

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Структурное подразделение «Кафедра иностранных языков № 2»

УТВЕРЖДЕНА:
на заседании кафедры
Протокол №8 от 28 марта 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЛЯ МАГИСТРАНТОВ»

Направление: 22.04.02 Металлургия

Совершенствование и оптимизация технологических процессов производства цветных
металлов

Квалификация: Магистр

Форма обучения: очная

Документ подписан простой электронной
подписью
Составитель программы: Плисенко Алевтина
Анатольевна
Дата подписания: 03.06.2025

Документ подписан простой электронной
подписью
Утвердил: Арипова Дарья Андреевна
Дата подписания: 03.06.2025

Год набора – 2025

Иркутск, 2025 г.

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

1.1 Дисциплина «Иностранный язык для магистрантов» обеспечивает формирование следующих компетенций с учётом индикаторов их достижения

Код, наименование компетенции	Код индикатора компетенции
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2

1.2 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы

Код индикатора	Содержание индикатора	Результат обучения
УК-4.2	Владеет способностью и готовностью осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на иностранных языках для решения задач академического и профессионального взаимодействия; владеет навыками публичных выступлений, дискуссий	Знать профессиональную терминологию и речевые клише на иностранном языке для осуществления профессиональной коммуникации в устной и письменной формах, в том числе применяя современные коммуникативные технологии; основные принципы построения публичных выступлений и дискуссий. Уметь использовать профессиональную терминологию на иностранном языке при решении задач академического и профессионального взаимодействия. Владеть способностью и готовностью осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на иностранных языках, в том числе с использованием современных коммуникативных технологий; навыками публичных выступлений и организации дискуссий.
УК-4.3	Владеет способностью и готовностью многоаспектного анализа устной и письменной речи на изучаемом иностранном языке, в том числе с применением коммуникативных	Знать основные и дополнительные источники информации на иностранном языке по проблемам академического и профессионального взаимодействия Уметь акцентированно

	технологий; способностью акцентированно формулировать мысль в рамках делового общения в устной и письменной формах	формулировать мысль в рамках делового общения в устной и письменной формах. Владеть навыками восприятия, понимания, а также многоаспектного анализа устной и письменной речи на изучаемом иностранном языке, в том числе с применением коммуникативных технологий; приемами делового и профессионального взаимодействия.
УК-4.4	Владеет способностью и готовностью использовать языковые средства иностранного языка для достижения коммуникативных целей в ситуациях академического и профессионального взаимодействия; способен ориентироваться в полном спектре научных проблем профессиональной области	Знать языковые средства иностранного языка для достижения коммуникативных целей в ситуациях академического и профессионального взаимодействия. Уметь ориентироваться в полном спектре научных проблем профессиональной области; излагать свою точку зрения в дискуссиях на академические и профессиональные темы, в том числе применяя современные коммуникативные технологии; Владеть способностью и готовностью использовать языковые средства иностранного языка для достижения коммуникативных целей в ситуациях академического и профессионального взаимодействия; навыками отбора, обработки и систематизации информации на иностранном языке в профессиональной области.
УК-5.2	Использует знание иностранного(ных) языка(ов) в процессе межкультурного взаимодействия	Знать основные особенности осуществления эффективного профессионального межкультурного иноязычного общения; этические и нравственные нормы поведения, принятые в социуме изучаемого иностранного языка в разных сценариях взаимодействия; Уметь обосновывать актуальность ценностных систем при социальном и профессиональном взаимодействии; осуществлять устные и письменные высказывания с учетом разнообразия культур;

		Владеть навыками эффективного межкультурного иноязычного взаимодействия с учетом сходств и особенностей различных культур.
--	--	---

2 Место дисциплины в структуре ООП

Изучение дисциплины «Иностранный язык для магистрантов» базируется на результатах освоения следующих дисциплин/практик: Нет

Дисциплина является предшествующей для дисциплин/практик: «Производственная практика: научно-исследовательская работа (научно-исследовательский семинар)»

3 Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет – 3 ЗЕТ

Вид учебной работы	Трудоемкость в академических часах (Один академический час соответствует 45 минутам астрономического часа)			
	Всего	Семестр № 1	Семестр № 2	Семестр № 3
Общая трудоемкость дисциплины	108	36	36	36
Аудиторные занятия, в том числе:	41	15	13	13
лекции	0	0	0	0
лабораторные работы	0	0	0	0
практические/семинарские занятия	41	15	13	13
Самостоятельная работа (в т.ч. курсовое проектирование)	67	21	23	23
Трудоемкость промежуточной аттестации	0	0	0	0
Вид промежуточной аттестации (итогового контроля по дисциплине)	Зачет	Зачет	Зачет	Зачет

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Сводные данные по содержанию дисциплины

Семестр № 1

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Виды контактной работы						СРС		Форма текущего контроля
		Лекции		ЛР		ПЗ(СЕМ)				
		№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1	Английский язык- язык научного и делового международного общения. Подготовка к к международной научной конференции.					1, 2, 3	6	3	13	Доклад
2	Английский язык- язык научного и делового международного общения. Поездка на международную конференцию.					4	2	2	4	Творческо е задание
3	Иностранный язык - язык научного и делового международного общения. Техника ведения дискуссий и дебатов.					5, 6	7	1	4	Творческо е задание
	Промежуточная аттестация									Зачет
	Всего						15		21	

Семестр № 2

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Виды контактной работы						СРС		Форма текущего контроля
		Лекции		ЛР		ПЗ(СЕМ)				
		№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Деловая письменная и устная коммуникация. Деловые мероприятия.					1, 2, 3	7	3	14	Доклад
2	Деловая письменная и устная коммуникация. Средства связи в науке и бизнесе.					4, 5, 6	6	1, 2	9	Творческо е задание
	Промежуточная аттестация									Зачет
	Всего						13		23	

Семестр № 3

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Виды контактной работы						CPC		Форма текущего контроля
		Лекции		ЛР		ПЗ(СЕМ)				
		№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Научное					1, 2,	6	3	14	Творческо

	исследование магистранта. Образование и карьера.					3				е задание
2	Научное исследование магистранта. Проблема магистерского исследования и её современное состояние.					4, 5, 6	7	1, 2	9	Доклад
	Промежуточная аттестация									Зачет
	Всего						13		23	

4.2 Краткое содержание разделов и тем занятий

Семестр № 1

№	Тема	Краткое содержание
1	Английский язык- язык научного и делового международного общения. Подготовка к международной научной конференции.	Виды конференций. Этапы подготовки к конференции.
2	Английский язык- язык научного и делового международного общения. Поездка на международную конференцию.	Направление заявки на участие в конференции. В аэропорту. В отеле.
3	Иностранный язык - язык научного и делового международного общения. Техника ведения дискуссий и дебатов.	Дискуссии: понятие и виды. Дебаты.

Семестр № 2

№	Тема	Краткое содержание
1	Деловая письменная и устная коммуникация. Деловые мероприятия.	Деловое мероприятие. Презентация «Виды деловых мероприятий». Роль деловых мероприятий в жизни исследователей.
2	Деловая письменная и устная коммуникация. Средства связи в науке и бизнесе.	Средства связи: разновидности. Средства связи в науке. Средства связи в бизнесе.

Семестр № 3

№	Тема	Краткое содержание
---	------	--------------------

1	Научное исследование магистранта. Образование и карьера.	Образование в России. Уровни образования. Карьера в избранной области специализации
2	Научное исследование магистранта. Проблема магистерского исследования и её современное состояние.	Методы научного исследования. Структура магистерской диссертации.

4.3 Перечень лабораторных работ

Лабораторных работ не предусмотрено

4.4 Перечень практических занятий

Семестр № 1

№	Темы практических (семинарских) занятий	Кол-во академических часов
1	Виды конференций	2
2	Этапы подготовки к конференции	2
3	Направление заявки на участие в конференции	2
4	В аэропорту. В отеле	2
5	Дискуссии: понятие и виды	3
6	Дебаты	4

Семестр № 2

№	Темы практических (семинарских) занятий	Кол-во академических часов
1	Деловое мероприятие	2
2	Презентация « Виды деловых мероприятий »	3
3	Роль деловых мероприятий в жизни исследователей	2
4	Средства связи: разновидности	2
5	Средства связи в науке	2
6	Средства связи в бизнесе	2

Семестр № 3

№	Темы практических (семинарских) занятий	Кол-во академических часов
1	Уровни образования	2
2	Образование в России	2
3	Карьера в избранной области специализации	2
4	Магистерское исследование	3
5	Методы научного исследования	2
6	Структура магистерской диссертации	2

4.5 Самостоятельная работа

Семестр № 1

№	Вид СРС	Кол-во академических часов
1	Написание реферата	4
2	Подготовка к зачёту	4
3	Подготовка к практическим занятиям (лабораторным работам)	13

Семестр № 2

№	Вид СРС	Кол-во академических часов
1	Выполнение переводов	4
2	Подготовка к зачёту	5
3	Подготовка к практическим занятиям (лабораторным работам)	14

Семестр № 3

№	Вид СРС	Кол-во академических часов
1	Выполнение тренировочных и обучающих тестов	4
2	Подготовка к зачёту	5
3	Подготовка к практическим занятиям (лабораторным работам)	14

В ходе проведения занятий по дисциплине используются следующие интерактивные методы обучения: круглый стол, дискуссия, дебаты, ролевая игра

5 Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины

5.1 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1.1 Методические указания для обучающихся по практическим занятиям

1. Методические указания для обучающихся по практическим занятиям

Методические указания для студентов к практическим занятиям по дисциплине

«Иностранный язык для магистрантов»: метод. указания к практическим занятиям / сост.:

Н.Р. Кириченко. – Иркутск: Изд-во ИРНИТУ, 2022. – 25 с.

<https://el.istu.edu/mod/folder/view.php?id=269437>

2. Деловой немецкий язык: учебное пособие / А. А. Плисенко, Е. В. Авдосенко, С. Скотт, 2018. – 160 с.

5.1.2 Методические указания для обучающихся по самостоятельной работе:

1. Методические указания для организации самостоятельной работы студентов по

дисциплине «Иностранный язык для магистрантов» / сост.: Н.Р. Кириченко. – Иркутск:

Изд-во ИРНИТУ, 2022. – 16 с. <https://el.istu.edu/mod/folder/view.php?id=269437>

2. Методические указания по немецкому языку для самостоятельной работы

магистрантов

технических специальностей по дисциплине «Иностранный язык для магистрантов»

[Электронный ресурс] / Иркут. гос. техн. ун-т, 2013. - 94 с. 7

<http://elib.istu.edu/viewer/view.php?file=/files/er-6119.pdf>

6 Фонд оценочных средств для контроля текущей успеваемости и проведения промежуточной аттестации по дисциплине

6.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля

6.1.1 семестр 1 | Творческое задание

Описание процедуры.

Проводится в форме подготовленного монологического высказывания на тему «Виды конференций»

Критерии оценивания.

Отлично: объем высказывания 15-20 предложений; полное раскрытие темы; соблюдается нормативное произношение и нормальный темп речи; употребление активного словарного запаса, допускается некоторое нарушение логики изложения; одна – две лексические ошибки, одна-две стилистические ошибки, одна – грамматическая ошибка.

Хорошо: объем высказывания 10-12 предложений; достаточное раскрытие темы; в целом соблюдается нормативное произношение с небольшим кол-вом фонетических ошибок; употребление активного словарного запаса; допускается незначительно сниженный темп речи; три – четыре лексические ошибки, от двух до четырех грамматических ошибок;

Удовлетворительно: объем высказывания не менее 10 предложений; тема раскрыта недостаточно полно; небольшое отклонение от нормативного произношения, нормального темпа речи, некоторые нарушения логики изложения, не более пяти лексических ошибок, не более пяти грамматических ошибок.

Неудовлетворительно: объем высказывания менее 10 предложений; тема не раскрыта; отсутствует логика изложения; значительное количество фонетических, лексических и грамматических ошибок, знание активной лексики менее 50%.

6.1.2 семестр 1 | Доклад

Описание процедуры.

Проводится в форме выступления на тему «Методы научного исследования» с сопровождением презентации в программе Power Point

Критерии оценивания.

Оценка “зачтено” ставится, если представлен логичный, грамотный доклад, сопровождающий презентацию, наблюдается адекватная реакция на вопросы аудитории.

Оценка «не зачтено» ставится, если доклад содержит большое количество лексико-грамматических ошибок, логические нарушения, и/или отсутствует презентация и ответы на вопросы.

6.1.3 семестр 2 | Творческое задание

Описание процедуры.

Проводится в форме подготовленного монологического высказывания на тему «Виды конференций»

Критерии оценивания.

Отлично: объем высказывания 15-20 предложений; полное раскрытие темы; соблюдается нормативное произношение и нормальный темп речи; употребление активного словарного запаса, допускается некоторое нарушение логики изложения; одна – две лексические ошибки, одна-две стилистические ошибки, одна – грамматическая ошибка.

Хорошо: объем высказывания 10-12 предложений; достаточное раскрытие темы; в целом соблюдается нормативное произношение с небольшим кол-вом фонетических ошибок; употребление активного словарного запаса; допускается незначительно сниженный темп речи; три – четыре лексические ошибки, от двух до четырех грамматических ошибок;

Удовлетворительно: объем высказывания не менее 10 предложений; тема раскрыта недостаточно полно; небольшое отклонение от нормативного произношения, нормального темпа речи, некоторые нарушения логики изложения, не более пяти лексических ошибок, не более пяти грамматических ошибок.

Неудовлетворительно: объем высказывания менее 10 предложений; тема не раскрыта; отсутствует логика изложения; значительное количество фонетических, лексических и грамматических ошибок, знание активной лексики менее 50%.

6.1.4 семестр 2 | Доклад

Описание процедуры.

Проводится в форме выступления на тему «Методы научного исследования» с сопровождением презентации в программе Power Point

Критерии оценивания.

Оценка “зачтено” ставится, если представлен логичный, грамотный доклад, сопровождающий презентацию, наблюдается адекватная реакция на вопросы аудитории.

Оценка «не зачтено» ставится, если доклад содержит большое количество лексико-грамматических ошибок, логические нарушения, и/или отсутствует презентация и ответы на вопросы.

6.1.5 семестр 3 | Творческое задание

Описание процедуры.

Проводится в форме подготовленного монологического высказывания на тему «Виды конференций»

Критерии оценивания.

Отлично: объем высказывания 15-20 предложений; полное раскрытие темы; соблюдается нормативное произношение и нормальный темп речи; употребление активного словарного запаса, допускается некоторое нарушение логики изложения; одна – две лексические ошибки, одна-две стилистические ошибки, одна – грамматическая ошибка.

Хорошо: объем высказывания 10-12 предложений; достаточное раскрытие темы; в целом соблюдается нормативное произношение с небольшим кол-вом фонетических ошибок; употребление активного словарного запаса; допускается незначительно сниженный темп речи; три – четыре лексические ошибки, от двух до четырех грамматических ошибок;

Удовлетворительно: объем высказывания не менее 10 предложений; тема раскрыта

недостаточно полно; небольшое отклонение от нормативного произношения, нормального темпа речи, некоторые нарушения логики изложения, не более пяти лексических ошибок, не более пяти грамматических ошибок.

Неудовлетворительно: объем высказывания менее 10 предложений; тема не раскрыта; отсутствует логика изложения; значительное количество фонетических, лексических и грамматических ошибок, знание активной лексики менее 50%.

6.1.6 семестр 3 | Доклад

Описание процедуры.

Проводится в форме выступления на тему «Методы научного исследования» с сопровождением презентации в программе Power Point

Критерии оценивания.

Оценка “зачтено” ставится, если представлен логичный, грамотный доклад, сопровождающий презентацию, наблюдается адекватная реакция на вопросы аудитории. Оценка «не зачтено» ставится, если доклад содержит большое количество лексико-грамматических ошибок, логические нарушения, и/или отсутствует презентация и ответы на вопросы.

6.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

6.2.1 Критерии и средства (методы) оценивания индикаторов достижения компетенции в рамках промежуточной аттестации

Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Средства (методы) оценивания промежуточной аттестации
УК-4.2	Демонстрирует знание профессиональной терминологии и речевых клише на иностранном языке для осуществления профессиональной коммуникации в устной и письменной формах; владеет основными принципами построения публичных выступлений и дискуссий. Способен использовать профессиональную терминологию на иностранном языке при решении задач академического и профессионального взаимодействия; владеет способностью и готовностью осуществлять профессиональную	Тестирование Устное высказывание

	коммуникацию в устной и письменной формах на иностранных языках, в том числе с использованием современных коммуникативных технологий; демонстрирует навыки публичных выступлений и организации дискуссий.	
УК-4.3	Демонстрирует знания основных и дополнительных источников информации на иностранном языке по проблемам академического и профессионального взаимодействия. Способен акцентированно формулировать мысль в рамках делового общения в устной и письменной формах. Оперирует навыками восприятия, понимания, а также многоаспектного анализа устной и письменной речи на изучаемом иностранном языке, в том числе с применением коммуникативных технологий; владеет приемами делового и профессионального взаимодействия.	Презентация Тестирование Устное высказывание
УК-4.4	Демонстрирует знания языковых средств иностранного языка для достижения коммуникативных целей в ситуациях академического и профессионального взаимодействия. Способен ориентироваться в полном спектре научных проблем профессиональной области; умеет излагать свою точку зрения в дискуссиях на академические и профессиональные темы, в том числе с применением современных коммуникативных технологий. Владеет способностью и готовностью использовать языковые средства иностранного языка для достижения коммуникативных целей в ситуациях академического	Устное высказывание Составление делового письма

	и профессионального взаимодействия. Оперирует навыками отбора, обработки и систематизации информации на иностранном языке в профессиональной области.	
УК-5.2	Демонстрирует знание языковых средств, позволяющих решать лингвистические задачи, учитывая культурную специфику, оперирует навыками эффективного межкультурного иноязычного взаимодействия с учетом сходств и особенностей различных культур.	Устное высказывание

6.2.2 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

6.2.2.1 Семестр 1, Типовые оценочные средства для проведения зачета по дисциплине

6.2.2.1.1 Описание процедуры

По завершении I, II и III семестров проводится промежуточный и итоговый контроль в форме комплексного зачета, включающего в себя проверку сформированности умений в чтении, говорении, аудировании, письме, а также лексических и грамматических навыков.

Рейтинг каждого обучающегося в результате освоения дисциплины состоит из двух показателей: результатов текущего контроля и результатов промежуточной аттестации, из расчета:

- 60% – текущий контроль
- 40% – промежуточная аттестация

Пример задания:

а) Английский язык

1. Примерный текст для ознакомительного чтения Academic conference

An academic conference or symposium is a conference for researchers to present and discuss their work. Together with academic or scientific journals, conferences provide an important channel for exchange of information between researchers.

Conferences are usually composed of various presentations. They tend to be short and concise, with a time span of about 10 to 30 minutes; presentations are usually followed by a discussion. The work may be bundled in written form as academic papers and published as the conference proceedings. Usually a conference will include keynote speakers (often, scholars of some standing, but sometimes individuals from outside academia). The keynote lecture is often longer,

lasting sometimes up to an hour and a half, particularly if there are several keynote speakers on a panel.

In addition to presentations, conferences also feature discussions, round tables on various issues and workshops.

Prospective presenters are usually asked to submit a short abstract of their presentation, which will be reviewed before the presentation is accepted for the meeting. Some disciplines require presenters to submit a paper of about 6–15 pages, which is peer reviewed by members of the program committee or referees chosen by them.

In some disciplines, such as English and other languages, it is common for presenters to read from a prepared script. In other disciplines such as the sciences, presenters usually base their talk around a visual presentation that displays key figures and research results.

A large meeting will usually be called a conference, while a smaller is termed a workshop. They might be single track or multiple track, where the former has only one session at a time, while a multiple track meeting has several parallel sessions with speakers in separate rooms speaking at the same time.

At some conferences, social or entertainment activities such as tours and receptions can be part of the program. Business meetings for learned societies or interest groups can also be part of the conference activities.

The larger the conference, the more likely it is that academic publishing houses may set up displays. Large conferences also may have a career and job search and interview activities. Academic conferences fall into three categories: the themed conference, small conferences organized around a particular topic; the general conference, a conference with a wider focus, with sessions on a wide variety of topics. These conferences are often organized by regional, national, or international learned societies, and held annually or on some other regular basis; the professional conference, large conferences not limited to academics but with academically related issues.

Increasing numbers of conferences are being provided which exploit the potential of WiFi networks and mobile devices in order to enable remote participants to contribute to discussions and listen to ideas.

Примеры вопросов к тексту:

1. What is an academic conference?
2. What do conferences usually feature?
3. What is the difference between a conference and a workshop?
4. What are the main categories of conferences?
5. What is a themed conference?

2. Примерные темы для устного высказывания и беседы с экзаменатором:

- 1) Types of academic conferences
- 2) English as a lingua franca
- 3) Types of business events
- 4) Communication technologies in science and business
- 5) Education in Russia and English-speaking countries
- 6) My research
- 7) Research methods
- 8) My master's degree thesis

3. Пример делового письма:

Request letter

From,

Madani Elalone

Ap. 2136 Pair Street

Lima 68454
(8797) 567-3453
Date: 04/08/2000
To Benda Neter
481-8762 Mulla Street
Dearborn 987965
Subject: (_____)

Dear Benda Neter,

My name is [your name] and I would like to request for an interview in your firm for the position of [job title]. I was informed about the vacant position by a friend who works in your company in [name of department] department.

I am a graduate from [name of university] and have a degree in [subject]. I have interning experience of [years] in the field and am actively looking for a job in the same. I am confident that if given a chance, my experience and skills will benefit your company.

If you have any questions regarding my credentials, please feel free to contact me at [phone number].

Sincerely,

(Your Signature)

Madani Elalone

4. Примерные задания для теста

1. Match the English equivalent with the Russian one.

A To take place

а направлять статью б иметь место с выступать

B Manuscript

а рукопись б автореферат с монография

2. Choose the correct answer.

A The first goal in writing a business letter is to get the recipient's

a trade b attention c services d address

B One fundamental of effective writing is to put the key information at the beginning.

a example b case c situation d principle

3. Choose the correct answer

A Their ... weight was much higher than their perceived weight.

a actual b current c topical

B The role of privately-funded research is very ..., with many seemingly inconsistent findings being published.

a actual b current c topical

C If the students work ... they will pass their exam.

a hard b hardly

4. Fill in the correct word from the list below

conference achieved work carry out paper review

By giving a presentation at a (1), you can gain visibility and inform others of the results you have (2). This may enable you to increase your chances of getting feedback on your (3) establishing new contacts, collaborating with other research groups, and maybe of even getting more funds so that you can (4) better research. A presentation is an opportunity to talk about factors that you probably wouldn't mention in your (5), e.g., ideas and conjectures, negative results, unfinished work – all of these might stimulate useful questions and feedback from the audience. You will also be able to exploit the (6) process that takes place before the conference, and of course you can list the presentations you have given in your CV, in applications for grants, and in grant progress reports.

b) Немецкий язык

1. Lesen Sie den Text und ergänzen Sie die folgenden Lücken mit den Wörtern: als Altertum / ausgliedern / die / Einzelwissenschaften / entstehen / es / gelehrt / Naturwissenschaften / sachlich / sammeln / seit / sprechen / umstritten / unterscheiden / über / von / welches / werden / Wissenschaft. Beachten Sie die richtige Form.

WISSENSCHAFT

Die _____ ist der Inbegriff der Gesamtheit menschlichen Wissens der Erkenntnisse und Erfahrungen einer Zeitepoche, _____ systematisch _____, aufbewahrt, _____ und tradiert wird.

Die Wissenschaft _____ ein System der Erkenntnisse _____ die wesentlichen Eigenschaften, kausalen Zusammenhänge und Gesetzmäßigkeiten der Natur, Technik, Gesellschaft und des Denkens, das in Form von Begriffen, Kategorien, Maßbestimmungen, Gesetzen, Theorien und Hypothesen fixiert wird.

Die Wissenschaft _____ seit dem _____ in Teilbereiche _____.

Im Zuge der Forschung und der Entwicklung _____ technologischen Möglichkeiten _____ immer weitere Einzelwissenschaften neu erschlossen oder aus den bestehenden ausgegliedert und verselbstständigt.

Es existieren verschiedene Klassifikationen zur Einteilung der Wissenschaften.

Frühere Autoren _____ von einem Baum der Wissenschaft sowie der Unterteilung in _____ und Universalwissenschaft. Eine grobe Einteilung _____ Geisteswissenschaften, _____, Humanwissenschaften und Strukturwissenschaften. _____ wird unterschieden zwischen Einzelwissenschaften, die an Hochschulen gelehrt werden (akademisches Fach), und Wissenschaften, _____ nur außerhalb von Hochschulen betrieben werden.

Die Klassifizierung eines Wissensgebietes als Wissenschaft ist häufig _____. Die dazu geführte Diskussion ist Teil der wissenschaftlichen Auseinandersetzung und fördert, wenn sie _____ geführt wird, die beteiligten Fächer.

Die im Laufe der Zeit _____ Fülle der Einzelwissenschaften wurde _____ der 2. Hälfte des 20. Jahrhunderts oft auch _____

Zersplitterung empfunden. Seitdem wird der interdisziplinären Kooperation der Einzelwissenschaften eine immer größere Bedeutung beigemessen.

2. Finden Sie andere Angebote auf der Webseite der TU Berlin (<http://www.studienberatung.tu-berlin.de/menu/studiengaenge/master>) und vergleichen Sie Ihre Fachrichtung an der Irkutsker Technischen Universität mit der ähnlichen an der Berliner Technischen Universität. Beschreiben Sie, was gleich und was anders ist.

3. Wählen Sie eine(n) bekannte(n) Wissenschaftler(in) und berichten Sie über ihn (sie).

4. Gebrauchen Sie das Schema und berichten Sie über Ihre Masterarbeit.

5. Lesen Sie den Brief durch und beantworten Sie folgende Fragen:

- Zu welchem Typ gehört der Brief?
- Welche Briefteile enthält der Brief?
- Welche Briefteile fehlen?
- Wohin und wann wurden die Bewerber eingeladen?
- Welchen Anforderungen muss der Bewerber/ die Bewerberin entsprechen?
- Welche Information muss im Anmeldeformular stehen?
- Welche Kosten bezahlt das Stipendium?

Internationaler Hochschulferienkurs

10099 Berlin

Sitz: Rinhardtstr. 7

Moskauer Juristische Akademie

Volginstr. 43

Moskau 125 525
Russland
Lehrstuhl für Fremdsprachen
Herrn Prof. I.S.
tel: (030)20932800
fax: (030)20932798

6. Februar 2018

Sehr geehrter Herr Prof. S.,
an der Humboldt Universität zu Berlin findet vom 20.7–9.8.2016 der XXII. Internationale Hochschulferienkurs für Deutschlehrkräfte statt. Das Referat Akademisches Auslandsamt der Humboldt-Universität hat die Möglichkeit, an Ihre Universität ein Stipendium zu vergeben. Der Bewerber/die Bewerberin sollte in der Deutschlehrerhaus- oder Weiterbildung oder selbst als Deutschlehrer tätig sein. Das Stipendium beträgt 878,0 Euro. Von diesem Geld sind die Kursgebühren incl. Mittagessen an den Wochentagen und die Kosten für Unterkunft mit Frühstück zu bezahlen. Fahrkosten werden von uns nicht übernommen werden.

Wir erbieten eine Meldung eines oder mehrerer Bewerber (Namen, Vornamen, Alter, Beruf, Anschrift) bis spätestens 15. April 2016 an die Humboldt-Universität zu Berlin E-Mail humboldt-uni@kurs.de.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Ursula Beier

Kursleiterin

с) Русский язык

1. Выберите правильный вариант

1) На кафедре работает новый ... преподаватель математики.

А. младший

Б. молодой

В. маленький

2) Мой друг неплохо знает французский язык и хорошо говорит... .

А. по-английски язык

Б. английским языком

В. английский язык

3) В нашей группе ... студенты из Кореи и Китая.

А. учат

Б. изучают

В. занимаются

4) Мне трудно ... это правило.

А. выучить

Б. научить

В. учиться

5) Преподаватель ... , что завтра будет тест по грамматике.

А. рассказал

Б. сказал

В. разговаривал

6) Студенты нашего института ... на концерте в университете.

- А. поступали
- Б. выступали
- В. наступали

7) Я уже два года не ... спортом.

- А. занимаюсь
- Б. изучаю
- В. играю

8) Скажите, пожалуйста, где мы можем ... ?

- А. приглашать
- Б. встретиться
- В. пригласить

9) Мы не можем вспомнить, где ... этого человека.

- А. смотрели
- Б. видели
- В. увидели

10) На каникулах мы хотим побывать

- А. Москва
- Б. из Москвы
- В. в Москве

2. Прочитайте текст и выполните задания после него.

О жизни Владимира Ивановича Даля В.И.

Даль родился в 1801 году в городе Луганске. Детство прошло в Николаеве. В 13 лет Владимир поехал учиться в Петербург. Он закончил там Морской корпус и 5 лет служил моряком на Чёрном и Балтийском морях. Здоровье Даля было слабым. Он решает поступить на медицинский факультет. Владимир Иванович был человек необыкновенный. За свою долгую жизнь он был моряком, врачом, писателем, натуралистом. Но главное дело жизни было – собирать русские слова. Он ездил по России и в это время слушал речь разных людей, с которыми встречался, записывал слова и их значение. Количество слов, которые собирал Даль увеличивалось очень быстро. Даль собрал 200 тысяч слов. Сначала все слова принадлежали ему одному, они были записаны в его тетрадях. Владимир Иванович хотел отдать их всем, сберечь живой язык народа. Он решил составить словарь, все слова собрать вместе, в большой книге. Тогда все люди, которые захотят иметь такой словарь, смогут купить его, пользоваться им. Свой труд Даль назвал «Толковый словарь живого великорусского языка». Этот словарь объяснял, толковал значения слов, отсюда его название. Первые читатели словаря восхищались:

– Это не простой, это необычный словарь, его читать очень интересно. Даль рассказывает об истории жизни русского народа. Читая словарь, можно многое узнать о том, какие дома строили русские люди, какую одежду носили, какие печи делали в домах, на чём ездили, как растили хлеб, сажали сады. Мы можем узнать и о русской свадьбе, и о том, как учили детей, как варили еду и очень много другого.

Больше ста лет прошло, как появился словарь, но этот словарь Даля по-прежнему очень интересно читать, потому что автор использовал при объяснении слов много мудрых и весёлых пословиц. Словарь можно читать как книгу, получать удовольствие от чтения.

Пушкин высоко ценил творчество Даля. Даль не только собирал слова и создал 4-х томный словарь. Он интересовался природой, а когда много ездил по Оренбургскому краю, собирал экспонаты. Его избрали членом Академии Наук. Даль был очень скромным человеком, хотя с 1841 г. 8 лет служил в Петербурге крупным министерским чиновником. Даль был против заимствований слов из других языков, он считал, что всё можно выразить русскими словами. В.И. Даль создал словарь, который интересен и в наше время. Это был удивительно талантливый человек.

Задания к тексту

Выберите высказывания, которые наиболее точно соответствуют данному тексту.

1. Когда родился В.И. Даль?

А) в 18 веке

Б) в 19 веке

В) в 20 веке

2. Даль окончил

А) Морской корпус

Б) Медицинский факультет

В) Морской корпус и Медицинский факультет

3. За долгую жизнь главным его делом была

А) медицина

Б) лингвистика

В) литература

4. Даль собрал для словаря

А) несколько десятков слов

Б) несколько сотен слов

В) несколько тысяч слов

5. Даль хотел создать словарь

А) для всех

Б) для себя

В) для друзей

. Из словаря Даля можно узнать

А) о культуре русского народа

Б) о жизни иностранцев

В) о жизни В.И. Даля

7. Поэт А.С. Пушкин

А) не был знаком со словарём Даля

Б) с удовольствием прочёл словарь Даля

В) ничего не сказал о словаре Даля

8. Даль был не только составителем словаря, но и

А) моряком

Б) учителем

В) военным

9. Даль в свой словарь включил

А) русские и иностранные слова

Б) только русскую лексику

В) только иностранные слова

10. Содержанию текста более всего соответствует название:

А) «Детство В.И. Даля»

Б) «Юность В.И. Даля»

В) «Жизнь замечательного человека»

3. Прочитайте текст: Этапы приёма на работу. Отметьте Верно / Неверно для данных утверждений. Исправьте неверные утверждения.

Процесс трудоустройства можно условно разделить на несколько этапов, пройдя которые работник оказывается в штате компании или организации. Множество компаний сегодня обладают конкретным отлаженным механизмом оформления нового сотрудника в штат, который позволяет выполнять работу без сбоев. Благодаря ему сотрудникам не приходится решать различные кадровые головоломки, что способствует уверенному их освоению на новом месте. Стандартная процедура оформления работника в штат работодателя зачастую включает следующие этапы: Первый этап: работник пишет заявление о приеме на работу с точным указанием названия работодателя, фамилии директора или любого другого лица, имеющего полномочия принимать сотрудников в штат, занимаемой должности и конкретного структурного подразделения, условий приема и конкретную дату написания данного документа. Данное заявление передается конкретному лицу, отвечающему за прием сотрудников в штат, визируется. В нем должен быть указан точный оклад и дата, которая считается датой начала трудовой деятельности в штате работодателя. Подписанное заявление передается в отдел кадров вместе с необходимыми документами для трудоустройства: паспортом, трудовой книжкой, воинским билетом, справкой о присвоении персонального налогового номера и другими необходимыми документами. Второй этап: работник знакомится с внутренним трудовым распорядком компании и его правилами, подписывает различную канцелярию. Третий этап: работодатель заключает с работником трудовой договор, который в конечном результате подписывается и работодателем, и работником. Если работник преступил к своим обязанностям, не подписывая трудовой договор, то он считается подписанным автоматически. Четвертый этап: создается приказ о трудоустройстве, с которым знакомится, непосредственно, работник и свое согласие подтверждает подписью. Пятый этап: осуществляется запись в трудовой книжке в течение семи дней после ознакомления работника с приказом. Преодолев указанные этапы, работник может смело считаться зачисленным в штат.

Задание к тексту

верно неверно

1. Процесс трудоустройства занимает несколько этапов.
2. Процесс трудоустройства очень сложный.
3. Сначала работник должен написать заявление о приёме на работу.
4. В заявлении должна быть указана заработная плата работника.
5. Все необходимые для трудоустройства документы направляются директору.
6. Работник должен ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка.
7. Трудовой договор подписывается только работником.
8. Работник обязательно должен подписать приказ о трудоустройстве.
9. В течение недели после ознакомления работника с приказом делается запись в трудовую книжку.
10. После записи в трудовую книжку, работник считается зачисленным в штат.

4. Дополните предложения подходящими словами: ужасно, хорошо, трудно, здорово, прекрасно, скучно.

1. Жить вместе _____, потому что мы всё делаем вместе.
2. Жить в деревне _____, потому что все мои друзья живут в городе.
3. Жить одному _____, потому что мои родители и друзья живут далеко.
4. Учиться в университете _____, потому что здесь очень интересно.
5. Работать вечером _____, потому что я много учусь.
6. Жить одному _____, потому что родители не знают, когда я учусь, а когда отдыхаю.

5. Прослушайте текст и выполните задания к нему.

Дорогие друзья! Прослушайте, пожалуйста, объявление. Приглашаем вас на экскурсию в старинный город Невьянск. Экскурсия состоится в пятницу. Автобус будет ждать Вас в 11 часов около железнодорожного вокзала. Время в пути – 2 часа. В 13 часов мы пообедаем в кафе и познакомимся с гидом, который будет показывать нам город. После обеда в 14 часов мы поедem осматривать город. На экскурсии вы увидите исторический центр города, старинную невянскую башню и посетите музеи. Ваш гид расскажет вам, как жили люди несколько веков назад. Вы сможете сфотографировать интересные исторические памятники, красивые здания. После ужина, который состоится в 18 часов и небольшого отдыха, мы поедem назад и будем в Екатеринбурге поздно вечером, в 21 час. Дорогие друзья! Мы уверены, это будет для вас незабываемое путешествие. Прекрасный старинный город Невьянск ждет вас!

1. Вы слушали объявление о приглашении на

- А. курсы русского языка
- Б. интересную экскурсию
- В. праздничный ужин

2. Поездка будет продолжаться

- А. три дня
- Б. два дня
- В. один день

3. Экскурсовод в городе Невьянске покажет

- А. старинные исторические места
- Б. картины русских художников
- В. природу Среднего Урала

4 Экскурсовод расскажет

- А. как жили люди много лет назад
- Б. какая погода будет в этот день
- В. новости радио и телевидения

5. Экскурсия состоится

- А. в четверг
- Б. в пятницу
- В. в субботу

6. Познакомьтесь с описанием ситуации. Начните диалог.

- 1. В книжном магазине вы хотите купить словарь. Объясните это продавцу. -
- 2. Объясните врачу, что у вас болит. -
- 3. У подруги день рождения. Поздравьте её. -
- 4. Расскажите, где, когда и как вы отдыхаете летом. -
- 5. Позвоните другу и пригласите его в кино. -

7. Вы хотите переписываться с жителем России. Напишите ему письмо и расскажите о себе. В рассказе должно быть не менее 10 предложений. Данные ниже вопросы помогут Вам.

Как Вас зовут? Кто Вы? Сколько Вам лет? Откуда Вы приехали? Кто Ваши родители? Где они живут? Где Вы живёте сейчас? Где Вы учитесь? Сколько времени Вы учитесь? Что Вы делаете в свободное время?_

6.2.2.1.2 Критерии оценивания

Зачтено	Не зачтено
Лексико-грамматический тест, задание на	Лексико-грамматический тест, задание на

понимание прослушанного (аудирование) и прочитанного (чтение) текста: 60-100% правильных ответов Письмо: наличие структуры письма/эссе, логических связей; до пяти грамматических, лексических, орфографических или пунктуационных ошибок (в рамках изученных правил); до четырех стилистических ошибок Говорение: высказывание логически связано, соответствует заданной тематике; ответ может содержать незначительное количество лексико-грамматических ошибок, не мешающих решению коммуникативной задачи.	понимание прослушанного (аудирование) и прочитанного (чтение текста): менее 60% правильных ответов. Письмо: отсутствует структурированность и логика эссе, значительное количество лексических, орфографических и пунктуационных ошибок. Говорение: высказывание скудное, отсутствует логика и связность, содержит значительное количество лексико-грамматических ошибок, коммуникативная задача не решена.
---	--

6.2.2.2 Семестр 2, Типовые оценочные средства для проведения зачета по дисциплине

6.2.2.2.1 Описание процедуры

По завершении I, II и III семестров проводится промежуточный и итоговый контроль в форме комплексного зачета, включающего в себя проверку сформированности умений в чтении, говорении, аудировании, письме, а также лексических и грамматических навыков.

Рейтинг каждого обучающегося в результате освоения дисциплины состоит из двух показателей: результатов текущего контроля и результатов промежуточной аттестации, из расчета:

- 60% – текущий контроль
- 40% – промежуточная аттестация

Пример задания:

а) Английский язык

1. Примерный текст для ознакомительного чтения

Academic conference

An academic conference or symposium is a conference for researchers to present and discuss their work. Together with academic or scientific journals, conferences provide an important channel for exchange of information between researchers.

Conferences are usually composed of various presentations. They tend to be short and concise, with a time span of about 10 to 30 minutes; presentations are usually followed by a discussion. The work may be bundled in written form as academic papers and published as the conference proceedings. Usually a conference will include keynote speakers (often, scholars of some standing, but sometimes individuals from outside academia). The keynote lecture is often longer, lasting sometimes up to an hour and a half, particularly if there are several keynote speakers on a panel.

In addition to presentations, conferences also feature discussions, round tables on various issues

and workshops.

Prospective presenters are usually asked to submit a short abstract of their presentation, which will be reviewed before the presentation is accepted for the meeting. Some disciplines require presenters to submit a paper of about 6–15 pages, which is peer reviewed by members of the program committee or referees chosen by them.

In some disciplines, such as English and other languages, it is common for presenters to read from a prepared script. In other disciplines such as the sciences, presenters usually base their talk around a visual presentation that displays key figures and research results.

A large meeting will usually be called a conference, while a smaller is termed a workshop. They might be single track or multiple track, where the former has only one session at a time, while a multiple track meeting has several parallel sessions with speakers in separate rooms speaking at the same time.

At some conferences, social or entertainment activities such as tours and receptions can be part of the program. Business meetings for learned societies or interest groups can also be part of the conference activities.

The larger the conference, the more likely it is that academic publishing houses may set up displays. Large conferences also may have a career and job search and interview activities.

Academic conferences fall into three categories: the themed conference, small conferences organized around a particular topic; the general conference, a conference with a wider focus, with sessions on a wide variety of topics. These conferences are often organized by regional, national, or international learned societies, and held annually or on some other regular basis; the professional conference, large conferences not limited to academics but with academically related issues.

Increasing numbers of conferences are being provided which exploit the potential of WiFi networks and mobile devices in order to enable remote participants to contribute to discussions and listen to ideas.

Примеры вопросов к тексту:

1. What is an academic conference?
2. What do conferences usually feature?
3. What is the difference between a conference and a workshop?
4. What are the main categories of conferences?
5. What is a themed conference?

2. Примерные темы для устного высказывания и беседы с экзаменатором:

- 1) Types of academic conferences
- 2) English as a lingua franca
- 3) Types of business events
- 4) Communication technologies in science and business
- 5) Education in Russia and English-speaking countries
- 6) My research
- 7) Research methods
- 8) My master's degree thesis

3. Пример делового письма:

Request letter

From,

Madani Elalone

Ap. 2136 Pair Street

Lima 68454

(8797) 567-3453

Date: 04/08/2000

To Benda Neter
481-8762 Mulla Street
Dearborn 987965
Subject: (_____)

Dear Benda Neter,

My name is [your name] and I would like to request for an interview in your firm for the position of [job title]. I was informed about the vacant position by a friend who works in your company in [name of department] department.

I am a graduate from [name of university] and have a degree in [subject]. I have interning experience of [years] in the field and am actively looking for a job in the same. I am confident that if given a chance, my experience and skills will benefit your company.

If you have any questions regarding my credentials, please feel free to contact me at [phone number].

Sincerely,

(Your Signature)

Madani Elalone

4. Примерные задания для теста

1. Match the English equivalent with the Russian one.

A To take place

а направлять статью б иметь место с выступать

B Manuscript

а рукопись б автореферат с монография

2. Choose the correct answer.

A The first goal in writing a business letter is to get the recipient's

a trade b attention c services d address

B One fundamental of effective writing is to put the key information at the beginning.

a example b case c situation d principle

3. Choose the correct answer

A Their ... weight was much higher than their perceived weight.

a actual b current c topical

B The role of privately-funded research is very ..., with many seemingly inconsistent findings being published.

a actual b current c topical

C If the students work ... they will pass their exam.

a hard b hardly

4. Fill in the correct word from the list below

conference achieved work carry out paper review

By giving a presentation at a (1), you can gain visibility and inform others of the results you have (2). This may enable you to increase your chances of getting feedback on your (3) establishing new contacts, collaborating with other research groups, and maybe of even getting more funds so that you can (4) better research. A presentation is an opportunity to talk about factors that you probably wouldn't mention in your (5), e.g., ideas and conjectures, negative results, unfinished work – all of these might stimulate useful questions and feedback from the audience. You will also be able to exploit the (6) process that takes place before the conference, and of course you can list the presentations you have given in your CV, in applications for grants, and in grant progress reports.

b) Немецкий язык

1. Lesen Sie den Text und ergänzen Sie die folgenden Lücken mit den Wörtern: als

Altertum / ausgliedern / die / Einzelwissenschaften / entstehen / es / gelehrt /

Naturwissenschaften / sachlich / sammeln / seit / sprechen / umstritten / unterscheiden / über / von / welches / werden / Wissenschaft. Beachten Sie die richtige Form.

WISSENSCHAFT

Die _____ ist der Inbegriff der Gesamtheit menschlichen Wissens der Erkenntnisse und Erfahrungen einer Zeitepoche, _____ systematisch _____, aufbewahrt, _____ und tradiert wird.

Die Wissenschaft _____ ein System der Erkenntnisse _____ die wesentlichen Eigenschaften, kausalen Zusammenhänge und Gesetzmäßigkeiten der Natur, Technik, Gesellschaft und des Denkens, das in Form von Begriffen, Kategorien, Maßbestimmungen, Gesetzen, Theorien und Hypothesen fixiert wird.

Die Wissenschaft _____ seit dem _____ in Teilbereiche _____.

Im Zuge der Forschung und der Entwicklung _____ technologischen Möglichkeiten _____ immer weitere Einzelwissenschaften neu erschlossen oder aus den bestehenden ausgegliedert und verselbstständigt.

Es existieren verschiedene Klassifikationen zur Einteilung der Wissenschaften.

Frühere Autoren _____ von einem Baum der Wissenschaft sowie der Unterteilung in _____ und Universalwissenschaft. Eine grobe Einteilung _____

Geisteswissenschaften, _____, Humanwissenschaften und Strukturwissenschaften.

_____ wird unterschieden zwischen Einzelwissenschaften, die an Hochschulen gelehrt werden (akademisches Fach), und Wissenschaften, _____ nur außerhalb von Hochschulen betrieben werden.

Die Klassifizierung eines Wissensgebietes als Wissenschaft ist häufig _____. Die dazu geführte Diskussion ist Teil der wissenschaftlichen Auseinandersetzung und fördert, wenn sie _____ geführt wird, die beteiligten Fächer.

Die im Laufe der Zeit _____ Fülle der Einzelwissenschaften wurde

_____ der 2. Hälfte des 20. Jahrhunderts oft auch _____

Zersplitterung empfunden. Seitdem wird der interdisziplinären Kooperation der Einzelwissenschaften eine immer größere Bedeutung beigemessen.

2. Finden Sie andere Angebote auf der Webseite der TU Berlin (<http://www.studienberatung.tu-berlin.de/menu/studiengaenge/master>) und vergleichen Sie Ihre Fachrichtung an der Irkutsker Technischen Universität mit der ähnlichen an der Berliner Technischen Universität. Beschreiben Sie, was gleich und was anders ist.

3. Wählen Sie eine(n) bekannte(n) Wissenschaftler(in) und berichten Sie über ihn (sie).

4. Gebrauchen Sie das Schema und berichten Sie über Ihre Masterarbeit.

5. Lesen Sie den Brief durch und beantworten Sie folgende Fragen:

- Zu welchem Typ gehört der Brief?
- Welche Briefteile enthält der Brief?
- Welche Briefteile fehlen?
- Wohin und wann wurden die Bewerber eingeladen?
- Welchen Anforderungen muss der Bewerber/ die Bewerberin entsprechen?
- Welche Information muss im Anmeldeformular stehen?
- Welche Kosten bezahlt das Stipendium?

Internationaler Hochschulferienkurs

10099 Berlin

Sitz: Rinhardtstr. 7

Moskauer Juristische Akademie

Volginstr. 43

Moskau 125 525

Russland

Lehrstuhl für Fremdsprachen

Herrn Prof. I.S.
tel: (030)20932800
fax: (030)20932798

6. Februar 2018

Sehr geehrter Herr Prof. S.,
an der Humboldt Universität zu Berlin findet vom 20.7–9.8.2016 der XXII. Internationale Hochschulferienkurs für Deutschlehrkräfte statt. Das Referat Akademisches Auslandsamt der Humboldt-Universität hat die Möglichkeit, an Ihre Universität ein Stipendium zu vergeben. Der Bewerber/die Bewerberin sollte in der Deutschlehrerhaus- oder Weiterbildung oder selbst als Deutschlehrer tätig sein. Das Stipendium beträgt 878,0 Euro. Von diesem Geld sind die Kursgebühren incl. Mittagessen an den Wochentagen und die Kosten für Unterkunft mit Frühstück zu bezahlen. Fahrkosten werden von uns nicht übernommen werden.

Wir er bieten eine Meldung eines oder mehrerer Bewerber (Namen, Vornamen, Alter, Beruf, Anschrift) bis spätestens 15. April 2016 an die Humboldt-Universität zu Berlin E-Mail humboldt-uni@kurs.de.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Ursula Beier

Kursleiterin

с) Русский язык

1. Выберите правильный вариант

1) На кафедре работает новый ... преподаватель математики.

А. младший

Б. молодой

В. маленький

2) Мой друг неплохо знает французский язык и хорошо говорит... .

А. по-английски язык

Б. английским языком

В. английский язык

3) В нашей группе ... студенты из Кореи и Китая.

А. учат

Б. изучают

В. занимаются

4) Мне трудно ... это правило.

А. выучить

Б. научить

В. учиться

5) Преподаватель ... , что завтра будет тест по грамматике.

А. рассказал

Б. сказал

В. разговаривал

6) Студенты нашего института ... на концерте в университете.

А. поступали

- Б. выступали
- В. наступали

7) Я уже два года не ... спортом.

- А. занимаюсь
- Б. изучаю
- В. играю

8) Скажите, пожалуйста, где мы можем ... ?

- А. приглашать
- Б. встретиться
- В. пригласить

9) Мы не можем вспомнить, где ...этого человека.

- А. смотрели
- Б. видели
- В. увидели

10) На каникулах мы хотим побывать

- А. Москва
- Б. из Москвы
- В. в Москве

2. Прочитайте текст и выполните задания после него.

О жизни Владимира Ивановича Даля В.И.

Даль родился в 1801 году в городе Луганске. Детство прошло в Николаеве. В 13 лет Владимир поехал учиться в Петербург. Он закончил там Морской корпус и 5 лет служил моряком на Чёрном и Балтийском морях. Здоровье Даля было слабым. Он решает поступить на медицинский факультет. Владимир Иванович был человек необыкновенный. За свою долгую жизнь он был моряком, врачом, писателем, натуралистом. Но главное дело жизни было – собирать русские слова. Он ездил по России и в это время слушал речь разных людей, с которыми встречался, записывал слова и их значение. Количество слов, которые собирал Даль увеличивалось очень быстро. Даль собрал 200 тысяч слов. Сначала все слова принадлежали ему одному, они были записаны в его тетрадях. Владимир Иванович хотел отдать их всем, сберечь живой язык народа. Он решил составить словарь, все слова собрать вместе, в большой книге. Тогда все люди, которые захотят иметь такой словарь, смогут купить его, пользоваться им. Свой труд Даль назвал «Толковый словарь живого великорусского языка». Этот словарь объяснял, толковал значения слов, отсюда его название. Первые читатели словаря восхищались:

– Это не простой, это необычный словарь, его читать очень интересно. Даль рассказывает об истории жизни русского народа. Читая словарь, можно многое узнать о том, какие дома строили русские люди, какую одежду носили, какие печи делали в домах, на чём ездили, как растили хлеб, сажали сады. Мы можем узнать и о русской свадьбе, и о том, как учили детей, как варили еду и очень много другого.

Больше ста лет прошло, как появился словарь, но этот словарь Даля по-прежнему очень интересно читать, потому что автор использовал при объяснении слов много мудрых и весёлых пословиц. Словарь можно читать как книгу, получать удовольствие от чтения. Пушкин высоко ценил творчество Даля. Даль не только собирал слова и создал 4-х томный словарь. Он интересовался природой, а когда много ездил по Оренбургскому краю, собирал экспонаты. Его избрали членом Академии Наук. Даль был очень скромным

человеком, хотя с 1841 г. 8 лет служил в Петербурге крупным министерским чиновником. Даль был против заимствований слов из других языков, он считал, что всё можно выразить русскими словами. В.И. Даль создал словарь, который интересен и в наше время. Это был удивительно талантливый человек.

Задания к тексту

Выберите высказывания, которые наиболее точно соответствуют данному тексту.

1. Когда родился В.И. Даль?

А) в 18 веке

Б) в 19 веке

В) в 20 веке

2. Даль окончил

А) Морской корпус

Б) Медицинский факультет

В) Морской корпус и Медицинский факультет

3. За долгую жизнь главным его делом была

А) медицина

Б) лингвистика

В) литература

4. Даль собрал для словаря

А) несколько десятков слов

Б) несколько сотен слов

В) несколько тысяч слов

5. Даль хотел создать словарь

А) для всех

Б) для себя

В) для друзей

6. Из словаря Даля можно узнать

А) о культуре русского народа

Б) о жизни иностранцев

В) о жизни В.И. Даля

7. Поэт А.С. Пушкин

А) не был знаком со словарём Даля

Б) с удовольствием прочёл словарь Даля

В) ничего не сказал о словаре Даля

8. Даль был не только составителем словаря, но и

А) моряком

Б) учителем

В) военным

9. Даль в свой словарь включил

А) русские и иностранные слова

Б) только русскую лексику

В) только иностранные слова

10. Содержанию текста более всего соответствует название:

А) «Детство В.И. Даля»

Б) «Юность В.И. Даля»

В) «Жизнь замечательного человека»

3. Прочитайте текст: Этапы приёма на работу. Отметьте Верно / Неверно для данных утверждений. Исправьте неверные утверждения.

Процесс трудоустройства можно условно разделить на несколько этапов, пройдя которые работник оказывается в штате компании или организации. Множество компаний сегодня обладают конкретным отлаженным механизмом оформления нового сотрудника в штат, который позволяет выполнять работу без сбоев. Благодаря ему сотрудникам не приходится решать различные кадровые головоломки, что способствует уверенному их освоению на новом месте. Стандартная процедура оформления работника в штат работодателя зачастую включает следующие этапы: Первый этап: работник пишет заявление о приеме на работу с точным указанием названия работодателя, фамилии директора или любого другого лица, имеющего полномочия принимать сотрудников в штат, занимаемой должности и конкретного структурного подразделения, условий приема и конкретную дату написания данного документа. Данное заявление передается конкретному лицу, отвечающему за прием сотрудников в штат, визируется. В нем должен быть указан точный оклад и дата, которая считается датой начала трудовой деятельности в штате работодателя. Подписанное заявление передается в отдел кадров вместе с необходимыми документами для трудоустройства: паспортом, трудовой книжкой, воинским билетом, справкой о присвоении персонального налогового номера и другими необходимыми документами. Второй этап: работник знакомится с внутренним трудовым распорядком компании и его правилами, подписывает различную канцелярию. Третий этап: работодатель заключает с работником трудовой договор, который в конечном результате подписывается и работодателем, и работником. Если работник преступил к своим обязанностям, не подписывая трудовой договор, то он считается подписанным автоматически. Четвертый этап: создается приказ о трудоустройстве, с которым знакомится, непосредственно, работник и свое согласие подтверждает подписью. Пятый этап: осуществляется запись в трудовой книжке в течение семи дней после ознакомления работника с приказом. Преодолев указанные этапы, работник может смело считаться зачисленным в штат.

Задание к тексту

верно неверно

1. Процесс трудоустройства занимает несколько этапов.
2. Процесс трудоустройства очень сложный.
3. Сначала работник должен написать заявление о приёме на работу.
4. В заявлении должна быть указана заработная плата работника.
5. Все необходимые для трудоустройства документы направляются директору.
6. Работник должен ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка.
7. Трудовой договор подписывается только работником.
8. Работник обязательно должен подписать приказ о трудоустройстве.
9. В течение недели после ознакомления работника с приказом делается запись в трудовую книжку.
10. После записи в трудовую книжку, работник считается зачисленным в штат.

4. Дополните предложения подходящими словами: ужасно, хорошо, трудно, здорово, прекрасно, скучно.

1. Жить вместе _____, потому что мы всё делаем вместе. 2. Жить в деревне _____, потому что все мои друзья живут в городе. 3. Жить одному _____, потому что мои родители и друзья живут далеко. 4. Учиться в университете _____, потому что здесь очень интересно. 5. Работать вечером _____, потому что я много учусь. 6. Жить одному _____, потому что родители не знают, когда я учусь, а когда отдыхаю.

5. Прослушайте текст и выполните задания к нему.

Дорогие друзья! Прослушайте, пожалуйста, объявление. Приглашаем вас на экскурсию в старинный город Невьянск. Экскурсия состоится в пятницу. Автобус будет ждать Вас в 11

часов около железнодорожного вокзала. Время в пути – 2 часа. В 13 часов мы пообедаем в кафе и познакомимся с гидом, который будет показывать нам город. После обеда в 14 часов мы поедem осматривать город. На экскурсии вы увидите исторический центр города, старинную невянскую башню и посетите музеи. Ваш гид расскажет вам, как жили люди несколько веков назад. Вы сможете сфотографировать интересные исторические памятники, красивые здания. После ужина, который состоится в 18 часов и небольшого отдыха, мы поедem назад и будем в Екатеринбурге поздно вечером, в 21 час. Дорогие друзья! Мы уверены, это будет для вас незабываемое путешествие. Прекрасный старинный город Невьянск ждет вас!

1. Вы слушали объявление о приглашении на

А. курсы русского языка

Б. интересную экскурсию

В. праздничный ужин

2. Поездка будет продолжаться

А. три дня

Б. два дня

В. один день

3. Экскурсовод в городе Невьянске покажет

А. старинные исторические места

Б. картины русских художников

В. природу Среднего Урала

4 Экскурсовод расскажет

А. как жили люди много лет назад

Б. какая погода будет в этот день

В. новости радио и телевидения

5. Экскурсия состоится

А. в четверг

Б. в пятницу

В. в субботу

6. Познакомьтесь с описанием ситуации. Начните диалог.

1. В книжном магазине вы хотите купить словарь. Объясните это продавцу. -

2. Объясните врачу, что у вас болит. -

3. У подруги день рождения. Поздравьте её. -

4. Расскажите, где, когда и как вы отдыхаете летом. -

5. Позвоните другу и пригласите его в кино. -

7. Вы хотите переписываться с жителем России. Напишите ему письмо и расскажите о себе. В рассказе должно быть не менее 10 предложений. Данные ниже вопросы помогут Вам.

Как Вас зовут? Кто Вы? Сколько Вам лет? Откуда Вы приехали? Кто Ваши родители? Где они живут? Где Вы живёте сейчас? Где Вы учитесь? Сколько времени Вы учитесь? Что Вы делаете в свободное время?_

6.2.2.2 Критерии оценивания

Зачтено	Не зачтено
Лексико-грамматический тест, задание на понимание прослушанного (аудирование) и прочитанного (чтение) текста: 60-100% правильных ответов	Лексико-грамматический тест, задание на понимание прослушанного (аудирование) и прочитанного (чтение текста): менее 60% правильных ответов.

Письмо: наличие структуры письма/эссе, логических связей; до пяти грамматических, лексических, орфографических или пунктуационных ошибок (в рамках изученных правил); до четырех стилистических ошибок Говорение: высказывание логически связано, соответствует заданной тематике; ответ может содержать незначительное количество лексико-грамматических ошибок, не мешающих решению коммуникативной задачи.	Письмо: отсутствует структурированность и логика эссе, значительное количество лексических, орфографических и пунктуационных ошибок. Говорение: высказывание скудное, отсутствует логика и связность, содержит значительное количество лексико-грамматических ошибок, коммуникативная задача не решена.
---	---

6.2.2.3 Семестр 3, Типовые оценочные средства для проведения зачета по дисциплине

6.2.2.3.1 Описание процедуры

По завершении I, II и III семестров проводится промежуточный и итоговый контроль в форме комплексного зачета, включающего в себя проверку сформированности умений в чтении, говорении, аудировании, письме, а также лексических и грамматических навыков.

Рейтинг каждого обучающегося в результате освоения дисциплины состоит из двух показателей: результатов текущего контроля и результатов промежуточной аттестации, из расчета:

- 60% – текущий контроль
- 40% – промежуточная аттестация

Пример задания:

а) Английский язык

1. Примерный текст для ознакомительного чтения

Academic conference

An academic conference or symposium is a conference for researchers to present and discuss their work. Together with academic or scientific journals, conferences provide an important channel for exchange of information between researchers.

Conferences are usually composed of various presentations. They tend to be short and concise, with a time span of about 10 to 30 minutes; presentations are usually followed by a discussion. The work may be bundled in written form as academic papers and published as the conference proceedings. Usually a conference will include keynote speakers (often, scholars of some standing, but sometimes individuals from outside academia). The keynote lecture is often longer, lasting sometimes up to an hour and a half, particularly if there are several keynote speakers on a panel.

In addition to presentations, conferences also feature discussions, round tables on various issues and workshops.

Prospective presenters are usually asked to submit a short abstract of their presentation, which will be reviewed before the presentation is accepted for the meeting. Some disciplines require

presenters to submit a paper of about 6–15 pages, which is peer reviewed by members of the program committee or referees chosen by them.

In some disciplines, such as English and other languages, it is common for presenters to read from a prepared script. In other disciplines such as the sciences, presenters usually base their talk around a visual presentation that displays key figures and research results.

A large meeting will usually be called a conference, while a smaller is termed a workshop. They might be single track or multiple track, where the former has only one session at a time, while a multiple track meeting has several parallel sessions with speakers in separate rooms speaking at the same time.

At some conferences, social or entertainment activities such as tours and receptions can be part of the program. Business meetings for learned societies or interest groups can also be part of the conference activities.

The larger the conference, the more likely it is that academic publishing houses may set up displays. Large conferences also may have a career and job search and interview activities. Academic conferences fall into three categories: the themed conference, small conferences organized around a particular topic; the general conference, a conference with a wider focus, with sessions on a wide variety of topics. These conferences are often organized by regional, national, or international learned societies, and held annually or on some other regular basis; the professional conference, large conferences not limited to academics but with academically related issues.

Increasing numbers of conferences are being provided which exploit the potential of WiFi networks and mobile devices in order to enable remote participants to contribute to discussions and listen to ideas.

Примеры вопросов к тексту:

1. What is an academic conference?
2. What do conferences usually feature?
3. What is the difference between a conference and a workshop?
4. What are the main categories of conferences?
5. What is a themed conference?

2. Примерные темы для устного высказывания и беседы с экзаменатором:

- 1) Types of academic conferences
- 2) English as a lingua franca
- 3) Types of business events
- 4) Communication technologies in science and business
- 5) Education in Russia and English-speaking countries
- 6) My research
- 7) Research methods
- 8) My master's degree thesis

3. Пример делового письма:

Request letter

From,

Madani Elalone

Ap. 2136 Pair Street

Lima 68454

(8797) 567-3453

Date: 04/08/2000

To Benda Neter

481-8762 Mulla Street

Dearborn 987965

Subject: (_____)

Dear Benda Neter,

My name is [your name] and I would like to request for an interview in your firm for the position of [job title]. I was informed about the vacant position by a friend who works in your company in [name of department] department.

I am a graduate from [name of university] and have a degree in [subject]. I have interning experience of [years] in the field and am actively looking for a job in the same. I am confident that if given a chance, my experience and skills will benefit your company.

If you have any questions regarding my credentials, please feel free to contact me at [phone number].

Sincerely,

(Your Signature)

Madani Elalone

4. Примерные задания для теста

1. Match the English equivalent with the Russian one.

A To take place

а направлять статью б иметь место с выступать

B Manuscript

а рукопись б автореферат с монография

2. Choose the correct answer.

A The first goal in writing a business letter is to get the recipient's

a trade b attention c services d address

B One fundamental of effective writing is to put the key information at the beginning.

a example b case c situation d principle

3. Choose the correct answer

A Their ... weight was much higher than their perceived weight.

a actual b current c topical

B The role of privately-funded research is very ..., with many seemingly inconsistent findings being published.

a actual b current c topical

C If the students work ... they will pass their exam.

a hard b hardly

4. Fill in the correct word from the list below

conference achieved work carry out paper review

By giving a presentation at a (1), you can gain visibility and inform others of the results you have (2). This may enable you to increase your chances of getting feedback on your (3) establishing new contacts, collaborating with other research groups, and maybe of even getting more funds so that you can (4) better research. A presentation is an opportunity to talk about factors that you probably wouldn't mention in your (5), e.g., ideas and conjectures, negative results, unfinished work – all of these might stimulate useful questions and feedback from the audience. You will also be able to exploit the (6) process that takes place before the conference, and of course you can list the presentations you have given in your CV, in applications for grants, and in grant progress reports.

b) Немецкий язык

1. Lesen Sie den Text und ergänzen Sie die folgenden Lücken mit den Wörtern: als

Altertum / ausgliedern / die / Einzelwissenschaften / entstehen / es / gelehrt /

Naturwissenschaften / sachlich / sammeln / seit / sprechen / umstritten / unterscheiden / über / von / welches / werden / Wissenschaft. Beachten Sie die richtige Form.

WISSENSCHAFT

Die _____ ist der Inbegriff der Gesamtheit menschlichen Wissens der Erkenntnisse und Erfahrungen einer Zeitepoche, _____ systematisch _____, aufbewahrt, _____ und tradiert wird.

Die Wissenschaft _____ ein System der Erkenntnisse _____ die wesentlichen Eigenschaften, kausalen Zusammenhänge und Gesetzmäßigkeiten der Natur, Technik, Gesellschaft und des Denkens, das in Form von Begriffen, Kategorien, Maßbestimmungen, Gesetzen, Theorien und Hypothesen fixiert wird.

Die Wissenschaft _____ seit dem _____ in Teilbereiche _____. Im Zuge der Forschung und der Entwicklung _____ technologischen Möglichkeiten _____ immer weitere Einzelwissenschaften neu erschlossen oder aus den bestehenden ausgegliedert und verselbstständigt.

Es existieren verschiedene Klassifikationen zur Einteilung der Wissenschaften.

Frühere Autoren _____ von einem Baum der Wissenschaft sowie der Unterteilung in _____ und Universalwissenschaft. Eine grobe Einteilung _____ Geisteswissenschaften, _____, Humanwissenschaften und Strukturwissenschaften. _____ wird unterschieden zwischen Einzelwissenschaften, die an Hochschulen gelehrt werden (akademisches Fach), und Wissenschaften, _____ nur außerhalb von Hochschulen betrieben werden.

Die Klassifizierung eines Wissensgebietes als Wissenschaft ist häufig _____. Die dazu geführte Diskussion ist Teil der wissenschaftlichen Auseinandersetzung und fördert, wenn sie _____ geführt wird, die beteiligten Fächer.

Die im Laufe der Zeit _____ Fülle der Einzelwissenschaften wurde _____ der 2. Hälfte des 20. Jahrhunderts oft auch _____

Zersplitterung empfunden. Seitdem wird der interdisziplinären Kooperation der Einzelwissenschaften eine immer größere Bedeutung beigemessen.

2. Finden Sie andere Angebote auf der Webseite der TU Berlin (<http://www.studienberatung.tu-berlin.de/menu/studiengaenge/master>) und vergleichen Sie Ihre Fachrichtung an der Irkutsker Technischen Universität mit der ähnlichen an der Berliner Technischen Universität. Beschreiben Sie, was gleich und was anders ist.

3. Wählen Sie eine(n) bekannte(n) Wissenschaftler(in) und berichten Sie über ihn (sie).

4. Gebrauchen Sie das Schema und berichten Sie über Ihre Masterarbeit.

5. Lesen Sieden Brief durch und beantworten Sie folgende Fragen:

- Zu welchem Typ gehört der Brief?
- Welche Briefteile enthält der Brief?
- Welche Briefteile fehlen?
- Wohin und wann wurden die Bewerber eingeladen?
- Welchen Anforderungen muss der Bewerber/ die Bewerberin entsprechen?
- Welche Information muss im Anmeldeformular stehen?
- Welche Kosten bezahlt das Stipendium?

Internationaler Hochschulferienkurs

10099 Berlin

Sitz: Rinhardtstr. 7

Moskauer Juristische Akademie

Volginstr. 43

Moskau 125 525

Russland

Lehrstuhl für Fremdsprachen

Herrn Prof. I.S.

tel: (030)20932800

fax: (030)20932798

6. Februar 2018

Sehr geehrter Herr Prof. S.,

an der Humboldt Universität zu Berlin findet vom 20.7–9.8.2016 der XXII. Internationale Hochschulferienkurs für Deutschlehrkräfte statt. Das Referat Akademisches Auslandsamt der Humboldt-Universität hat die Möglichkeit, an Ihre Universität ein Stipendium zu vergeben. Der Bewerber/die Bewerberin sollte in der Deutschlehrerhaus- oder Weiterbildung oder selbst als Deutschlehrer tätig sein. Das Stipendium beträgt 878,0 Euro. Von diesem Geld sind die Kursgebühren incl. Mittagessen an den Wochentagen und die Kosten für Unterkunft mit Frühstück zu bezahlen. Fahrkosten werden von uns nicht übernommen werden.

Wir er bieten eine Meldung eines oder mehrerer Bewerber (Namen, Vornamen, Alter, Beruf, Anschrift) bis spätestens 15. April 2016 an die Humboldt-Universität zu Berlin E-Mail humboldt-uni@kurs.de.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Ursula Beier

Kursleiterin

с) Русский язык

1. Выберите правильный вариант

1) На кафедре работает новый ... преподаватель математики.

А. младший

Б. молодой

В. маленький

2) Мой друг неплохо знает французский язык и хорошо говорит... .

А. по-английски язык

Б. английским языком

В. английский язык

3) В нашей группе ... студенты из Кореи и Китая.

А. учат

Б. изучают

В. занимаются

4) Мне трудно ... это правило.

А. выучить

Б. научить

В. учиться

5) Преподаватель ... , что завтра будет тест по грамматике.

А. рассказал

Б. сказал

В. разговаривал

6) Студенты нашего института ... на концерте в университете.

А. поступали

Б. выступали

В. наступали

7) Я уже два года не ... спортом.

- А. занимаюсь
- Б. изучаю
- В. играю

8) Скажите, пожалуйста, где мы можем ... ?

- А. приглашать
- Б. встретиться
- В. пригласить

9) Мы не можем вспомнить, где ... этого человека.

- А. смотрели
- Б. видели
- В. увидели

10) На каникулах мы хотим побывать

- А. Москва
- Б. из Москвы
- В. в Москве

2. Прочитайте текст и выполните задания после него.

О жизни Владимира Ивановича Даля В.И.

Даль родился в 1801 году в городе Луганске. Детство прошло в Николаеве. В 13 лет Владимир поехал учиться в Петербург. Он закончил там Морской корпус и 5 лет служил моряком на Чёрном и Балтийском морях. Здоровье Даля было слабым. Он решает поступить на медицинский факультет. Владимир Иванович был человек необыкновенный. За свою долгую жизнь он был моряком, врачом, писателем, натуралистом. Но главное дело жизни было – собирать русские слова. Он ездил по России и в это время слушал речь разных людей, с которыми встречался, записывал слова и их значение. Количество слов, которые собирал Даль увеличивалось очень быстро. Даль собрал 200 тысяч слов. Сначала все слова принадлежали ему одному, они были записаны в его тетрадях. Владимир Иванович хотел отдать их всем, сберечь живой язык народа. Он решил составить словарь, все слова собрать вместе, в большой книге. Тогда все люди, которые захотят иметь такой словарь, смогут купить его, пользоваться им. Свой труд Даль назвал «Толковый словарь живого великорусского языка». Этот словарь объяснял, толковал значения слов, отсюда его название. Первые читатели словаря восхищались:

– Это не простой, это необычный словарь, его читать очень интересно. Даль рассказывает об истории жизни русского народа. Читая словарь, можно многое узнать о том, какие дома строили русские люди, какую одежду носили, какие печи делали в домах, на чём ездили, как растили хлеб, сажали сады. Мы можем узнать и о русской свадьбе, и о том, как учили детей, как варили еду и очень много другого.

Больше ста лет прошло, как появился словарь, но этот словарь Даля по-прежнему очень интересно читать, потому что автор использовал при объяснении слов много мудрых и весёлых пословиц. Словарь можно читать как книгу, получать удовольствие от чтения. Пушкин высоко ценил творчество Даля. Даль не только собирал слова и создал 4-х томный словарь. Он интересовался природой, а когда много ездил по Оренбургскому краю, собирал экспонаты. Его избрали членом Академии Наук. Даль был очень скромным человеком, хотя с 1841 г. 8 лет служил в Петербурге крупным министерским чиновником. Даль был против заимствований слов из других языков, он считал, что всё можно выразить русскими словами. В.И. Даль создал словарь, который интересен и в наше

время. Это был удивительно талантливый человек.

Задания к тексту

Выберите высказывания, которые наиболее точно соответствуют данному тексту.

1. Когда родился В.И. Даль?

А) в 18 веке

Б) в 19 веке

В) в 20 веке

2. Даль окончил

А) Морской корпус

Б) Медицинский факультет

В) Морской корпус и Медицинский факультет

3. За долгую жизнь главным его делом была

А) медицина

Б) лингвистика

В) литература

4. Даль собрал для словаря

А) несколько десятков слов

Б) несколько сотен слов

В) несколько тысяч слов

5. Даль хотел создать словарь

А) для всех

Б) для себя

В) для друзей

. Из словаря Даля можно узнать

А) о культуре русского народа

Б) о жизни иностранцев

В) о жизни В.И. Даля

7. Поэт А.С. Пушкин

А) не был знаком со словарём Даля

Б) с удовольствием прочёл словарь Даля

В) ничего не сказал о словаре Даля

8. Даль был не только составителем словаря, но и

А) моряком

Б) учителем

В) военным

9. Даль в свой словарь включил

А) русские и иностранные слова

Б) только русскую лексику

В) только иностранные слова

10. Содержанию текста более всего соответствует название:

А) «Детство В.И. Даля»

Б) «Юность В.И. Даля»

В) «Жизнь замечательного человека»

3. Прочитайте текст: Этапы приёма на работу. Отметьте Верно / Неверно для данных утверждений. Исправьте неверные утверждения.

Процесс трудоустройства можно условно разделить на несколько этапов, пройдя которые работник оказывается в штате компании или организации. Множество компаний сегодня обладают конкретным отлаженным механизмом оформления нового сотрудника в штат,

который позволяет выполнять работу без сбоев. Благодаря ему сотрудникам не приходится решать различные кадровые головоломки, что способствует уверенному их освоению на новом месте. Стандартная процедура оформления работника в штат работодателя зачастую включает следующие этапы: Первый этап: работник пишет заявление о приеме на работу с точным указанием названия работодателя, фамилии директора или любого другого лица, имеющего полномочия принимать сотрудников в штат, занимаемой должности и конкретного структурного подразделения, условий приема и конкретную дату написания данного документа. Данное заявление передается конкретному лицу, отвечающему за прием сотрудников в штат, визируется. В нем должен быть указан точный оклад и дата, которая считается датой начала трудовой деятельности в штате работодателя. Подписанное заявление передается в отдел кадров вместе с необходимыми документами для трудоустройства: паспортом, трудовой книжкой, воинским билетом, справкой о присвоении персонального налогового номера и другими необходимыми документами. Второй этап: работник знакомится с внутренним трудовым распорядком компании и его правилами, подписывает различную канцелярию. Третий этап: работодатель заключает с работником трудовой договор, который в конечном результате подписывается и работодателем, и работником. Если работник преступил к своим обязанностям, не подписывая трудовой договор, то он считается подписанным автоматически. Четвертый этап: создается приказ о трудоустройстве, с которым знакомится, непосредственно, работник и свое согласие подтверждает подписью. Пятый этап: осуществляется запись в трудовой книжке в течение семи дней после ознакомления работника с приказом. Преодолев указанные этапы, работник может смело считаться зачисленным в штат.

Задание к тексту

верно неверно

1. Процесс трудоустройства занимает несколько этапов.
2. Процесс трудоустройства очень сложный.
3. Сначала работник должен написать заявление о приеме на работу.
4. В заявлении должна быть указана заработная плата работника.
5. Все необходимые для трудоустройства документы направляются директору.
6. Работник должен ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка.
7. Трудовой договор подписывается только работником.
8. Работник обязательно должен подписать приказ о трудоустройстве.
9. В течение недели после ознакомления работника с приказом делается запись в трудовую книжку.
10. После записи в трудовую книжку, работник считается зачисленным в штат.

4. Дополните предложения подходящими словами: ужасно, хорошо, трудно, здорово, прекрасно, скучно.

1. Жить вместе _____, потому что мы всё делаем вместе. 2. Жить в деревне _____, потому что все мои друзья живут в городе. 3. Жить одному _____, потому что мои родители и друзья живут далеко. 4. Учиться в университете _____, потому что здесь очень интересно. 5. Работать вечером _____, потому что я много учусь. 6. Жить одному _____, потому что родители не знают, когда я учусь, а когда отдыхаю.

5. Прослушайте текст и выполните задания к нему.

Дорогие друзья! Прослушайте, пожалуйста, объявление. Приглашаем вас на экскурсию в старинный город Невьянск. Экскурсия состоится в пятницу. Автобус будет ждать Вас в 11 часов около железнодорожного вокзала. Время в пути – 2 часа. В 13 часов мы пообедаем в кафе и познакомимся с гидом, который будет показывать нам город. После обеда в 14 часов мы поедem осматривать город. На экскурсии вы увидите исторический центр

города, старинную невянскую башню и посетите музеи. Ваш гид расскажет вам, как жили люди несколько веков назад. Вы сможете сфотографировать интересные исторические памятники, красивые здания. После ужина, который состоится в 18 часов и небольшого отдыха, мы поедем назад и будем в Екатеринбурге поздно вечером, в 21 час. Дорогие друзья! Мы уверены, это будет для вас незабываемое путешествие. Прекрасный старинный город Невьянск ждет вас!

1. Вы слушали объявление о приглашении на

- А. курсы русского языка
- Б. интересную экскурсию
- В. праздничный ужин

2. Поездка будет продолжаться

- А. три дня
- Б. два дня
- В. один день

3. Экскурсовод в городе Невьянске покажет

- А. старинные исторические места
- Б. картины русских художников
- В. природу Среднего Урала

4 Экскурсовод расскажет

- А. как жили люди много лет назад
- Б. какая погода будет в этот день
- В. новости радио и телевидения

5. Экскурсия состоится

- А. в четверг
- Б. в пятницу
- В. в субботу

6. Познакомьтесь с описанием ситуации. Начните диалог.

1. В книжном магазине вы хотите купить словарь. Объясните это продавцу. -
2. Объясните врачу, что у вас болит. -
3. У подруги день рождения. Поздравьте её. -
4. Расскажите, где, когда и как вы отдыхаете летом. -
5. Позвоните другу и пригласите его в кино. -

7. Вы хотите переписываться с жителем России. Напишите ему письмо и расскажите о себе. В рассказе должно быть не менее 10 предложений. Данные ниже вопросы помогут Вам.

Как Вас зовут? Кто Вы? Сколько Вам лет? Откуда Вы приехали? Кто Ваши родители? Где они живут? Где Вы живёте сейчас? Где Вы учитесь? Сколько времени Вы учитесь? Что Вы делаете в свободное время?_

6.2.2.3.2 Критерии оценивания

Зачтено	Не зачтено
Лексико-грамматический тест, задание на понимание прослушанного (аудирование) и прочитанного (чтение) текста: 60-100% правильных ответов	Лексико-грамматический тест, задание на понимание прослушанного (аудирование) и прочитанного (чтение текста): менее 60% правильных ответов.
Письмо: наличие структуры письма/эссе, логических связей; до пяти грамматических, лексических,	Письмо: отсутствует структурированность и логика эссе, значительное количество лексических, орфографических и

орфографических или пунктуационных ошибок (в рамках изученных правил); до четырех стилистических ошибок Говорение: высказывание логически связано, соответствует заданной тематике; ответ может содержать незначительное количество лексико-грамматических ошибок, не мешающих решению коммуникативной задачи.	пунктуационных ошибок. Говорение: высказывание скудное, отсутствует логика и связность, содержит значительное количество лексико-грамматических ошибок, коммуникативная задача не решена.
--	---

7 Основная учебная литература

1. 1. Болдаков П.И., Кириченко Н.Р. Английский язык для магистрантов. English for Science Students: учебное пособие / П. И. Болдаков, Н. Р. Кириченко, 2021. – 106 с.
2. Плисенко А. А. Деловой немецкий язык: учебное пособие / А. А. Плисенко, Е. В. Авдосенко, С. Скотт, 2018. - 160 с.
3. Аросева Т. Е. Научный стиль речи. Технический профиль: пособие по русскому языку для иностранных студентов / Т. Е. Аросева, Л. Г. Рогова, Н. Ф. Сафьянова, 2020. - 312.

8 Дополнительная учебная литература и справочная

1. Практикум по русскому языку для иностранных учащихся, обучающихся в нефилологических вузах России : сборник грамматических упражнений. Основной этап / А.С. Александрова [и др.]. — Москва : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2010. — 384 с.
2. Сивцева Н. Г. Английский язык для магистрантов (КИЯ для ТС №2) [Электронный ресурс]: электронный курс / Н. Г. Сивцева, 2018
3. Снопкова Н. А. Учимся слушать, читать, говорить и писать на английском языке о науке, технике и обществе [Текст]: учеб. пособие для вузов неяз. специальностей / Н. А. Снопкова, 2006. - 141 с.

9 Ресурсы сети Интернет

1. <http://library.istu.edu/>
2. <https://e.lanbook.com/>
3. <https://www.britannica.com/search?query=chemical+technology>
4. <https://www.britannica.com/science/chemistry>
5. <https://www.britannica.com/search?query=Chemical+technology+of+organic+substances+and+fuels>
6. <https://www.acs.org/content/acs/en/careers/chemical-sciences/areas/organic-chemistry.html>
7. <https://www.springer.com/journal/10553>

10 Профессиональные базы данных

1. <http://new.fips.ru/>
2. <http://www1.fips.ru/>

11 Перечень информационных технологий, лицензионных и свободно распространяемых специализированных программных средств, информационных справочных систем

1. Свободно распространяемое программное обеспечение 1. Microsoft Windows (Подписка DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years). Сублицензионный договор №14527/МОС2957 от 18.08.16г.)

2. Свободно распространяемое программное обеспечение 2. Microsoft Office

12 Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. 1. Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

2. 2. Учебные аудитории для проведения: практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

3. 3. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.