родовые окончания в именительном падеже, а прилагательные женского и среднего родов также в винительном падеже, в остальных падежах окончание -en?
- a) для слабого
 - b) для смешанного
 - c) для сильного
 - d) такой особенности не существует
18. In der ... Pause essen wir gewöhnlich zu Mittag.
- a) große

- b) großenen
- c) großen
- d) groß

19. В каком из окончаний прилагательных не допущена ошибка?

- a) mit schwierigen Problem
- b) über einen klugen Studenten
- c) bei starken Regen
- d) vor großen Freude

20. Переведите на немецкий язык: *Профессия будет выбрана мной самостоятельно.*

- a) Der Beruf wird mich selbständig gewählt werden.
- b) Der Beruf wird mit mir selbständig gewählt werden.
- c) Der Beruf wird von mir selbständig gewählt werden.
- d) Der Beruf wird durch mich selbständig gewählt werden.

21. Переведите на немецкий язык: *Письмо было написано.*

- a) Der Brief wird geschrieben.
- b) Der Brief ist geschrieben worden.
- c) Der Brief wurde schreiben.
- d) Der Brief wird schreiben werden.

22. Определите временную форму *Passiv* в предложении: *Berlin wurde in 13. Jahrhundert gegründet.*

- a) Präteritum Passiv
- b) Präsens Passiv
- c) Perfekt Passiv
- d) Futurum Passiv

23. Поставьте глагол *fragen* в *Plusquamperfekt Passiv*:

- a) Er war gefragt worden.
- b) Er ist gefragt worden.
- c) Er wird gefragt werden.
- d) Er wurde gefragt worden.

24. Найдите *Präsens Passiv*:

- a) er wurde gewählt
- b) er werdet gewählt
- c) er wird gewählt
- d) er wurdet gewählt

25. Найдите *Präteritum Passiv*:

- a) sie wurde komponiert
- b) sie wurdet komponiert
- c) sie wurde komponiert
- d) sie wird komponiert

26. Найдите *Perfekt Passiv*:

- a) Sie sind geblieben worden
- b) Sie wurden geblieben worden
- c) Sie sind gebliebt worden
- d) Sie waren geblieben worden

27. Das Essen wurde ... gekocht.
- a) durch meine Mutter
 - b) von meiner Mutter
 - c) von meinem Mutter
 - d) mit meinem Mutter
28. Выберите соответствующий предлог: Ich wurde ... (der Freund) geweckt.
- a) mit
 - b) von
 - c) durch
 - d) vor
29. Die Tür ist durch ... geöffnet worden.
- a) den Wind
 - b) den Vater
 - c) den Lärm
 - d) den Stuhl
30. „mit dem Bleistift“
- a) Der Brief wurde ... geschrieben.
 - b) Die Note wurde ... gesprochen.
 - c) Das Brief wurde ... gelesen.
 - d) Der Note wurde ... gelesen.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета, зачета с оценкой с использованием следующих оценочных материалов: вопросы к зачету, к зачету с оценкой.

Вопросы к зачету:

1. Лексико-грамматическое задание.
2. Монологическое высказывание по лексической теме.

Примечание: на усмотрение преподавателя зачет может быть принят в виде проекта по одной из предложенных тем, который студенты выполняют в течение семестра, при условии, что студент сдал все лексические и грамматические темы.

1 семестр – зачет

Вопросы

1. Лексико-грамматическое задание.
2. Монологическое высказывание по лексической теме.

Перечень грамматических тем

Английский язык

1. Основы нормативного произношения (артикуляция, ударение, интонация).
2. Спряжение глаголов to be, to have.
3. Степени сравнения прилагательных и наречий.

4. Личные и притяжательные местоимения.
5. Неопределенные местоимения much, many.
6. Времена группы Simple.

Немецкий язык

1. Порядок слов в простом немецком предложении.
2. Количественные числительные.
3. Особенности чтения дат.
4. Порядковые числительные.
5. Личные и притяжательные местоимения.
6. Спряжение глаголов в настоящем времени.
7. Простое прошедшее время (претерит).
8. Глаголы с отделяемыми и неотделяемыми приставками.
9. Возвратные глаголы.
10. Модальные глаголы.
11. Будущее время.
12. Отрицания.
13. Артикль: употребление и склонение в ед. и мн. числе.
14. Склонение имен существительных.
15. Местоимения man, es.
16. Сложносочиненное предложение.
17. Повелительное наклонение.

Перечень лексических тем

Английский язык

1. Introduce yourself.
2. Working Day: duties, timetable
3. Pastime, leisure activities.

Немецкий язык

1. Beschreiben Sie Ihren Lebenslauf!
2. Wie verbringen Sie Ihren Arbeitstag?
3. Wie verbringen Sie Ihre Freizeit?

2 семестр – зачет

Вопросы

1. Лексико-грамматическое задание.
2. Монологическое высказывание по лексической теме.

Перечень грамматических тем

Английский язык

1. Времена группы Perfect.
2. Артикли с географическими названиями.
3. Страдательный залог.
4. Артикли с именами собственными.
5. Неличные формы глагола: причастие 1,2.
6. Самостоятельный причастный оборот.
7. Герундий.

Немецкий язык

1. Сложные временные формы глагола: перфект, плусквамперфект.
2. Местоимённые наречия.
3. Употребление zu перед инфинитивом.
4. Грамматические конструкции: um zu + Infinitiv, ohne zu + Infinitiv, statt zu + Infinitiv; haben/ sein zu + Infinitiv.
5. Предлоги с винительным, дательным, родительным падежами.
6. Предлоги двойного управления.

Перечень лексических тем

Английский язык

1. Great Britain: special features.
2. Places of Interest: London.
3. The Russian Federation: special features.

Немецкий язык

1. Erzählen Sie über die Bundesrepublik Deutschland!
2. Erzählen Sie über die Hauptstadt Deutschlands!
3. Erzählen Sie über die Russische Föderation!

Содержание зачета оценкой (3 семестр)

Вопросы

1. Лексико-грамматическое задание.
2. Монологическое высказывание по лексической теме.

Примечание: на усмотрение преподавателя зачет может быть принят в виде проекта по одной из предложенных тем, который студенты выполняют в течение семестра, при условии, что студент сдал все лексические и грамматические темы.

Перечень грамматических тем к зачету с оценкой

Английский язык

1. Прямая и косвенная речь.

2. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формулы-клише (обращение, приветствие, благодарность, извинение).
3. Перевод прямой речи в косвенную.
4. Согласование времен.
5. Неличные формы глагола: инфинитив, его формы и функции.

Немецкий язык

1. Склонение имен прилагательных.
2. Пассив: образование и употребление.
3. Сложноподчиненное предложение. Типы придаточных предложений (придаточные дополнительные, придаточные определительные).
4. Типы придаточных предложений (придаточные обстоятельственные: придаточные причины, цели, условия, времени, образа действия).

Перечень лексических тем к зачету с оценкой

Английский язык

1. The University where you're studying.
2. My Future Profession.
3. Famous personalities of the past/ of the up-to-date.

Немецкий язык

1. Erzählen Sie über die Universität, an der Sie studieren, und Ihr Studium!
2. Erzählen Sie über Ihren zukünftigen Beruf!
3. Erzählen Sie über einen bekannten Menschen in Ihrer Fachrichtung!

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основная литература

Английский язык

- 1 Вдовичев, А. В. Английский язык: чтение, перевод, реферирование и аннотирование специальных текстов : учебное пособие : [16+] / А. В. Вдовичев, С. И. Ковальчук. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 294 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611213> (дата обращения: 01.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-4079-8. – Текст : электронный.

Немецкий язык

- 1 Лесняк, М. В. Фонетика немецкого языка : учебник : [16+] / М. В. Лесняк ; отв. ред. А. С. Бутусова ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 146 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499723> (дата

обращения: 01.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2653-6. – Текст : электронный.

4.2. Дополнительная литература

Английский язык

1. Щербакова, И. В. Лексическо-грамматический аспект репрезентации современной речи (на материале английского языка) : учебное пособие : [16+] / И. В. Щербакова, О. А. Фомина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 116 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602384> (дата обращения: 01.09.2021). – ISBN 978-5-4499-2111-6. – Текст : электронный.
2. Пузатых А.Н. ENGLISH FOR BACHELOR'S DEGREE STUDENTS [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку. – Ч.1. / А.Н. Пузатых – Елец: Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина, 2018. – 94 с. – Режим доступа: http://www.elsu.ru/uploads/files/2018-11/1542709204_puzatyh_angliyskiy-dlya-bakalavrov_ch1_opublikovanny.pdf
3. Шишкина Т. С. Английский язык делового общения как лингвистическое явление=English of Business Communication as Linguistic Phenomenon [Электронный ресурс]: учебник / Т. С. Шишкина. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2017. – 201 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570896>

Немецкий язык

1. Зимина, Л. И. Немецкий язык [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л. И. Зимина, И. Н. Мирославская. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 147 с. – URL: <https://biblio-online.ru/book/nemeckiy-yazyk-444096>
2. Паремская, Д.А. Практическая грамматика немецкого языка [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д.А. Паремская. – Минск: Вышэйшая школа, 2016. – 352 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480187>

V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ Пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	https://infourok.ru/	Инфоурок: образовательный интернет-проект России. Включает: конспекты уроков, презентации,	Свободный доступ

		тесты, видеоуроки и другие материалы по предметам школьной программы.	
2.	http://edu.ru/	Российское образование: Федеральный портал. Включает ссылки на порталы и сайты образовательных учреждений; государственные образовательные стандарты; нормативные документы; каталог экскурсий и обучающих программ.	Свободный доступ
3.	http://lingualeo.com.ru	Образовательный портал для изучающих английский язык	Свободный доступ
4.	http://www.study.ru/	Образовательный портал для изучающих английский язык	Свободный доступ
5.	www.school.edu.ru	Российский общеобразовательный портал	Свободный доступ
6.	web.de	Поисковая система Германии	Свободный доступ

VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети
---	--	--

		Интернет
www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
www.consultant.ru	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ
http://www.multitran.ru/	Мультиязыковой словарь онлайн	Свободный доступ
http://www.study.ru/	Образовательный портал для изучающих английский язык	Свободный доступ
www.school.edu.ru	Российский общеобразовательный портал	Свободный доступ
www.deutschlands-staedte.com	Немецкоязычный сайт о городах Германии	Свободный доступ
www.juma.de	Молодежный немецкий журнал «Юма»	Свободный доступ
www.tatsachen-ueber-deutschland.de	«Германия. Факты» – основные факты о Германии	Свободный доступ
www.vitaminde.de	«Витамин Дэ» – журнал для изучающих немецкий язык	Свободный доступ

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.