

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования\_  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

Арзамасский филиал ННГУ - Психолого-педагогический факультет

---

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

протокол № 12 от 09.11.2022 г.

**Рабочая программа дисциплины**

Деловой и профессиональный иностранный язык

---

Уровень высшего образования

Магистратура

---

Направление подготовки / специальность

44.04.02 - Психолого-педагогическое образование

---

Направленность образовательной программы

Психология и педагогика воспитания детей и молодежи

---

Форма обучения

очная

---

г. Арзамас

2023 год начала подготовки

## 1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.03 Деловой и профессиональный иностранный язык относится к обязательной части образовательной программы.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК-4.1: Знает современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия; профессиональную лексику, в том числе на иностранном языке, правила составления текстов научного и официально-делового стилей.</p> <p>УК-4.2: Умеет создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях; осуществлять коммуникацию посредством информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>УК-4.3: Владеет средствами и формами коммуникации в соответствии с типом коммуникации; иностранным языком в объеме, необходимом для осуществления</p>	<p>УК-4.1: Знать терминологию иностранного языка в деловой и профессиональной сфере; основы построения различных типов текстов в сфере делового и профессионального общения с учетом их лексико-стилистических и грамматических особенностей; правила оформления деловой документации, правила деловой этики в условиях межкультурной коммуникации.</p> <p>УК-4.2: Уметь анализировать основные идеи в иностранном тексте делового и профессионального характера; работать с источниками информации (текущей прессой, письмами); составлять и представлять презентационные материалы, принятые в профессиональной коммуникации.</p> <p>УК-4.3: Владеть навыками научной и профессионально-деловой коммуникации на иностранном языке; правилами и</p>	<p>Контрольная работа Опрос Практическое задание</p>	<p>Зачёт: Контрольные вопросы</p>

	профессиональной деятельности; современными коммуникативными технологиями.	принципами аннотирования профессионально-ориентированных текстов.		
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1: Знает основы обеспечения различных типов коммуникации с учетом национально-этнических, конфессиональных и иных особенностей участников коммуникации; правила межкультурной коммуникации.</p> <p>УК-5.2: Умеет грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; учитывать национально-этнические, конфессиональные и иные особенности участников коммуникации в процессе социального взаимодействия.</p> <p>УК-5.3: Владеет навыками выбора адекватной коммуникативной стратегии в зависимости от культурного контекста коммуникации и поставленных целей.</p>	<p>УК-5.1: Знать правила коммуникативного поведения в ситуациях межкультурного научного общения.</p> <p>УК-5.2: Уметь правильно воспринимать социальные и культурные различия в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-5.3: Владеть культурными традициями делового и профессионального общения в англоязычных странах.</p>	Реферат Тест	Зачёт: Контрольные вопросы

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	<b>очная</b>
<b>Общая трудоемкость, з.е.</b>	<b>3</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>108</b>
в том числе	
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>	
- занятия лекционного типа	<b>0</b>
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	<b>14</b>
- КСР	<b>1</b>
<b>самостоятельная работа</b>	<b>93</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>0</b>
	<b>зачёт</b>

### 3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы	Всего	
	о ф о	о ф о	о ф о	о ф о	о ф о
Тема 1. Высшее образование. Университеты мира.	16	0	2	2	14
Тема 2. Виды деловых писем. Деловая переписка.	16	0	2	2	14
Тема 3. Деловые встречи. Речевого этикет.	15	0	2	2	13
Тема 4. Специфика межкультурного делового общения	15	0	2	2	13
Тема 5. Научная и исследовательская деятельность магистра.	15	0	2	2	13
Тема 6. Аннотирование. Специфика письменной научной речи.	15	0	2	2	13
Тема 7. Культура публичного выступления.	15	0	2	2	13
Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	108	0	14	15	93

### 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

- электронный курс "Деловой и профессиональный иностранный язык"

(<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=10244>).

Иные учебно-методические материалы: <https://arz.unn.ru/sveden/document/>

[https://arz.unn.ru/pdf/Metod\\_all\\_all.pdf](https://arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf)

### 5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

#### 5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

##### 5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольная работа) для оценки сформированности компетенции УК-4

##### Английский язык

Задание 1. Напишите Резюме или CV.

Задание 2. Напишите Благодарственное письмо.

Задание 3. Напишите Письмо-приглашение.

- Задание 4. Напишите Письмо о приеме на работу.  
Задание 5. Напишите Письмо-предложение.  
Задание 6. Напишите Письмо-заказ.  
Задание 7. Напишите Письмо-подтверждение.  
Задание 8. Напишите Письмо-поздравление.  
Задание 9. Напишите Служебную записку.  
Задание 10. Напишите E-mail сообщение.

### Немецкий язык

I. Напишите:

II. Резюме.

III. Письмо о приеме на работу.

IV. Письмо-приглашение.

V. Письмо-предложение.

VI. Письмо-заказ.

VII. Письмо-подтверждение.

VIII. Служебную записку.

IX. E-mail сообщение.

II. Составьте диалог:

1. Учеба в университете.
2. Интервью при приеме на работу.
3. Представление компании. Прием гостей.
4. Знакомство с компанией (организацией).
5. Деловые переговоры по телефону.
6. Посещение ярмарки, выставки. На конференции.
7. Заключение договора.
8. Деловая встреча.

*Lesen Sie den Text, übersetzen Sie ihn und stellen Sie 5 Fragen zur diesen Information.*

### Messen und Ausstellungen in der Bundesrepublik

Die Handelsmessen haben sich im frühen Mittelalter aus einzelnen Märkten entwickelt, und zwar im Zusammenhang mit kirchlichen Festen, wie der Name andeutet. Die Messen standen unter dem Schutz der Fürsten. So wurde die Messe in Frankfurt am Main 1240 zum ersten Mal erwähnt. In der Bundesrepublik ist die frühere Universalmesse von der Fachmesse abgelöst worden. Der Ausstellungs- und Messeausschuß der Deutschen Wirtschaft (AUMA) in Köln nennt in seinem Veranstaltungskalender etwa 160 Messen und Ausstellungen in Deutschland von überregionaler und internationaler Bedeutung. Die wichtigsten Messestädte sind Berlin, Düsseldorf, Essen, Frankfurt am Main, Hamburg, Hannover, Köln, Leipzig, München, Nürnberg und Stuttgart. Besondere Bedeutung hat die 1947 gegründete Hannover Messe, die in jedem Frühjahr stattfindet. Mit 500 000 m<sup>2</sup> Ausstellungsfläche und 5700 in- und ausländischen Ausstellern von Investitions- und Gebrauchsgütern ist sie die umfangreichste Messeveranstaltung der Welt.

Die Frühjahrs- und die Herbstmesse in Frankfurt/Main sind Konsumgütermessen mit den Schwerpunkten Keramik, Porzellan, Glas, Kunstgewerbe, Schmuck und Papierwaren. Hier finden auch solche Fachmessen wie „interstoff“ (für Bekleidungstextilien), die Internationale Automobilausstellung, eine Fachmesse für Sanitäranlagen, Heizung und Klima („ISH“) und die „automechanika“ - eine Fachmesse für die Ausrüstung von Autowerkstätten und Tankstellen statt. Die Frankfurter Buchmesse ist auch weltbekannt. In Köln werden auch viele Messen veranstaltet: die „ANUGA“ (der Weltmarkt für Ernährung), die „Photokina“ (Weltmesse des Bildes), die internationale Möbelmesse sowie Spezialmessen für Haushaltsgeräte, Fahr- und Motorräder und Eisenwaren.

Zu den wichtigsten Ausstellungen in Berlin gehören die „Grüne Woche“ (eine land- und ernährungswirtschaftliche Ausstellung), die Internationale Tourismus-Börse, die Übersee-Import-Messe „Partner des Fortschritts“ und die Internationale Funkausstellung.

Sehr oft veranstaltet die Bundesrepublik außerdem selbständige Industrieausstellungen im Ausland.

### **Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольная работа)**

Оценка	Критерии оценивания
отлично	Выполненные контрольные задания содержательно полностью соответствуют поставленным вопросам. Приведенная информация проанализирована, переработана, рассмотрены и приведены различные точки зрения специалистов по данным вопросам, возможно, приведены практические примеры собственного опыта занятий физическими упражнениями. Оформление задания полностью соответствует требуемому шаблону.
хорошо	Выполненные контрольные задания содержательно соответствуют поставленным вопросам. Приведенная в них информация верная, но она студентом заимствована из источника без проведения анализа содержания. Оформление задания полностью соответствует требуемому шаблону.
удовлетворительно	Выполненные контрольные задания в целом содержательно соответствуют поставленным вопросам. Приведенная в них информация представлена с ошибками. Оформление задания в целом соответствует требуемому шаблону.
неудовлетворительно	Выполненные контрольные задания содержательно не соответствуют поставленным вопросам. Приведенная в них информация представлена с ошибками. Оформление задания не соответствует требуемому шаблону.

### **5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Опрос) для оценки сформированности компетенции УК-4**

#### **Английский язык**

1. What famous universities do you know?
2. What distinguishes Oxford from other universities?
3. Speak about our university.
4. What faculty do you study at?
5. How long does the course of study last?
6. What are the parts of a business letter?
7. What are the main parts of the CV?
8. Why did you decide to take a post-graduate course?
9. What is your field?
10. What are you specializing in?
11. What is the title/ the headline of your thesis/ dissertation?
12. What is the theme/ the subject of your thesis?
13. Have you chosen the subject for your thesis?
14. Is your current research connected with your graduation paper?
15. Have you already begun working on your thesis?

## Немецкий язык

1. Welche Anredeformen sind im Kollektiv (in der Bedienung, im Geschäftsbrief) üblich? 2. Wer leitet die Firma? 3. Wo arbeiten die Sacharbeiter wofür sind sie zuständig? 4. Wie heißen der Unternehmerbesitzer und das ganze Personal der Firma? 5. Womit beginnt und womit endet man ein Telefongespräch? 6. Was kann man per Fax mitteilen? 7. Wie heißt das größte Unternehmen der BRD? 8. Wie heißt die größte Luftverkehrsgesellschaft der BRD? 9. Welche Informationsmedien kennen Sie? 10. Was enthält ein Fernschreiben? 11. Was enthält ein Telex? 12. Wie wird die Information per Fax mitgeteilt? 13. Welche meist im Telex und Telefax gebräuchlichen Abkürzungen sind Ihnen bekannt? 14. Wo und wie werden die Fahr(Flug)karten gelöst? 15. Was steht auf einer Fahrkarte? 16. Was muss man zur Zollkontrolle vorzeigen? 17. Warum gehen einige Fluggäste durch den roten Gang? 18. Welche Papiere braucht man zu einer Auslandsreise? 19. Was versteht man unter dem Geschäftsbrief? 20. Wozu schreibt man einen Geschäftsbrief? 21. In welchem Redestil wird ein Geschäftsbrief geschrieben? 22. Wie sind die Aufbauelemente eines Geschäftsbriefes? 23. Was enthält der Briefkopf? 24. Was enthält das Anschriftsfeld? 25. Was versteht man unter dem Begriff „Betreff“?

### Критерии оценивания (оценочное средство - Опрос)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	Студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с ситуационными заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.
хорошо	Студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при анализе информации.
удовлетворительно	Студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении анализа информации.
неудовлетворительно	В ответе обнаружились существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и / или неумение использовать полученные знания.

### 5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции УК-4

#### Английский язык

Задание. Напишите аннотацию научной статьи.

#### THE AIM OF EDUCATION

Education is a continuous and creative process. Its aim is to develop the capacities latent in human nature

and to coordinate their expression for the enrichment and progress of society. Within this creative process, it is possible to achieve harmony between faith and reason through an approach to education that encourages the free investigation of all reality and trains minds to recognize truth, irrespective of its origin.

Today's worldwide educational crisis calls for a global redefinition of education in order to emphasize its transformational role in both individual lives and social organization. It is necessary to define concepts such as basic education, literacy and vocational education in a way that does not limit the horizons of the great majority of humanity to the acquisition of a few skills and the grasp of a few facts. The minimum requirements of education need to be conceived in terms of the understanding of basic concepts and the development of qualities, attitudes, skills and abilities that enable individuals to become conscious subjects of their own growth, and active, responsible participants in a systematic process of building a world civilization.

An educational approach aimed at personal growth and societal transformation must admit that when words and actions are not directed by a moral force, scientific knowledge and technological know-how conduce as readily to misery as they do to prosperity and happiness. But moral values are not mere constructs of social processes. Rather, they are expressions of the inner forces that operate in the spiritual reality of every human being, and education must concern itself with these forces if it is to tap the roots of motivation and produce meaningful and lasting change.

Within this context we propose that programs of literacy and basic education look beyond the skills of reading, writing, and simple arithmetic, and also consider the following achievements as compelling goals for their participants:

- The realization that it is chiefly service to humanity and dedication to the unification of humankind that unlock individual capacity and release creative powers latent in human nature.
- The understanding that the mere knowledge of principles is insufficient to ensure personal growth and social change, that both require the exercise and application of will.
- A firm conviction that human honor and happiness lie in self-respect and noble purposes, in integrity and moral quality, and not in the pursuit of wealth and power for their own sake.
- A reasonable degree of excellence in at least one productive skill through which individuals can experience the truth that work is worship when performed in a spirit of service, and can secure the means of existence with dignity and honor.
- An adequate understanding, at least in the local context, of some of the concerns of programs of social progress, such as health and sanitation, agriculture, crafts and industry.
- Some development of the individual's capacity for intellectual investigation as a distinguishing power of the human mind and as an indispensable instrument for successful community action.
  - Some capacity to analyze social conditions and discover the forces that have caused them, and a corresponding ability to express ideas, so as to be able to contribute to consultation on community problems.
  - The capacity to take part in community planning and action as a determined yet humble participant who helps overcome conflict and division and contributes to the establishment of a spirit of unity and collaboration.

## Немецкий язык

Задание. Напишите аннотацию научной статьи, используя речевые клише.

Im Text handelt sich um ... . (В тексте речь идет о ... .)

Hier hebt man das Problem (die Probleme) ... hervor. (Здесь поднимает(ся) проблема(ы) ... .) Der Autor wendet sich dem Problem ... zu. (Автор обращается к проблеме ... .)

Der Autor analysiert (kritisiert, betont, erklärt, konkretisiert) ... . (Автор анализирует, критикует, подчеркивает, объясняет, конкретизирует ... .)

Der Autor beschreibt ... . (Автор описывает ... .)



Der Autor begründet und beweist den Gedanken, dass ... . (*Автор обосновывает и доказывает мысль о том, что ...*.)

Daraus schlussfolgert er, dass ... . (*Из этого он делает вывод о том, что ...*.)

Ich finde (meine), dass ... . (*Я считаю, что ...*.)

*Автор в монографии/книге/статье говорит...* – Der Autor spricht in der Monographie/im Buch/im Artikel ... .

*В монографии/книге/статье говорится...* – In der Monographie/im Buch/im Artikel wird ... gesprochen.

*анализировать/ся, проанализирован, -а, -о, -ы* – analysieren, wird (werden) ... analysiert

*излагать/ся, изложен, -а, -о, -ы* – darlegen (vorbringen, auseinandersetzen, fassen), wird (werden) ...

dargelegt (vorgebracht, auseinandergesetzt, gefasst)

*обращать/ся внимание (на что), обращено (на что), уделять/ся внимание (чему), уделено (чему)* –

beachten (achten auf + A., Aufmerksamkeit schenken (D.)), wird (werden) ... beachtet (auf + A. geachtet,

Aufmerksamkeit (D.) geschenkt)

*представляет/ся (что), представлен, -а, -о, -ы* – Es wird ... dargestellt, dass ... .

*обобщать/ся (что), обобщен, -а, -о, -ы* – verallgemeinern (zusammenfassen), wird (werden) ...

verallgemeinert (zusammengefasst)

*освещать/ся (что), освещен, -а, -о, -ы* – beleuchten, wird (werden) ... beleuchtet

*отмечать/ся (что), отмечен, -а, -о, -ы* – feststellen, bemerken, betonen, erwähnen (es muss darauf hingewiesen werden, dass ... следует отметить, что ...), wird (werden) ... festgestellt (bemerkt, betont, erwähnt)

*подчеркивать/ся (что), подчеркнут, -а, -о, -ы* – unterstreichen, wird (werden) ... unterstreicht

*посвящать/ся (кому/чему), посвящен, -а, -о, -ы* – weihen (widmen), wird (werden) ... geweiht (gewidmet)

*рассматривать/ся (что), рассмотрен, -а, -о, -ы* – betrachten, wird (werden) ... betrachtet

*делать/ся вывод (о чем), сделан, -а, -о, -ы* – Schluss (Folgerung, Schlussfolgerung, Konsequenzen) machen (ziehen), wird (werden) (Folgerung, Schlussfolgerung, Konsequenzen) ... gemacht (gezogen)

*показывать/ся значение (чего), роль (в чем), показан, -а, -о, -ы* – die Bedeutung, die Rolle zeigen (vorführen), wird (werden) die Bedeutung, die Rolle ... gezeigt (vorgeführt)

*давать оценку (чему/кому), дается оценка (чему/кому), дана оценка (чему)*

– Bewertung, Schätzung, Veranschlagung geben ((D.) Anerkennung zollen), wird (werden) Bewertung, Schätzung, Veranschlagung ... gegeben ((D.) Anerkennung gezollt)

*раскрывать/ся сущность (чего), раскрыт, -а, -о, -ы* – Wesen aufdecken (entblößen), wird (werden) Wesen ... aufgedeckt (entblößt)

*предназначать/ся (для кого), предназначен, -а, -о, -ы* – vorherbestimmen (vorausbestimmen, prädestinieren), wird (werden) ... vorherbestimmt (vorausbestimmt, prädestiniert)

*дополнять/ся (чем), дополнен, -а, -о, -ы* – durch ... ergänzen, wird (werden) durch ... ergänzt

*В книге исследуется (что)* – im Buch wird ... untersucht (erforscht)

*Показано (что)* – Es wird (ist) ... gezeigt

*Большое место в работе занимает рассмотрение (чего)* – Eine große Stellung im Werk nimmt Betrachtung ... ein

*Приводится обширный статистический материал (о чем)* – Hier wird große statistische Daten ... angeführt (angegeben)

*В монографии дается характеристика (чего)* – In dieser Monographie wird eine Charakteristik ... gegeben

*Исследование ведется через рассмотрение таких проблем, как* – Die Untersuchung (Forschung) wird durch die Betrachtung solcher Problemen, wie ... geführt

*В обобщающем и систематизированном виде в книге дан анализ (чего)* – Im Buch wird (ist) im zusammenfassenden und systematisierten Anblick Analyse ... gegeben

*В книге анализируется (что)* – Im Buch wird ... analysiert

*Главное внимание обращается (на что)* – Große Aufmerksamkeit wird (D.) geschenkt.

*Проводится четкое различие (между чем)* – Hier wird klare Unterschied zwischen ... geführt

*Вскрывая сущность (чего), автор впервые дал научное определение (чего)* – das Wesen ... aufdeckend, gab der Autor ersten mal wissenschaftliche Definition ...

*Используя (что), автор излагает (что)* – ... benutzend, legt der Autor ... dar

*Отмечается, что ...* – Es wird festgestellt, dass ...

*Подчеркивается, что ...* – Es wird unterstreicht, dass ...

*Автор, анализируя опыт (чего), останавливается (на чем), показывает (что)*

– ... analysierend, geht der Autor auf ... ein, zeigt ...

*В книге дается краткая характеристика ... проблем* – Im Buch wird (ist) kurze Charakteristik ... Problemen gegeben

*Раскрываются основные методологические положения (чего)* – Hier werden wesentliche methodologische Zustände ... aufgedeckt

*Описываются некоторые методы (чего)* – Hier werden einige Methode ... beschrieben

*В работе нашли отражение разработка проблем, вопросов (чего)* – Im Werk widerspiegelte Ausarbeitung der Problemen, der Fragen ...

*Освещаются теории (чего)* – Hier werden Theorien ... beleuchtet

*Показывается (творческий) характер (чего)* – Hier wird der schöpferische Charakter ... gezeigt

*Исследуются (мало разработанные в литературе) проблемы (чего)* – Wenig in der Literatur ausarbeitende Probleme werden hier untersucht

*Характеризуются предмет, место и задачи (чего)* – Hier werden Gegenstand, Stelle, Aufgaben ... charakterisiert

*Устанавливаются критерии (чего)* – Hie werden Kriterien ... festgestellt

*Работа завершается обзором (чего)* – Das Werk wird mit ... zum Abschluss gekommen (Das Werk wird durch ... geendet, beendet)

*В книге подробно освещаются (что)* – Im Buch werden ... ausführlich beleuchtet

*Характеризуется (что)* – Hier wird (ist) ... charakterisiert

*Рассматривается (ключевая) проблема (чего)* – Hier wird Hauptproblem ... betrachtet

*Завершает книгу раздел (о чем)* – Das Buch endet (beendet) Abschnitt (Kapitel)

*В статье на основе анализа (чего) показано (что)* – Im Artikel ist auf Grund des Analysis ... gezeigt, dass ...

*Констатируется, что...* – Hier wird festgestellt, dass ...

*В заключение кратко разбирается (что)* – Zum Schluss wird ... kurz ausgewertet (geklärt, ergründet)

*Автор дает обзор (чего) и приходит к выводу, что ...* – Der Autor gibt ... und kommt zum Schluss, dass ...

*В статье освещаются некоторые аспекты (чего)* – Im Artikel werden einige Aspekte (Gesichtspunkte) ... beleuchtet

*Кратко излагается история (чего)* – Kurz wird die Geschichte ... dargestellt

*Рассматриваются факторы, способствующие (чему)* – Hier werden Faktoren betrachtet, die zu ... beitragen

*Приведены данные, наглядно показывающие, как ...* – Hier sind Daten angeführt (angegeben), die anschaulich zeigen, wie ...

*Вскрывается суть (чего)* – Hier wird Wesen ... aufgedeckt

Микророботер zerstören Bakterien-Burgen

Hartnäckige Beläge, in denen Bakterien hausen: Sogenannte Biofilme können in der Form von Zahnbelag oder Schichten auf medizinischen Geräten erhebliche Probleme verursachen. Nun präsentieren Forscher ein neues Konzept zur Beseitigung der schleimigen Bakterien-Burgen: Sie haben magnetische Mikroroboter entwickelt, die Biofilme in Laborgeräten und menschlichen Zähnen aufbrechen und die Bewohner beseitigen können. Aus diesem Ansatz könnte sich eine neue Bekämpfungsstrategie entwickeln, hoffen die Wissenschaftler.

Gemeinsam sind wir stark! Diese Strategie nutzen auch Bakterien: Unter bestimmten Bedingungen bilden sie hartnäckige Strukturen, in dem sie sich durch klebrige Ausscheidungen vernetzen. Diese Biofilme dienen den Mikroben gleichsam als Burgen, in denen sie vor äußeren Einflüssen und Bekämpfungsmaßnahmen geschützt sind. Haben sich die schleimgepanzerten Kolonien erst einmal etabliert, lassen sie sich nur noch schwer beseitigen und können Infektionsherde darstellen oder Strukturen angreifen. Neben ihrer Rolle in der Zahnmedizin sind die Biofilme beispielsweise auch ein Problem auf teuren medizinischen Geräten. Die

bisherigen Bekämpfungsmethoden führen zu keinen nachhaltigen Erfolgen – deshalb sind neue Konzepte im Kampf gegen Biofilme gefragt.

Eisenhaltiges „Putzpersonal“ im Bann von Magnetfeldern

An entsprechenden Konzepten arbeiten bereits seit einiger Zeit Forscher um Hyun Koo von der University of Pennsylvania in Philadelphia. Eine ihrer Strategie bestand darin, eisenoxidhaltige Nanopartikel einzusetzen. Sie erzeugen über einen katalytischen Prozess Wasserstoffperoxid in den Biofilmen, um die Bakterien abzutöten. Doch auch in diesem Fall ließ die Effektivität des Ansatzes zu wünschen übrig. Wie Koo und seine Kollegen berichten, fanden sie dann heraus, dass eine andere Forschergruppe an der University of Pennsylvania ebenfalls mit Eisenoxid-Nanopartikeln arbeiten: Sie verwenden sie als Bausteine für winzige Roboter, die sich über Magnetfelder steuern lassen. So entwickelte sich schließlich die Idee, beide Ansätze zu kombinieren, berichten die Wissenschaftler.

Aus der Zusammenarbeit gingen schließlich zwei Robotersysteme zur Bekämpfung von Biofilmen hervor, welche die Forscher als katalytische antimikrobielle Roboter (CARs) bezeichnen. Bei der einen Version handelt es sich um eine Art steuerbaren Schwarm aus Eisenoxid-Nanopartikeln. Sie befinden sich in einer flüssigen Suspension, die durch Magnete gerichtet bewegt werden kann. Diese magnetischen Tropfen können die Forscher ferngesteuert über eine Oberfläche wandern lassen, auf der ein Biofilm sitzt. Dabei werden freie Radikale freigesetzt, die die Matrix des Biofilms zersetzen und die Bakterien abtöten, während die Bewegung der Nanopartikel den Belag physikalisch aufreißt. So konnten die Wissenschaftler Biofilme des Bakteriums *Streptococcus mutans* beseitigen – und zwar so effektiv, dass sie sich auch nach längerer Zeit nicht rückbildeten.

3D-Gebilde fräsen sich durch Zahnkanälchen

Bei der zweiten Roboter-Version handelt es sich um komplexere Modelle: Die kleinen, aber makroskopischen Gebilde bestehen aus weichem Polymermaterial, in das die Eisenoxid-Nanopartikel eingebettet sind. So können die Gebilde ebenfalls per Fernsteuerung durch Magnetfelder bewegt und in Rotation versetzt werden. Mit diesen Robotern säuberten die Wissenschaftler zunächst feine Röhren, in denen sich Biofilme gebildet hatten. Anschließend setzten die Forscher sie auch zur Bekämpfung der Beläge in schwer zugänglichen Teilen menschlicher Zähne ein. Wie sie berichten, waren die CARs in der Lage, sogar die engen Korridore zwischen Wurzelkanälen zu säubern, in denen sich häufig problematische Biofilme bilden.

„Bestehende Behandlungen für Biofilme sind unwirksam, weil sie nicht gleichzeitig die Schutzmatrix abbauen, die eingebetteten Bakterien abtöten und die biologisch abgebauten Produkte physikalisch entfernen können“, sagt Koo. „Diese Roboter sind in der Lage, alle drei Aufgaben auf einmal zu erledigen und es bleibt keinerlei Spur von den Biofilmen übrig“, resümiert Koo.

Somit zeichnet sich konkretes Potenzial ab, sagen die Forscher: CARs könnten einmal genau dorthin gelenkt werden, wo Biofilme entfernt werden müssen, sei es im Inneren von Kathetern, in feinen Leitung oder in schwer zugänglichen Zahnbereichen. Um ihre Innovation auf den Weg zur klinischen Anwendung zu bringen, erhält das Team nun eine Förderung, berichtet die University of Pennsylvania. Man darf also gespannt sein, was sich aus dem interessanten Konzept entwickeln wird.

Quelle: University of Pennsylvania, [Science Robotics](https://doi.org/10.1126/scirobotics.aaw2388), doi: 10.1126/scirobotics.aaw2388

### **Критерии оценивания (оценочное средство - Практическое задание)**

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Аннотируемый источник коррелируется с темой исследования. Аннотация оформлена в соответствии с требованиями. Наличие клишированных выражений. Используются синтаксические, грамматические конструкции, лексика, соответствующая научному стилю. Четкость формулировок. Сформулирована значимость анализируемого источника.
не зачтено	Аннотируемый источник не коррелируется с темой исследования. Аннотация не оформлена в соответствии с требованиями. Отсутствие клишированных выражений. Используются синтаксические, грамматические конструкции, лексика, не соответствующая научному

Оценка	Критерии оценивания
	стилю. Наличие большого количества лексических и грамматических ошибок, препятствующих пониманию текста.

#### 5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Реферат) для оценки сформированности компетенции УК-5

##### Английский язык

1. Язык делового общения как часть современного английского языка.
2. Письменное деловое общение и его основные особенности.
3. Деловое общение по телефону.
4. Основные особенности деловой культуры в США.
5. Основные особенности деловой культуры в Великобритании.
6. Основные особенности российской культуры и менталитета.
7. Отражение различий национальных культур Великобритании и России в деловом общении.
8. Отражение различий национальных культур США и России в деловом общении.
9. Отражение различий национальных культур Великобритании и России в профессиональном общении.
10. Отражение различий национальных культур США и России в профессиональном общении.
11. Моя научная деятельность.

##### Немецкий язык

1. Язык делового общения как часть современного немецкого языка.
2. Письменное деловое общение и его основные особенности.
3. Деловое общение по телефону.
4. Старейшие университеты мира.
5. Система высшего образования в Германии.

#### Критерии оценивания (оценочное средство - Реферат)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	Реферативная работа полностью раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников и изданий периодической печати, приводит практические примеры, в докладе отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов.
хорошо	Реферативная работа частично раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (при докладе), но при этом дает не четкие ответы, без достаточно их аргументации.



13. How long has the company been in business?

- 1) We opened in 1997.                      2) Ask my mom.  
3) Yes, I'm in charge of the budget.   4) What does it say?

14. You want to change some money but you don't know where the nearest bank is, so you ask, ' ... where is the bank near here?'

- 1) Sorry,                      2) Excuse me,                      3) Tell me,                      4) Say,

15. A new campaign ... earlier this year by the UK government.

- 1) has been launched   2) is launching                      3) will be launched   4) was launched

Область В.

1. Расположите части делового письма в правильном порядке.

1. I would like to reserve three single rooms from 18th to 12nd December for three of our managers. Could you please inform me of your rates and whether you offer discounts for company bookings.

2. I look forward to receiving your confirmation.

Yours faithfully,

Susan Peacock

Secretary

3. Richman Rings Inc., 34 Paddington Road, Gilmore, GH23B

Phone number: 985 46 73 49; fax number: 985 45 87 29 12

December 2005

4. Managing Director, Miranda Hotel, 7 Moon Way, New Coast City, NM 54021

5. Dear Sir/Madam,

2. Выберите слова или сочетания слов для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления служебной записки

(1) ... : Secretarial Supervisor

(2) ... : Tony Smith

(3) ... :

The ... (4) is planning to meet next Tuesday. They will discuss the investments from foreign companies. Please arrange all the necessary documents.

(5) ... .

- a) From                      b) Subject                      c) the Board of Directors                      d) To                      e) T.S.

## Немецкий язык

**1. Расположите части делового письма в правильном порядке.**

1. der Brieftext (mit der Anrede)

2. der Briefkopf (Absender: den Namen der Fa, das Firmenzeichen, die Postanschrift, die Telefon-, Telex- und Faxnummern)

3. die Bezugszeichenzeile (Ihre Zeichen, Ihre Nachricht vom ...; unsere Zeichen, unsere Nachricht vom ..., Telefon, Ortsname (Datum))

4. die Grußformel und die Unterschrift (mit freundlichem Gruß, mit freundlichen Grüßen; im Auftrage; in Vertretung, in Vollmacht; per Prokura)

5. die Anlagevermerke

6. das Anschriftsfeld (Drucksache, Eilzustellung, Einschreiben, Warensendung, mit Luftpost; die Strasse, das Haus, die Postleitzahl und Stadt; das Land)

7. die Geschäftsangaben (Telegramm-Kurzanschrift, die Bankverbindungen des Absenders, Konto-Nr.)

8. der Betreff (die Einladung, Werbeangebot, Bitte um Vertreterbesuch, die Anfrage, das Angebot über ..., die Mängelrüge)

a) 1,2,3,4,5,6,7,8

b) 8,5,6,7,4,2,3,1

c) 2,6,3,8,1,4,5,7

d) 7,6,8,5,3,1,2,4

**2. Ответьте на вопросы, пользуясь информацией на конверте.**

Karl Peterson

Dolomeestr. 12

56789 Hamburg

Herrn Peter Mayer

Berlinerstr. 22 a

56123 Hamburg

1. Wer ist die Anschrift eines Absenders?

a) Karl Peterson

b) Peter Mayer

2. Wer ist die Anschrift eines Adressaten?

a) Karl Peterson

b) Peter Mayer

3. In welcher Stadt lebt ein Absender?

a) Hamburg

b) Dresden

4. In welcher Straße lebt ein Adressat?

a) Dolomeestraße

b) Berlinerstrasse.

5. Wie ist ein Index eines Absenders?

a) 56789

b) 56123

**3. Определите правильную стандартную последовательность разделов резюме.**

1. Empfehlung

2. Persönliche Daten

3. Ausbildung

4. Sonstige Kenntnisse

5. Freizeitinteressen

6. Berufliche Tätigkeit

a) 1,2,3,4,5,6

b) 6,5,4,2,1,3

c) 2,3,6,4,5,1

d) 3,5,6,1,4,2.

**4. Выберите слова или словосочетания для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления служебной записки.**

1 ... Datum

2 ...

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Schlosser

3 ...,

vom Arbeitsamt habe ich erfahren, dass Sie einen Auszubildenden für Ihren Betrieb suchen. Ich möchte mich um diese Ausbildungsstelle zum Schlosser bewerben.

Ich bin 19 Jahre alt und habe im Mai 1996 die Realschule abgeschlossen. Eine Tätigkeit als Schlosser entspricht meinen Interessen und würde mir Spaß machen.

Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch würde ich mich freuen.

4 ...

(Unterschrift)

a) Mit freundlichen Grüßen

b) Sehr geehrte Damen und Herren

c) Betrieb...  
 Bahnhofstr. 32  
 12345 Berlin  
 d) Paul Schnittke  
 Bahnhofstr.12A  
 12345 Berlin.

- a) 1-a, 2-b, 3-c, 4-d  
 b) 1-d, 2-a, 3-c, 4-b  
 c) 1-d, 2-b, 3-c, 4-a  
 d) 1-d, 2-c, 3-b, 4-a

### 5. Найдите правильный перевод предложения.

Рекламные мероприятия должны тщательно планироваться.

- a) Die Werbemaßnahmen muß man sorgfältig geplant werden.  
 b) Die Werbemaßnahmen müssen sorgfältig geplant worden.  
 c) Die Werbemaßnahmen muß man sorgfältig planen.  
 d) Die Werbemaßnahmen müssen sorgfältig geplant werden.

### Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	80 – 100 % правильных ответов
хорошо	60 – 79 % правильных ответов
удовлетворительно	40 – 59% правильных ответов
неудовлетворительно	0 – 39% правильных ответов

### 5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

#### Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
<u>Знания</u>	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
<u>Умения</u>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными несущественными



	ошибки	Выполнены все задания, но не в полном объеме	Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	недочетами, выполнены все задания в полном объеме
<u>Навыки</u>	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов

### Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».

## 5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации

### 5.3.1 Типовые задания, выносимые на промежуточную аттестацию:

#### Оценочное средство - Контрольные вопросы

#### Зачёт

#### Критерии оценивания (Контрольные вопросы - Зачёт)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал; свободно владеет различными видами дискурса; речь отличается четкой структурой; адекватно извлекает информацию из текста оригинала с целью ее передачи средствами другого языка; демонстрирует умение устанавливать логические связи; аргументирует и адекватно выбирает оптимальные переводческие решения, обеспечивающие смысловую, стилистическую, и прагматическую адекватность переводу текста оригинала; обнаруживает достаточные знания реалий иноязычной культуры; точно осознает цель перевода, тип и адресность переводимого текста; компенсирует при переводе недостаток предметных, языковых и фоновых знаний с помощью справочных материалов, редактирует собственный перевод; контролирует корректность выбранных стратегий и переводческих решений.
не зачтено	Студент обнаруживает существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и не умеет использовать полученные знания на практике; демонстрирует ограниченный запас слов, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи; в речи и при переводе допускает ошибки; испытывает затруднения в построении композиции устного или письменного высказывания; имеются

Оценка	Критерии оценивания
	ошибки в понимании и передаче содержания оригинального текста; не владеет достаточными знаниями реалий иноязычной культуры; не осознает цель перевода, тип и адресность переводимого текста; затрудняется в определении стиля и жанра оригинального текста. Перевод требует устранения смысловых и терминологических искажений, стилистической правки.

**Типовые задания (Контрольные вопросы - Зачёт) для оценки сформированности компетенции УК-4** (Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия)

#### **Английский язык**

1. Вы устраиваетесь на работу. Напишите CV.
2. Составьте письмо-приглашение на конференцию, проводимую в АФ ННГУ.
3. Составьте письмо-заказ о покупке оргтехники.
4. Составьте благодарственное письмо.

#### **Немецкий язык**

1. Высшее образование в немецкоязычных странах.
2. Знаменитые университеты мира.
3. Научная и исследовательская деятельность магистра. Моя научная работа.
4. Составление аннотации.
5. Научные мероприятия. На международной конференции.

**Типовые задания (Контрольные вопросы - Зачёт) для оценки сформированности компетенции УК-5** (Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия)

#### **Английский язык**

1. Напишите заявление с просьбой принять Вас на работу менеджером.
2. Составьте письмо-предложение сотрудничества с колледжем в Брайтоне.
3. Составьте письмо-подтверждение о получении оргтехники.

#### **Немецкий язык**

1. Высшее образование в России.
2. Виды деловых писем. Деловая переписка. Напишите деловое письмо.
3. Деловые встречи. Речевой этикет. Составьте диалог.

#### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

## Основная литература:

1. Крупченко А. К. Английский язык для педагогов: academic english (B1–B2) : учебное пособие / А. К. Крупченко, А. Н. Кузнецов, Е. В. Прилипко ; под общей редакцией А. К. Крупченко. - Москва : Юрайт, 2022. - 204 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/498955> (дата обращения: 14.08.2022). - ISBN 978-5-534-10843-9 : 869.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=820696&idb=0>.
2. Вдовичев А. В. Английский язык. Чтение. Перевод. Реферирование и аннотирование специальных текстов : учебное пособие / Вдовичев А. В., Ковальчук С. И. - Москва : ФЛИНТА, 2020. - 294 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции ФЛИНТА - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-9765-4079-8., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=778715&idb=0>.
3. Васильева Марианна Матвеевна. Немецкий язык: деловое общение : Учебное пособие / Российский университет транспорта (МИИТ); Российский университет транспорта (МИИТ). - 1. - Москва : Издательский дом "Альфа-М", 2022. - 304 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-98281-379-4. - ISBN 978-5-16-100544-6. - ISBN 978-5-16-009438-0., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=834240&idb=0>.
4. Ситникова И. О. Деловой немецкий язык (B2–C1). Der Mensch und seine Berufswelt : учебник и практикум / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 210 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/469945> (дата обращения: 14.08.2022). - ISBN 978-5-534-14033-0 : 889.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=816603&idb=0>.

## Дополнительная литература:

1. Вдовичев А. В. Английский язык для магистрантов и аспирантов. English for Graduate and Postgraduate Students : учеб.-метод. пособие / Вдовичев А. В., Оловникова Н. Г. - 4-е изд. стер. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 246 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции ФЛИНТА - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-9765-2247-3., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=778551&idb=0>.
2. Гумовская Г. Н. Английский язык профессионального общения. LSP: English for professional communication / Гумовская Г. Н. - 2-е изд., испр. - Москва : ФЛИНТА, 2018. - 320 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции ФЛИНТА - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-9765-2846-8., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=777440&idb=0>.
3. Рябцева Н. К. Научная речь на английском языке: Руководство по научному изложению. Словарь оборотов и сочетаемости общенаучной лексики : новый словарь-справочник активного типа (на английском языке) / Рябцева Н. К. - 7-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 599 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции ФЛИНТА - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-89349-167-8., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=778345&idb=0>.
4. Желтова Е. П. Иностранный язык для научно-исследовательской работы. Английский для магистрантов : учебное пособие / Желтова Е. П., Маршева Н. В. - Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2022. - 95 с. - Книга из коллекции СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-89160-216-8., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=829806&idb=0>.

5. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch (A1—A2) : учебник и практикум / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. - Москва : Юрайт, 2022. - 348 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/490201> (дата обращения: 14.08.2022). - ISBN 978-5-534-08121-3 : 1109.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=818330&idb=0>.
6. Соколов Сергей Викторович. Перевод немецкоязычной деловой корреспонденции на русский язык (письменный перевод и устный перевод с листа) : Учебное пособие. - Москва : Московский педагогический государственный университет, 2015. - 72 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-4263-0230-3., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=605150&idb=0>.
7. Бадер О. В. Немецкий язык в деловой сфере : учебное пособие для обучающихся по образовательным программам магистратуры / Бадер О. В., Зникина Л. С. - Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2018. - 109 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-00137-035-2., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=720161&idb=0>.
8. Немецкий язык в деловой коммуникации: практикум для бакалавров и магистров неязыковых факультетов. - Саранск : МГПИ им. М.Е. Евсевьева, 2014. - 165 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции МГПИ им. М.Е. Евсевьева - Языкознание и литературоведение., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=744547&idb=0>.
9. Журавлева Н. Н. Деловой иностранный язык (немецкий) : учебное пособие / Журавлева Н. Н. - 2-е изд., стереотип. - пос. Караваево : КГСХА, 2021. - 116 с. - Рекомендовано методической комиссией электроэнергетического факультета в качестве учебного пособия для контактной и самостоятельной работы студентов, обучающихся по программе магистратуры, всех направлений подготовки очной, очно-заочной и заочной форм обучения. - Книга из коллекции КГСХА - Языкознание и литературоведение., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=806189&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

- Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.
- Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.
- Профессиональные базы данных и информационные справочные системы
- Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), платформа e-Library.ru: национальная информационно-аналитическая система –адрес доступа: [http://elibrary.ru/project\\_risc.asp](http://elibrary.ru/project_risc.asp)
- Свободно распространяемое программное обеспечение:
- программное обеспечение LibreOffice;
- Электронные библиотечные системы и библиотеки:
- Электронная библиотечная система "Лань" <https://e.lanbook.com/>
- Электронная библиотечная система "Консультант студента" <http://www.studentlibrary.ru/>
- Электронная библиотечная система "Юрайт" <http://www.urait.ru/ebs>
- Электронная библиотечная система "Znanium" <http://znanium.com/>
- Фундаментальная библиотека ННГУ. – Адрес доступа: [www.lib.unn.ru/](http://www.lib.unn.ru/)
- Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. – Адрес доступа: <http://lib.arz.unn.ru/>

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими

средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению 44.04.02 - Психолого-педагогическое образование.

Автор(ы): Власова Каринэ Абрамовна, кандидат филологических наук, доцент  
Морозов Дмитрий Леонидович, кандидат педагогических наук.

Рецензент(ы): Волгина Ольга Вячеславовна, кандидат филологических наук  
Крупнова Наталия Александровна, кандидат филологических наук.

Заведующий кафедрой: Набилкина Лариса Николаевна, доктор культурологии.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 19.10.2022, протокол № 13.