

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Кафедра иностранных языков**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Е.И. Луковникова

« \_\_\_\_\_ » декабря 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

**Б1.Б.01.01**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**38.03.02 Менеджмент**

**ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ**

**Производственный менеджмент**

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

<b>1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>4</b>
<b>3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
3.1 Распределение объёма дисциплины по формам обучения.....	4
3.2 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости .....	5
<b>4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>5</b>
4.1 Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий .....	6
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам .....	6
4.3 Лабораторные работы.....	6
4.4 Семинары / практические занятия....	6
4.5 Контрольные мероприятия: контрольная работа .....	7
<b>5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>9</b>
<b>6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>10</b>
<b>7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>10</b>
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>11</b>
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>11</b>
9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ .....	14
9.2. Методические указания по выполнению контрольной работы .....	25
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>27</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>27</b>
<b>Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....</b>	<b>28</b>
<b>Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины .....</b>	<b>44</b>
<b>Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе .....</b>	<b>45</b>
<b>Приложение 4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости по дисциплине.....</b>	<b>46</b>

# 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

## Вид деятельности выпускника

Дисциплина охватывает круг вопросов, относящихся к организационно-управленческому виду профессиональной деятельности выпускника в соответствии с компетенциями и видами деятельности, указанными в учебном плане.

## Цель дисциплины

Овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной и профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

## Задачи дисциплины

Формирование у обучающихся иноязычной компетенции как основы межкультурного профессионального общения; повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию через всю жизнь; развитие когнитивных и исследовательских умений; развитие информационной культуры.

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлением подготовки бакалавра;</li><li>- основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении;</li><li>- способы и приемы работы с аутентичным текстом в разных видах чтения.</li></ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- работать с учебной, страноведческой, общенаучной, справочной и оригинальной научной литературой по направлению подготовки на иностранном языке;</li><li>- строить грамматически верные высказывания на иностранном языке;</li><li>- пользоваться профессиональной лексикой иностранного языка, включающей экономическую, финансовую терминологию; терминологию научного характера.</li></ul> <b>владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- различными видами чтения адаптированной и оригинальной</li></ul>

		литературы общенаучного характера и по направлению подготовки (ознакомительное, поисковое, изучающее); - навыками грамотного и эффективного использования источников информации на иностранном языке для реализации профессиональных целей.
--	--	--

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.Б.01.01 «Иностранный язык» относится к базовой части.

Дисциплина «Иностранный язык» базируется на знаниях, полученных при изучении учебной дисциплины общеобразовательной программы.

Основываясь на изучении основных общеобразовательных программ, дисциплина «Иностранный язык» дает возможность обучающимся извлекать необходимую информацию на иностранном языке из зарубежных источников, использовать иноязычную литературу при обучении на старших курсах.

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС уровня подготовки по квалификации бакалавр.

## 3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Распределение объема дисциплины по формам обучения

Форма обучения	Курс	Семестр	Трудоемкость дисциплины в часах						контрольная работа	Вид промежуточной аттестации
			Всего часов (с экз.)	Аудиторных часов	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Очная</b>	1,2	1,2,3	324	102	-	-	102	186	2кр	экзамен зачет
<b>Заочная</b>	1,2	-	324	32	-	-	32	279	1,1кр	экзамен зачет
<b>Заочная (ускоренное обучение)</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Очно-заочная</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

### 3.2. Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости

Вид учебных занятий	Трудо- емкость (час.)	в т.ч. в интерактивн ой, активной, иннова- ционной формах, (час.)	Распределение по семестрам, час		
			1	2	3
1	2	3	4	5	6
<b>I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	102	34	34	34	34
Практические занятия (ПЗ)	102	34	34	34	34
Групповая (индивидуальная) консультация			+	+	+
Контрольная работа			-	+	-
<b>II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	186	-	74	38	74
Подготовка к практическим занятиям	140	-	66	20	54
Подготовка к экзамену в течение семестра	20	-	-	-	20
Подготовка к зачету	16	-	8	8	-
Выполнение контрольной работы	10	-	-	10	-
<b>III. Промежуточная аттестация экзамен зачет</b>	36	-	-	-	36
	+	-	+	+	-
Общая трудоемкость дисциплины час.	324	-	108	72	144
зач. ед.	9	-	3	2	4

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий

- для очной формы обучения:

№ раз- дела и темы	Наименование раздела и тема дисциплины	Трудоемкость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)	
			учебные занятия	самостоятельная работа обучающихся
			практические занятия	
1	2	3	4	5
1.	<b>Иностранный язык для общих и академических целей.</b>	<b>192</b>	<b>68</b>	<b>124</b>
1.1.	Я и моя семья.	46	16	30
1.2.	Высшее образование.	48	18	30
1.3.	Россия.	48	18	30
1.4.	Страны изучаемого языка.	48	16	32
2.	<b>Иностранный язык для</b>	<b>96</b>	<b>34</b>	<b>62</b>

	<b>профессиональных целей.</b>			
2.1.	Экономические системы.	54	18	36
2.2.	Менеджмент.	30	12	18
2.3.	Профессия и карьера.	12	4	8
	<b>ИТОГО</b>	<b>288</b>	<b>102</b>	<b>186</b>

- для заочной формы обучения:

№ раздела и темы	Наименование раздела и тема дисциплины	Трудоемкость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)	
			учебные занятия практические занятия	самостоятельная работа обучающихся
1	2	3	4	5
<b>1.</b>	<b>Иностранный язык для общих и академических целей.</b>	<b>175</b>	<b>16</b>	<b>159</b>
1.1.	Высшее образование.	85	8	78
1.2.	Страны изучаемого языка.	90	8	81
<b>2.</b>	<b>Иностранный язык для профессиональных целей.</b>	<b>136</b>	<b>16</b>	<b>120</b>
2.1.	Экономические системы.	66	10	70
2.2.	Менеджмент.	70	6	50
	<b>ИТОГО</b>	<b>311</b>	<b>32</b>	<b>279</b>

**4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам**  
Лекции учебным планом не предусмотрены.

**4.3. Лабораторные работы**  
Учебным планом не предусмотрено.

**4.4. Практические занятия**

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Наименование тем практических занятий	Объем (час.)	Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)
1	<b>1.</b>	Знакомство. Биография.	6	-
2		Мой рабочий день.	6	работа в малых группах – 2 ч.
3		Увлечения и интересы.	4	презентация – 2 ч.
4		Система высшего образования в России.	6	работа в малых группах – 2 ч.
5		Ведущие университеты страны.	6	презентация – 2 ч.
6		Мой университет.	6	работа в малых группах – 2 ч.
7		Моя родная страна.	6	работа в малых группах – 2 ч.
8		Москва-столица России.	6	презентация – 2 ч.
9		Мой родной город – Братск.	6	работа в малых

				группах – 2 ч.
10		Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии.	6	презентация – 2 ч.
11		Соединенные Штаты Америки.	6	презентация – 2 ч.
12		История и традиции стран изучаемого языка.	4	работа в малых группах – 2 ч.
13	2.	Традиционная экономика.	6	работа в малых группах – 2 ч.
14		Рыночная экономика.	6	работа в малых группах – 2 ч.
15		Плановая экономика.	6	работа в малых группах – 2 ч.
16		Уровни и области менеджмента.	6	презентация – 2 ч.
17		Производственный менеджмент.	6	работа в малых группах – 2 ч.
18		Моя будущая профессия.	4	презентация – 4 ч.
		<b>ИТОГО</b>	<b>102</b>	<b>34</b>

#### 4.5. Контрольные мероприятия: контрольная работа.

##### Контрольная работа №1

**Цель:** Анализ грамматических явлений и их формообразования, усвоение их значения и функций. Формирование навыков и развитие умений чтения иноязычных текстов страноведческого содержания.

**Структура:** 7 заданий: № 1 – определение функций окончания «-s»; № 2 – перевод определений, выраженных именем существительным; № 3 – перевод предложений, содержащих разные формы сравнения; № 4 – перевод неопределенных и отрицательных местоимений; № 5 – определение видовременных форм английского глагола; № 6 – чтение и перевод страноведческого текста; № 7 – контроль понимания содержания страноведческого текста.

**Основная тематика:** Имя существительное (категория числа, притяжательный падеж). Видовременные формы глагола. Имя прилагательное (степени сравнения). Местоимение. Страноведение.

**Рекомендуемый объем:** Контрольная работа выполняется в электронном виде и распечатывается, объем 4-5 страниц.

##### Контрольная работа №2

**Цель:** Анализ грамматических явлений и их формообразования, усвоение их значения и функций. Формирование навыков и развитие умений чтения иноязычных текстов страноведческого содержания.

**Структура:** 4 задания: № 1 – определение видовременных форм английского глагола; № 2 – определение синтаксических функций причастий; № 3 – перевод предложений с модальными глаголами и их эквивалентами; № 4 – чтение и перевод страноведческого текста.

**Основная тематика:** Видовременные формы глагола. Причастие (синтаксические функции). Модальные глаголы и их эквиваленты. Страноведение.

**Рекомендуемый объем:** Контрольная работа выполняется в электронном виде и распечатывается, объем 4-5 страниц.

Выдача задания, прием контрольных работ (кр) проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценки контрольной работы</b>
<b>зачтено</b>	оценка « <b>зачтено</b> » выставляется, если вопросы раскрыты, изложены логично, без существенных ошибок, продемонстрировано усвоение изученных вопросов, устойчивость используемых умений и навыков, что свидетельствует о сформированности компетенции. Допускаются незначительные ошибки.
<b>не зачтено</b>	оценка « <b>не зачтено</b> » выставляется, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; не сформированы компетенции, умения и навыки. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.



**5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

<i>№, наименование разделов дисциплины</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Σ комп.</i>	<i>t<sub>ср</sub>, час</i>	<i>Вид учебных занятий</i>	<i>Оценка результатов</i>
			<i>ОК</i>				
			<i>5</i>				
<b>1</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
<b>1.</b> Иностранный язык для общих и академических целей.		192	+	1	192	ПЗ	кр, зачет, экзамен
<b>2.</b> Иностранный язык для профессиональных целей.		96	+	1	96	ПЗ	кр, зачет, экзамен
<i>всего часов</i>		<b>288</b>	<b>288</b>	<b>1</b>	<b>288</b>		

**6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Мутовина М.А. Reading, Translating and Writing for specific purposes. – Братск, 2012. – 176с.
2. Трушкова Л.О. Английский язык. Учебное пособие по аудированию. – Братск, 2013. – 104с.

**7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

№	<i>Наименование издания</i>	<i>Вид занятия</i>	<i>Количество экземпляров в библиотеке, шт.</i>	<i>Обеспеченность, (экз./ чел.)</i>
1	2	3	4	5
<b>Основная литература</b>				
1.	Raitskaya L. Macmillan Guide to Economics: Student's book / L. Raitskaya, S. Cochrane. - Oxford: Macmillan, 2011. - 135 p. + 1 эл. опт. диск (CD-ROM).	ПЗ	56	1
2.	Шевцова Г. В. Английский язык для технических вузов: учебное пособие / Г. В. Шевцова, Л. Е. Москалец. - 5-е изд. - М.: Флинта; Наука, 2014. - 392 с.	ПЗ	25	1
<b>Дополнительная литература</b>				
3.	Любимцева С. Н. Английский язык для студентов финансово-экономических специальностей вузов. Начальный курс: учебник / С. Н. Любимцева. - 2-е изд., испр. - М.: Высшая школа, 2008. - 296 с.	ПЗ	259	1
4.	Розанова, Н.М. English for Economics : учебное пособие / Н.М. Розанова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 503 с. - ISBN 978-5-238-01637-5 ; [Электронный ресурс].- URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114564(11.11.2016).	ПЗ, СР	ЭР	1
5.	Шевелёва, С.А. Деловой английский: учебное пособие / С.А. Шевелёва. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 382 с. URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436816">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436816</a>	ПЗ, СР	ЭР	1
6.	Мутовина М.А. Reading, Translating and Writing for specific purposes. – Братск, 2012. – 176с. <a href="http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Языкознание/Мутовина%20М.А. Reading, Translating%20and%20writing%20of%20specific%20purposes.2012.pdf">http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Языкознание/Мутовина%20М.А. Reading, Translating%20and%20writing%20of%20specific%20purposes.2012.pdf</a>	ПЗ, СР	ЭР	1

7.	Трушкова Л.О. Английский язык. Учебное пособие по аудированию. – Братск, 2013. – 104с. <a href="http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Языкознание/Трушкова%20Л.О.%20Английский%20язык.Учебное%20пособие%20по%20аудированию.2013.pdf">http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Языкознание/Трушкова%20Л.О.%20Английский%20язык.Учебное%20пособие%20по%20аудированию.2013.pdf</a>	ПЗ, СР	ЭР	1
----	---	--------	----	---

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Электронный каталог библиотеки БрГУ  
[http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=](http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=).
2. Электронная библиотека БрГУ  
<http://ecat.brstu.ru/catalog> .
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»  
<http://biblioclub.ru> .
4. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»  
<http://e.lanbook.com> .
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"  
<http://window.edu.ru> .
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU  
<http://elibrary.ru> .
7. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)  
<https://uisrussia.msu.ru/> .
8. Национальная электронная библиотека НЭБ  
<http://xn--90ax2c.xn--p1ai/how-to-search/> .
9. Электронная энциклопедия  
<https://en.wikipedia.org/>.
10. Официальный сайт VOA  
<http://learningenglish.voanews.com/>.
11. Коллекция тестов по английскому языку  
<http://begin-english.ru/test/>.
12. Сайт Национальной Академии инженерных наук (США)  
<http://www.nae.edu/>.
13. Сайт американского научного общества  
<http://www.scientificamerican.com/>.
14. Коллекция электронных книг по инженерным и компьютерным наукам  
<http://www.morganclaypool.com/>.
15. Сайт научных статей  
<http://www.scienceclarified.com/>.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целью обучения иностранному языку по направлению «Информационный менеджмент» является дальнейшее совершенствование у обучающихся умений и навыков в различных видах речевой деятельности (чтении, говорении, письме, аудировании), что в конечном итоге позволит по окончании курса достаточно свободно читать литературу на иностранном языке, принимать участие в устном и письменном деловом общении на иностранном языке в пределах тематики, так или иначе связанной с научно-исследовательской деятельностью в

изучаемой области. Следовательно, основной методологический принцип состоит в том, чтобы осваивался не иностранный язык вообще, а профессионально ограниченный и тем самым прагматически приемлемый иностранный язык, ориентированный прежде всего на научную и практическую профессиональную деятельность выпускника.

### **Форма и смысл грамматической конструкции**

Все виды чтения, хотя и в разной степени, требуют от изучающего иностранный язык способности быстро и уверенно ориентироваться как в структуре отдельных предложений, так и в структуре целого текста. В предложении следует различать синтаксическую структуру (наличие в нем таких элементов, как подлежащее, сказуемое, определение, дополнение, обстоятельство) и семантическую или смысловую структуру (логические связи между предметами, действиями, признаками). Например, разные по своей синтаксической роли в предложении слова могут выполнять одну, общую для них семантическую роль. Очень важно развивать в себе способность вычленять изучаемые конструкции по формальным и семантическим признакам, распознавать смысловые различия в сходных по виду конструкциях и, наоборот, смысловое сходство в структурно различных конструкциях.

Понять конструкцию - это значит осознать реальные логические связи между предметами, действиями, признаками, это значит более осмысленно вести отбор контекстуальных значений лексических единиц при работе со словарем. Важно обращать внимание на различные способы выражения подлежащего, сказуемого, дополнения, определения и обстоятельства.

### **Методика работы над текстом**

Структурно-семантический анализ иноязычного текста представляет собой совокупность методических приемов и учебных операций, направленных на выявление грамматических и семантико-синтаксических отношений и связей между элементами текста. При таком подходе к тексту развиваются навыки беспереводного понимания, быстрого, четкого и автоматизированного распознавания единиц несоответствия. Свободное и достаточно полное ориентирование в иностранном тексте в значительной степени определяется:

1. знанием типовых словообразовательных моделей различных классов слов (частей речи);
2. знанием типовых моделей образования словосочетаний и синтаксических конструкций как основных единиц структурно-семантической организации текста, умением устанавливать их границы, роль и место в предложении и в тексте;
3. знанием явления полифункциональности и многозначности лексических единиц;
4. умением видеть и распознавать "логико-смысловые узлы" текста, отражающие "повороты мысли" автора: начало новой мысли, добавление аргументов, пояснение, завершение ее изложения.

При работе над текстом следует обращать внимание на сложные и производные лексические единицы, образованные по определенным словообразовательным моделям, которые по существу являются реальным источником потенциального словаря, так как не требуют обязательного обращения к словарю-справочнику для раскрытия их лексического значения. В производных словах, например, опорами для смысловой догадки служат

- 1) знакомое значение производящей основы,
- 2) значение аффикса (суффикса или префикса),
- 3) часть речи производного слова.

Умение проводить смысловой анализ текста и его отдельных структурных элементов поднимает изучение иностранного языка в вузе на более высокий уровень, приближая этот процесс в методологическом плане к обычному типу умственной деятельности научного работника или высококвалифицированного специалиста.

### **Подготовка презентаций материалов по обозначенной тематике.**

**Цель работы:** уметь представлять информацию при помощи использования технологии компьютерной презентации.

**Содержание задания, рекомендации по выполнению задания:**

- подготовка презентации: сформулировать цели бумажном варианте.

- создание презентации (технические вопросы): продумать дизайн слайдов.
- организация слайда: 1-2 слайда на минуту выступления; информация подается в ключевых словах, не в предложениях; максимальное количество пунктов на слайде - 6; максимальное количество слов в каждом пункте – 6. Используйте графики, схемы, таблицы

**Требования к отчетным материалам:** презентация объемом не более 10-12 слайдов.

### **Составление монологического высказывания.**

**Цель работы:** научиться излагать в более или менее развёрнутой форме свои мысли, намерения, давать оценку событий и т. д:

**Содержание задания, рекомендации по выполнению задания:** составьте диалогическое/монологическое высказывание, используя правила речевого этикета, структуру основных коммуникативных типов речи (описание, повествование, рассуждение, характеристика, диалог-расспрос, диалог-обмен мнением).

**Требования к отчетным материалам:** логически составленная речь с использованием различных типов причинно-следственных связей в предложениях; использование правил речевого этикета, клише, соответствующих ситуации общения.

### **Подготовка сообщений.**

**Цель работы:** научиться последовательно и логично повествовать о каких-либо объектах, событиях, стадиях их изменения и признаках.

**Содержание задания, рекомендации по выполнению задания:** составить устное/письменное сообщение по предлагаемым темам.

**Требования к отчетным материалам:** объем сообщения должен составлять 350-400 слов; содержать основную информацию по теме.

### **Рекомендации по переводу текста.**

**Цель работы:** научиться работать с иноязычным материалом по направлению подготовки и выполнять перевод текстов различной тематики.

**Содержание задания, рекомендации по выполнению задания:** при переводе рекомендуется следующая последовательность работы над текстом:

- обратите особое внимание на заголовок текста. Прочитайте весь текст до конца и постарайтесь понять его общее содержание.
- приступайте к переводу предложений. Прочитайте предложение и определите, простое оно или сложное. Если предложение сложное, разберите его на отдельные предложения (сложноподчиненное – на главное и придаточное, сложносочиненное – на простые). Найдите обороты с неличными формами глагола.
- в простом предложении найдите сначала сказуемое (группу сказуемого) по личной форме глагола, по сказуемому определите подлежащее (группу подлежащего) и дополнение (группу дополнения).
- опираясь на знакомые слова, приступите к переводу в таком порядке: группа подлежащего, группа сказуемого, группа дополнения, обстоятельства.
- выделите незнакомые слова и определите, какой частью речи они являются. Обращайте внимание на суффиксы и префиксы этих слов. Для определения их значения применяйте языковую догадку, но проверяйте себя с помощью словаря. Прочитайте все значения слова, приведенные в словарной статье, и выберите наиболее подходящее. При работе со словарем используйте имеющиеся в нем приложения.
- выпишите незнакомые слова, переведите их начерно (дословно).
- приступайте к переводу текста.
- проверьте соответствие каждой фразы перевода оригиналу.
- отредактируйте перевод. Освободите текст перевода от несвойственных русскому языку выражений и оборотов.
- перепишите готовый перевод.

**Требования к отчетным материалам:** письменный/устный перевод текстов различной тематики с учетом направления подготовки обучающихся.

## 9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ

### Раздел 1. Иностранный язык для общих и академических целей.

#### I семестр – 34 час.

##### Практическое занятие № 1 «Знакомство. Биография» (6 ч.)

Цель работы: формирование и совершенствование иноязычных коммуникативных умений и навыков применительно к новому языковому и речевому материалу.

Задание:

*Коммуникативные ситуации:* Личные данные. Образование. Дополнительная информация о себе, своих увлечениях, знании языков. Взаимоотношения в семье, семейные обязанности.

1. Аудирование: прослушать короткие диалоги и выполнить задания на понимание содержания.
2. Чтение: понимать основное содержание несложных текстов по обозначенной тематике.
3. Говорение: расспросить собеседника и уметь называть дату рождения, адрес, номер телефона, адрес электронной почты, место учебы. Кратко рассказать о себе и своих увлечениях.
4. Грамматика: Структура простого предложения. Образование вопросов. Множественное число существительных. Притяжательный падеж существительных. Местоимения (личные, притяжательные, указательные, неопределенные). Глаголы *быть, иметь*. оборот «*there + to be*».

Форма отчетности:

1. Составить монолог-описание своей семьи, семейных традиций.
2. Написать личное электронное письмо, адресованное другу.

Задания для самостоятельной работы:

1. Найти в Интернете биографии известных людей и подготовить краткое устное сообщение об одном из них (объем монологического высказывания – 15 предложений).

#### Основная литература

1. Шевцова Г. В. Английский язык для технических вузов: учебное пособие / Г. В. Шевцова, Л. Е. Москалец. - 5-е изд. - М.: Флинта; Наука, 2014. - 392 с.

#### Дополнительная литература

1. Ионина А. А. Английская грамматика. Теория и практика: учебник / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 448 с.
2. Трушкова Л.О. Английский язык. Учебное пособие по аудированию. – Братск, 2013. – 104с.

##### Практическое занятие № 2 «Мой рабочий день» (6 ч.)

Цель работы: формирование и совершенствование иноязычных коммуникативных умений и навыков применительно к новому языковому и речевому материалу.

Задание:

*Коммуникативные ситуации:* Планирование рабочего времени. Описание рабочего дня.

1. Аудирование: прослушать короткие диалоги и выполнить задания на понимание содержания.
2. Чтение: понимать основное содержание несложных текстов по обозначенной тематике.
3. Говорение: уметь рассказать о своем рабочем дне и расспросить собеседника о планировании рабочего и свободного времени.
4. Грамматика: Степени сравнения прилагательных и наречий. Сравнительные конструкции. Способы выражения количества. Числительные (количественные, порядковые, дробные, хронологические даты).

**Работа в малых группах:**

- обучающиеся объединяются в группы по 3-4 человека;
- каждая группа получает карточку с заданием;
- на выполнение задания отводится 10-15 минут;

- работа осуществляется в соответствии с принципами:

- социальное взаимодействие,
- позитивная взаимозависимость,
- личная отчетность,
- равная доля участия каждого.

- проверка выполнения заданий.

Форма отчетности:

1. Составить монолог-описание своего рабочего дня.
2. Написать личное электронное письмо другу и расспросить о его рабочем дне.

Задания для самостоятельной работы:

1. Найти в Интернете биографии известных людей и подготовить краткое устное сообщение об одном из них (объем монологического высказывания – 15 предложений).

Основная литература

2. Шевцова Г. В. Английский язык для технических вузов: учебное пособие / Г. В. Шевцова, Л. Е. Москалец. - 5-е изд. - М.: Флинта; Наука, 2014. - 392 с.

Дополнительная литература

1. Ионина А. А. Английская грамматика. Теория и практика: учебник / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 448 с.
2. Трушкова Л.О. Английский язык. Учебное пособие по аудированию. – Братск, 2013. – 104с.

### **Практическое занятие № 3 «Увлечения и интересы» (4 ч.)**

Цель работы: формирование и совершенствование иноязычных коммуникативных умений и навыков применительно к новому языковому и речевому материалу.

Задание:

*Коммуникативные ситуации:* Занятия в свободное время и выходные дни.

1. Аудирование: прослушать короткие диалоги и выполнить задания на понимание содержания.
2. Чтение: понимать основное содержание несложных текстов по обозначенной тематике.
3. Говорение: провести опрос среди одноклассников об их предпочтениях в проведении свободного времени и выходных дней.
4. Грамматика: Группа простых времен (настоящее, прошедшее, будущее).

Форма отчетности:

1. Подготовить **презентацию** на тему «Мой идеальный выходной».

Цель работы: уметь представлять информацию при помощи использования технологии компьютерной презентации.

Содержание задания, рекомендации по выполнению задания:

- подготовка презентации: сформулировать цели бумажном варианте.
- создание презентации (технические вопросы): продумать дизайн слайдов.
- организация слайда: 1-2 слайда на минуту выступления; информация подается в ключевых словах, не в предложениях; максимальное количество пунктов на слайде - 6; максимальное количество слов в каждом пункте – 6. Используйте графики, схемы, таблицы.

Задания для самостоятельной работы:

1. Найти в Интернете информацию о возможностях проведения свободного времени в вашем городе и в любом городе страны изучаемого языка, рассказать о них.

Основная литература

1. Шевцова Г. В. Английский язык для технических вузов: учебное пособие / Г. В. Шевцова, Л. Е. Москалец. - 5-е изд. - М.: Флинта; Наука, 2014. - 392 с.

Дополнительная литература

1. Ионина А. А. Английская грамматика. Теория и практика: учебник / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 448 с.
2. Трушкова Л.О. Английский язык. Учебное пособие по аудированию. – Братск, 2013. – 104с.

#### **Практическое занятие № 4 «Система высшего образования в России» (6 ч.)**

Цель работы: формирование и совершенствование иноязычных коммуникативных умений и навыков применительно к новому языковому и речевому материалу.

Задание:

*Коммуникативные ситуации:* История создания и структура системы высшего образования в России. Двухуровневая система подготовки. Роль высшего образования в развитии личности.

1. Аудирование: прослушать короткие диалоги и выполнить задания на понимание содержания.

2. Чтение: понимать основное содержание несложных текстов по обозначенной тематике.

3. Говорение: уметь представлять информацию о получении высшего образования.

4. Группа продолженных времен (настоящее, прошедшее, будущее).

**Работа в малых группах:**

- обучающиеся объединяются в группы по 3-4 человека;

- каждая группа получает карточку с заданием;

- на выполнение задания отводится 10-15 минут;

- работа осуществляется в соответствии с принципами:

- социальное взаимодействие,
- позитивная взаимозависимость,
- личная отчетность,
- равная доля участия каждого.

- проверка выполнения заданий.

Форма отчетности:

1. Составить монолог-сообщение на тему «Система высшего образования в России».

Задания для самостоятельной работы:

1. Найти в Интернете информацию о системах высшего образования в зарубежных странах и подготовить краткое устное сообщение об одной из них (объем монологического высказывания – 15-20 предложений).

#### Основная литература

1. Шевцова Г. В. Английский язык для технических вузов: учебное пособие / Г. В. Шевцова, Л. Е. Москалец. - 5-е изд. - М.: Флинта; Наука, 2014. - 392 с.

#### Дополнительная литература

1. Ионина А. А. Английская грамматика. Теория и практика: учебник / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 448 с.

2. Ионина А. А. Английская грамматика в схемах и таблицах: учебное пособие / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 160 с.

3. Трушкова Л.О. Английский язык. Учебное пособие по аудированию. – Братск, 2013. – 104с.

#### **Практическое занятие № 5 «Ведущие университеты страны» (6 ч.)**

Цель работы: формирование и совершенствование иноязычных коммуникативных умений и навыков применительно к новому языковому и речевому материалу.

Задание:

*Коммуникативные ситуации:* История создания и роль ведущих университетов страны (МГУ, СПбГУ, Томский научно-исследовательский университет).

1. Аудирование: прослушать короткие диалоги и выполнить задания на понимание содержания.

2. Чтение: понимать основное содержание несложных текстов по обозначенной тематике.

3. Говорение: уметь представлять информацию о получении высшего образования.

4. Грамматика: Группа совершенных времен (настоящее, прошедшее, будущее).

Форма отчетности:

1. Составить монолог-сообщение об одном из известных университетов мира.

Задания для самостоятельной работы:

1. Найти в Интернете информацию о ведущих университетах мира и подготовить презентацию об одном из них (объем монологического высказывания – 15-20 предложений).



#### Основная литература

1. Шевцова Г. В. Английский язык для технических вузов: учебное пособие / Г. В. Шевцова, Л. Е. Москалец. - 5-е изд. - М.: Флинта; Наука, 2014. - 392 с.

#### Дополнительная литература

1. Ионина А. А. Английская грамматика. Теория и практика: учебник / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 448 с.
2. Ионина А. А. Английская грамматика в схемах и таблицах: учебное пособие / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 160 с.
3. Трушкова Л.О. Английский язык. Учебное пособие по аудированию. – Братск, 2013. – 104с.

#### **Практическое занятие № 6 «Мой университет» (6 ч.)**

Цель работы: формирование и совершенствование иноязычных коммуникативных умений и навыков применительно к новому языковому и речевому материалу.

Задание:

*Коммуникативные ситуации:* Структура университета, факультеты и направления подготовки, учебные программы. Посещение подразделений вуза (библиотека, столовая).

1. Аудирование: прослушать короткие диалоги и выполнить задания на понимание содержания.
2. Чтение: понимать основное содержание несложных текстов по обозначенной тематике.
3. Говорение: уметь представлять информацию о получении высшего образования.
4. Грамматика: закрепить навыки употребления изученных групп времен (простые, продолженные, совершенные).

Форма отчетности:

1. Составить монолог-сообщение на тему «Мой университет».

Задания для самостоятельной работы:

1. Перевести небольшое сообщение о своем университете с русского языка на английский (объем – 8-10 предложений).

#### Основная литература

1. Шевцова Г. В. Английский язык для технических вузов: учебное пособие / Г. В. Шевцова, Л. Е. Москалец. - 5-е изд. - М.: Флинта; Наука, 2014. - 392 с.

#### Дополнительная литература

1. Ионина А. А. Английская грамматика. Теория и практика: учебник / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 448 с.
1. Ионина А. А. Английская грамматика в схемах и таблицах: учебное пособие / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 160 с.
3. Трушкова Л.О. Английский язык. Учебное пособие по аудированию. – Братск, 2013. – 104с.

#### **II семестр – 34 час.**

#### **Практическое занятие № 7 «Моя родная страна» (6 ч.)**

Цель работы: формирование и совершенствование иноязычных коммуникативных умений и навыков применительно к новому языковому и речевому материалу.

Задание:

*Коммуникативные ситуации:* Географическое положение, природа, полезные ископаемые, культурное наследие России.

1. Аудирование: прослушать короткие диалоги и выполнить задания на понимание содержания.
1. Чтение: понимать основное содержание несложных текстов по обозначенной тематике.
2. Говорение: уметь представлять информацию и расспросить собеседника о своей стране.
3. Грамматика: Артикль: случаи употребления. Артикль с именами собственными и географическими названиями.

Форма отчетности:

1. Составить монолог-сообщение на тему «Моя родная страна».

Задания для самостоятельной работы:

1. Найти в Интернете информацию о заповедных местах, исторических памятниках России и подготовить краткое устное сообщение об одном из них (объем монологического высказывания – 15 предложений).

Основная литература

1. Шевцова Г. В. Английский язык для технических вузов: учебное пособие / Г. В. Шевцова, Л. Е. Москалец. - 5-е изд. - М.: Флинта; Наука, 2014. - 392 с.

2. Raitskaya L. Macmillan Guide to Economics: student's book / L. Raitskaya, S. Cochrane. - Oxford: Macmillan, 2011. - 135 p. + 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

Дополнительная литература

1. Ионина А. А. Английская грамматика. Теория и практика: учебник / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 448 с.

2. Ионина А. А. Английская грамматика в схемах и таблицах: учебное пособие / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 160 с.

3. Трушкова Л.О. Английский язык. Учебное пособие по аудированию. – Братск, 2013. – 104с.

**Практическое занятие № 8 «Москва – столица России» (6 ч.)**

Цель работы: формирование и совершенствование иноязычных коммуникативных умений и навыков применительно к новому языковому и речевому материалу.

Задание:

*Коммуникативные ситуации:* История возникновения Москвы. Москва – политический и культурный центр страны. Достопримечательности Москвы.

1. Аудирование: прослушать короткие диалоги и выполнить задания на понимание содержания.

3. Чтение: понимать основное содержание несложных текстов по обозначенной тематике.

4. Говорение: уметь представлять информацию об истории и современном положении города.

5. Грамматика: Модальные глаголы. Эквиваленты модальных глаголов. Способы выражения долженствования.

Форма отчетности:

1. Подготовить **презентацию** на тему «Достопримечательности Москвы».

Цель работы: уметь представлять информацию при помощи использования технологии компьютерной презентации.

Содержание задания, рекомендации по выполнению задания:

- подготовка презентации: сформулировать цели бумажном варианте.

- создание презентации (технические вопросы): продумать дизайн слайдов.

- организация слайда: 1-2 слайда на минуту выступления; информация подается в ключевых словах, не в предложениях; максимальное количество пунктов на слайде - 6; максимальное количество слов в каждом пункте – 6. Используйте графики, схемы, таблицы.

Задания для самостоятельной работы:

1. Найти в Интернете информацию об истории Московского Кремля и подготовить краткое устное сообщение об одной из его башен (объем монологического высказывания – 15-20 предложений).

Основная литература

1. Шевцова Г. В. Английский язык для технических вузов: учебное пособие / Г. В. Шевцова, Л. Е. Москалец. - 5-е изд. - М.: Флинта; Наука, 2014. - 392 с.

Дополнительная литература

1. Ионина А. А. Английская грамматика. Теория и практика: учебник / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 448 с.

2. Ионина А. А. Английская грамматика в схемах и таблицах: учебное пособие / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 160 с.

3. Трушкова Л.О. Английский язык. Учебное пособие по аудированию. – Братск, 2013. – 104с.

### **Практическое занятие № 9 «Мой родной город - Братск» (6 ч.)**

Цель работы: формирование и совершенствование иноязычных коммуникативных умений и навыков применительно к новому языковому и речевому материалу.

Задание:

*Коммуникативные ситуации:* История современная жизнь Братска. Братск – один из промышленных центров Сибири.

1. Аудирование: прослушать короткие диалоги и выполнить задания на понимание содержания.

2. Чтение: понимать основное содержание несложных текстов по обозначенной тематике.

3. Говорение: уметь представлять информацию об истории и современном положении города.

4. Грамматика: Модальные глаголы. Эквиваленты модальных глаголов. Способы выражения долженствования.

Форма отчетности:

1. Составить монолог-сообщение на тему «Мой родной город».

Задания для самостоятельной работы:

1. Найти в Интернете информацию об истории возникновения Братского острога и подготовить краткое устное сообщение (объем монологического высказывания – 15-20 предложений).

Основная литература

1. Шевцова Г. В. Английский язык для технических вузов: учебное пособие / Г. В. Шевцова, Л. Е. Москалец. - 5-е изд. - М.: Флинта; Наука, 2014. - 392 с.

Дополнительная литература

1. Ионина А. А. Английская грамматика. Теория и практика: учебник / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 448 с.

2. Ионина А. А. Английская грамматика в схемах и таблицах: учебное пособие / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 160 с.

3. Трушкова Л.О. Английский язык. Учебное пособие по аудированию. – Братск, 2013. – 104с.

### **Практическое занятие № 10 «Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии» (6 ч.)**

Цель работы: формирование и совершенствование иноязычных коммуникативных умений и навыков применительно к новому языковому и речевому материалу.

Задание:

*Коммуникативные ситуации:* Географическое положение, история и культура Соединенного Королевства. Лондон – столица страны. Достопримечательности.

1. Аудирование: прослушать короткие диалоги и выполнить задания на понимание содержания.

2. Чтение: понимать основное содержание несложных текстов по обозначенной тематике.

3. Говорение: уметь представлять информацию о стране изучаемого языка.

4. Грамматика: Предлоги времени и места. Предлоги и предложные конструкции. Союзы и союзные конструкции.

Форма отчетности:

1. Подготовить **презентацию** на тему «Достопримечательности Лондона».

Цель работы: уметь представлять информацию при помощи использования технологии компьютерной презентации.

Содержание задания, рекомендации по выполнению задания:

- подготовка презентации: сформулировать цели бумажном варианте.

- создание презентации (технические вопросы): продумать дизайн слайдов.

- организация слайда: 1-2 слайда на минуту выступления; информация подается в ключевых словах, не в предложениях; максимальное количество пунктов на слайде - 6; максимальное количество слов в каждом пункте – 6. Используйте графики, схемы, таблицы.

2. Составить монолог-сообщение на тему «Британские острова».

Задания для самостоятельной работы:

1. Найти в Интернете информацию о достопримечательностях Соединенного Королевства и подготовить краткое устное сообщение (объем монологического высказывания – 15-20 предложений).

#### Основная литература

1. Шевцова Г. В. Английский язык для технических вузов: учебное пособие / Г. В. Шевцова, Л. Е. Москалец. - 5-е изд. - М.: Флинта; Наука, 2014. - 392 с.

#### Дополнительная литература

1. Ионина А. А. Английская грамматика. Теория и практика: учебник / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 448 с.

2. Ионина А. А. Английская грамматика в схемах и таблицах: учебное пособие / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 160 с.

3. Трушкова Л.О. Английский язык. Учебное пособие по аудированию. – Братск, 2013. – 104с.

### **Практическое занятие № 11 «Соединенные Штаты Америки» (6 ч.)**

Цель работы: формирование и совершенствование иноязычных коммуникативных умений и навыков применительно к новому языковому и речевому материалу.

Задание:

*Коммуникативные ситуации:* Географическое положение, история и культура Соединенных Штатов Америки. Вашингтон – столица страны. Нью-Йорк – экономическая столица США. Достопримечательности.

1. Аудирование: прослушать короткие диалоги и выполнить задания на понимание содержания.

2. Чтение: понимать основное содержание несложных текстов по обозначенной тематике.

3. Говорение: уметь представлять информацию о стране изучаемого языка.

4. Грамматика: Страдательный залог.

Форма отчетности:

1. Подготовить **презентацию** на тему «Штаты США».

Цель работы: уметь представлять информацию при помощи использования технологии компьютерной презентации.

Содержание задания, рекомендации по выполнению задания:

- подготовка презентации: сформулировать цели бумажном варианте.

- создание презентации (технические вопросы): продумать дизайн слайдов.

- организация слайда: 1-2 слайда на минуту выступления; информация подается в ключевых словах, не в предложениях; максимальное количество пунктов на слайде - 6; максимальное количество слов в каждом пункте – 6. Используйте графики, схемы, таблицы.

2. Составить монолог-сообщение на тему «США».

Задания для самостоятельной работы:

1. Найти в Интернете информацию о достопримечательностях США и подготовить краткое устное сообщение (объем монологического высказывания – 15-20 предложений).

#### Основная литература

1. Шевцова Г. В. Английский язык для технических вузов: учебное пособие / Г. В. Шевцова, Л. Е. Москалец. - 5-е изд. - М.: Флинта; Наука, 2014. - 392 с.

#### Дополнительная литература

1. Ионина А. А. Английская грамматика. Теория и практика: учебник / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 448 с.

2. Ионина А. А. Английская грамматика в схемах и таблицах: учебное пособие / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 160 с.

3. Трушкова Л.О. Английский язык. Учебное пособие по аудированию. – Братск, 2013. – 104с.

## **Практическое занятие № 12 «История и традиции стран изучаемого языка» (4 ч.)**

Цель работы: формирование и совершенствование иноязычных коммуникативных умений и навыков применительно к новому языковому и речевому материалу.

Задание:

*Коммуникативные ситуации:* История и традиции Соединенного Королевства и США.

1. Аудирование: прослушать короткие диалоги и выполнить задания на понимание содержания.
2. Чтение: понимать основное содержание несложных текстов по обозначенной тематике.
3. Говорение: уметь представлять информацию об истории и традициях стран изучаемого языка.
4. Грамматика: Трансформация предложений из действительного залога в страдательный. Глаголы с предлогами в роли сказуемого в страдательном залоге.

**Работа в малых группах:**

- обучающиеся объединяются в группы по 3-4 человека;
- каждая группа получает карточку с заданием;
- на выполнение задания отводится 10-15 минут;
- работа осуществляется в соответствии с принципами:
  - социальное взаимодействие,
  - позитивная взаимозависимость,
  - личная отчетность,
  - равная доля участия каждого.
- проверка выполнения заданий.

Форма отчетности:

1. Подготовить полный письменный перевод текста по страноведческой тематике.

Задания для самостоятельной работы:

1. Найти в Интернете информацию традициях или известных личностях стран изучаемого языка и подготовить краткое устное сообщение (объем монологического высказывания – 15-20 предложений).

### Основная литература

1. Шевцова Г. В. Английский язык для технических вузов: учебное пособие / Г. В. Шевцова, Л. Е. Москалец. - 5-е изд. - М.: Флинта; Наука, 2014. - 392 с.

### Дополнительная литература

1. Ионина А. А. Английская грамматика. Теория и практика: учебник / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 448 с.
2. Ионина А. А. Английская грамматика в схемах и таблицах: учебное пособие / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 160 с.
3. Трушкова Л.О. Английский язык. Учебное пособие по аудированию. – Братск, 2013. – 104с.

## **Раздел 2. Иностраный язык для профессиональных целей.**

### **III семестр – 34 час.**

## **Практическое занятие № 13 «Традиционная экономика» (6 ч.)**

Цель работы: формирование и совершенствование иноязычных коммуникативных умений и навыков применительно к новому языковому и речевому материалу.

Задание:

*Коммуникативные ситуации:* Традиционная экономика – исторически первый уклад хозяйства. Отличительные черты. Преимущества и недостатки.

1. Аудирование: прослушать короткие диалоги и выполнить задания на понимание содержания.
2. Чтение: понимать основное содержание текстов по обозначенной тематике.
2. Говорение: уметь представить информацию общепрофессионального характера.

3. Грамматика: Согласование времен. Косвенная речь.

Форма отчетности:

1. Подготовить реферативный перевод текста по экономической тематике.
2. Составить монолог-описание «Традиционная экономика».

Задания для самостоятельной работы:

1. Найти в Интернете информацию о примерах традиционной экономики в современном мире и подготовить краткое устное сообщение (объем монологического высказывания – 15-20 предложений).

Основная литература

1. Шевцова Г. В. Английский язык для технических вузов: учебное пособие / Г. В. Шевцова, Л. Е. Москалец. - 5-е изд. - М.: Флинта; Наука, 2014. - 392 с.
2. Raitskaya L. Macmillan Guide to Economics: student's book / L. Raitskaya, S. Cochrane. - Oxford: Macmillan, 2011. - 135 p. + 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

Дополнительная литература

1. Ионина А. А. Английская грамматика. Теория и практика: учебник / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 448 с.
2. Мутовина М. А. Reading, Translating and writing for specific purposes. – Братск, 2012. – 176с.
3. Трушкова Л. О. Английский язык. Учебное пособие по аудированию. – Братск, 2013. – 104с.
4. Любимцева С. Н. Английский язык для студентов финансово-экономических специальностей вузов. Начальный курс: учебник / С. Н. Любимцева. - 2-е изд., испр. - М.: Высшая школа, 2008. - 296 с.

### **Практическое занятие № 14 «Рыночная экономика» (6 ч.)**

Цель работы: формирование и совершенствование иноязычных коммуникативных умений и навыков применительно к новому языковому и речевому материалу.

Задание:

*Коммуникативные ситуации:* Основные характеристики рыночной экономики. Преимущества и недостатки.

1. Аудирование: прослушать короткие диалоги и выполнить задания на понимание содержания.
2. Чтение: понимать основное содержание текстов по обозначенной тематике.
2. Говорение: уметь представить информацию общепрофессионального характера.
3. Грамматика: Согласование времен. Косвенная речь.

**Работа в малых группах:**

- обучающиеся объединяются в группы по 3-4 человека;
- каждая группа получает карточку с заданием;
- на выполнение задания отводится 10-15 минут;
- работа осуществляется в соответствии с принципами:
  - социальное взаимодействие,
  - позитивная взаимозависимость,
  - личная отчетность,
  - равная доля участия каждого.
- проверка выполнения заданий.

Форма отчетности:

1. Подготовить реферативный перевод текста по экономической тематике.
2. Составить монолог-описание «Рыночная экономика».

Задания для самостоятельной работы:

1. Найти в Интернете информацию о странах с рыночной экономикой и подготовить краткое устное сообщение (объем монологического высказывания – 15-20 предложений).

Основная литература

1. Шевцова Г. В. Английский язык для технических вузов: учебное пособие / Г. В. Шевцова, Л. Е. Москалец. - 5-е изд. - М.: Флинта; Наука, 2014. - 392 с.
2. Raitskaya L. Macmillan Guide to Economics: student's book / L. Raitskaya, S. Cochrane. -

Oxford: Macmillan, 2011. - 135 p. + 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

#### Дополнительная литература

1. Ионина А. А. Английская грамматика. Теория и практика: учебник / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 448 с.
2. Мутовина М.А. Reading, Translating and writing for specific purposes. – Братск, 2012. – 176с.
3. Трушкова Л.О. Английский язык. Учебное пособие по аудированию. – Братск, 2013. – 104с.
4. Любимцева С. Н. Английский язык для студентов финансово-экономических специальностей вузов. Начальный курс: учебник / С. Н. Любимцева. - 2-е изд., испр. - М.: Высшая школа, 2008. - 296 с.

#### **Практическое занятие № 15 «Плановая экономика» (6 ч.)**

Цель работы: формирование и совершенствование иноязычных коммуникативных умений и навыков применительно к новому языковому и речевому материалу.

Задание:

*Коммуникативные ситуации:* Плановая экономика – прямая противоположность рыночной экономики. Основные характеристики плановой экономики. Преимущества и недостатки.

1. Аудирование: прослушать короткие диалоги и выполнить задания на понимание содержания.
2. Чтение: понимать основное содержание текстов по обозначенной тематике.
3. Говорение: уметь представить информацию общепрофессионального характера.
4. Грамматика: Условные предложения.

Форма отчетности:

1. Подготовить реферативный перевод текста по экономической тематике.
2. Составить монолог-описание «Рыночная экономика».

Задания для самостоятельной работы:

1. Найти в Интернете информацию традициях или известных личностях стран изучаемого языка и подготовить краткое устное сообщение (объем монологического высказывания – 15-20 предложений).

#### Основная литература

1. Шевцова Г. В. Английский язык для технических вузов: учебное пособие / Г. В. Шевцова, Л. Е. Москалец. - 5-е изд. - М.: Флинта; Наука, 2014. - 392 с.
2. Raitskaya L. Macmillan Guide to Economics: student's book / L. Raitskaya, S. Cochrane. - Oxford: Macmillan, 2011. - 135 p. + 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

#### Дополнительная литература

1. Ионина А. А. Английская грамматика. Теория и практика: учебник / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 448 с.
2. Мутовина М.А. Reading, Translating and writing for specific purposes. – Братск, 2012. – 176с.
3. Трушкова Л.О. Английский язык. Учебное пособие по аудированию. – Братск, 2013. – 104с.
4. Любимцева С. Н. Английский язык для студентов финансово-экономических специальностей вузов. Начальный курс: учебник / С. Н. Любимцева. - 2-е изд., испр. - М.: Высшая школа, 2008. - 296 с.

#### **Практическое занятие № 16 «Уровни и области менеджмента» (6 ч.)**

Цель работы: формирование и совершенствование иноязычных коммуникативных умений и навыков применительно к новому языковому и речевому материалу.

Задание:

*Коммуникативные ситуации:* Определение понятия «менеджмент». Значение менеджмента для организации. Основные ресурсы организации.

1. Аудирование: прослушать короткие диалоги и выполнить задания на понимание содержания.
2. Чтение: понимать основное содержание текстов по обозначенной тематике.
3. Говорение: уметь представить информацию общепрофессионального характера.

#### 4. Грамматика: Неличные формы глагола: инфинитив и инфинитивные конструкции.

##### Форма отчетности:

1. Подготовить реферативный перевод текста.
2. Составить монолог-сообщение «Известные люди в области менеджмента» (объем монологического высказывания – 15-20 предложений).

##### Задания для самостоятельной работы:

1. Составить письмо-претензию о работе цифрового устройства.

##### Основная литература

1. Шевцова Г. В. Английский язык для технических вузов: учебное пособие / Г. В. Шевцова, Л. Е. Москалец. - 5-е изд. - М.: Флинта; Наука, 2014. - 392 с.
2. Raitskaya L. Macmillan Guide to Economics: student's book / L. Raitskaya, S. Cochrane. - Oxford: Macmillan, 2011. - 135 p. + 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

##### Дополнительная литература

1. Ионина А. А. Английская грамматика. Теория и практика: учебник / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 448 с.
2. Мутовина М.А. Reading, Translating and writing for specific purposes. – Братск, 2012. – 176с.
3. Рыжков В. Д. Деловой английский язык. Менеджмент: пособие по изучению английского языка / В. Д. Рыжков. - Калининград: Янтарный сказ, 2001. - 256 с.

#### **Практическое занятие № 17 «Производственный менеджмент» (6 ч.)**

Цель работы: формирование и совершенствование иноязычных коммуникативных умений и навыков применительно к новому языковому и речевому материалу.

##### Задание:

*Коммуникативные ситуации:* Управление производством. Этапы производственного планирования. Основные области производственного контроля.

1. Аудирование: прослушать короткие диалоги и выполнить задания на понимание содержания.
2. Чтение: понимать основное содержание текстов по обозначенной тематике.
3. Говорение: уметь представить информацию общепрофессионального характера.
4. Грамматика: Неличные формы глагола: инфинитив и инфинитивные конструкции.

##### Форма отчетности:

1. Подготовить реферативный перевод текста.
2. Составить монолог-сообщение «Управление производством» на основе информации с интернет-сайтов.

##### Задания для самостоятельной работы:

1. Подготовить перевод небольшого отрывка (объем – 10 предложений) по профилю подготовки с русского языка на английский.

##### Основная литература

1. Шевцова Г. В. Английский язык для технических вузов: учебное пособие / Г. В. Шевцова, Л. Е. Москалец. - 5-е изд. - М.: Флинта; Наука, 2014. - 392 с.
3. Raitskaya L. Macmillan Guide to Economics: student's book / L. Raitskaya, S. Cochrane. - Oxford: Macmillan, 2011. - 135 p. + 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

##### Дополнительная литература

1. Ионина А. А. Английская грамматика. Теория и практика: учебник / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 448 с.
2. Мутовина М.А. Reading, Translating and writing for specific purposes. – Братск, 2012. – 176с.
3. Рыжков В. Д. Деловой английский язык. Менеджмент: пособие по изучению английского языка / В. Д. Рыжков. - Калининград: Янтарный сказ, 2001. - 256 с.



## **Практическое занятие № 18 «Моя будущая профессия» (4 ч.)**

Цель работы: формирование и совершенствование иноязычных коммуникативных умений и навыков применительно к новому языковому и речевому материалу.

Задание:

*Коммуникативные ситуации:* Управление инновациями – перспективы обучения, основные направления профессиональной деятельности, изучаемые дисциплины. Профессиональная карьера. Трудоустройство.

1. Аудирование: прослушать короткие диалоги и выполнить задания на понимание содержания.

2. Чтение: понимать основное содержание текстов по обозначенной тематике.

1. Говорение: уметь представить информацию общепрофессионального характера.

2. Грамматика: Неличные формы глагола: герундий и герундиальный оборот.

Форма отчетности:

1. Подготовить реферативный перевод текста.

2. Составить монолог-сообщение «Моя будущая профессия» (объем монологического высказывания – 15-20 предложений).

Задания для самостоятельной работы:

1. Составить резюме потенциальному работодателю.

### **Основная литература**

1. Шевцова Г. В. Английский язык для технических вузов: учебное пособие / Г. В. Шевцова, Л. Е. Москалец. - 5-е изд. - М.: Флинта; Наука, 2014. - 392 с.

2. Raitskaya L. Macmillan Guide to Economics: student's book / L. Raitskaya, S. Cochrane. - Oxford: Macmillan, 2011. - 135 p. + 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

### **Дополнительная литература**

1. Ионина А. А. Английская грамматика. Теория и практика: учебник / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - М.: Проспект, 2011. - 448 с.

2. Мутовина М. А. Reading, Translating and writing for specific purposes. – Братск, 2012. – 176с.

3. Рыжков В. Д. Деловой английский язык. Менеджмент: пособие по изучению английского языка / В. Д. Рыжков. - Калининград: Янтарный сказ, 2001. - 256 с.

## **9.2. Методические указания по выполнению контрольной работы**

Сдавать выполненные контрольные работы нужно в электронном распечатанном варианте. На титульном листе необходимо указать свою фамилию, направление подготовки, группу, номер контрольной работы и вариант. Задания в контрольных работах должны выполняться в той последовательности, в которой они даны, с учетом методических указаний.

При выполнении контрольной работы необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

### **Рекомендации по переводу текста**

При переводе рекомендуется следующая последовательность работы над текстом:

1. Обратите особое внимание на заголовок текста. Прочитайте весь текст до конца и постарайтесь понять его общее содержание.

2. Приступите к переводу предложений. Прочитайте предложение и определите, простое оно или сложное. Если предложение сложное, разберите его на отдельные предложения (сложноподчиненное – на главное и придаточное, сложносочиненное – на простые). Найдите обороты с неличными формами глагола.

3. В простом предложении найдите сначала сказуемое (группу сказуемого) по личной форме глагола, по сказуемому определите подлежащее (группу подлежащего) и дополнение (группу дополнения). 4. Опираясь на знакомые слова, приступите к переводу в таком порядке: группа подлежащего, группа сказуемого, группа дополнения, обстоятельства.

5. Выделите незнакомые слова и определите, какой частью речи они являются. Обращайте внимание на суффиксы и префиксы этих слов. Для определения их значения применяйте языковую догадку, но проверяйте себя с помощью словаря. Прочитайте все значения слова, приведенные в словарной статье, и выберите наиболее подходящее. При работе со словарем используйте имеющиеся в нем приложения.
6. Выпишите незнакомые слова, переведите их начерно (дословно).
7. Приступите к переводу текста.
8. Проверьте соответствие каждой фразы перевода оригиналу.
9. Отредактируйте перевод. Освободите текст перевода от несвойственных русскому языку выражений и оборотов.
10. Перепишите готовый перевод.

### **Методические рекомендации для студентов по работе со словарем**

Знание структуры словаря, словарных статей, способов раскрытия значения слов позволяет говорить о лексикографии перевода как средстве решения многих практических проблем перевода. Сведения, необходимые для пользующихся словарем, даются в начале каждого словаря. Имеет смысл ознакомиться с ними, а также с системой специальных помет, используемой в данном словаре, заранее. Тогда будет значительно проще ориентироваться во всем многообразии словарных значений и находить те, которые нужны для данного контекста.

Слова в любом словаре расположены в алфавитном порядке. Поэтому для быстрого отыскания в нем слова следует твердо знать алфавит изучаемого языка. Слова нужно отыскивать не по первой букве, а по первым трем буквам.

Как правило, полная словарная статья состоит из следующих частей: 1) заголовочное (стержневое) слово; 2) фонетическая транскрипция (обратите внимание на то, что в английском языке ударение ставится перед ударным слогом) 3) грамматическая помета (указывающая, какой частью речи является слово); 4) функционально-стилистические или экспрессивные пометы (указывающие на стиль и манеру высказывания); 5) перевод слова; 6) свободные сочетания, в которых реализуются различные значения слова; 7) фразеологические единицы, относящиеся к данному слову.

При поиске незнакомых слов в словаре: 1) определите часть речи и морфологический состав слова, поскольку в отдельных словарях значения некоторых слов приходится искать без отрицательных приставок и суффиксов; 2) найдите слово в словаре, выберите из словарной статьи подходящее по контексту значение; 3) если нет эквивалента, который бы в точности соответствовал смыслу данного предложения, выберите ближайшее по смыслу значение слова или предложите свой вариант контекстуального значения.

Значение фразеологических сочетаний или идиоматических выражений следует искать в словаре по знаменательным словам, а не по служебным (предлогам, союзам, частицам). Значение групповых предлогов и союзов обычно дается по основному слову. Эти основные правила помогут вам быстро и безошибочно найти значение любого слова и тем самым ускорить работу по переводу текста.

Выполняя *грамматические* задания: научитесь определять части речи, определять члены предложения, какой частью речи они выражены, изучите особенности каждой части речи и члена предложения, особенности образования видовременных форм. Разберитесь в структуре простого и сложного предложения. Потренируйтесь в синтаксическом разборе предложения.

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level.
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security.
3. Система дистанционного обучения iLogos.
4. Программное обеспечение для мультимедиа-лингфонного комплекта RINEL-LINGO.

## 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

<i>Вид занятия</i>	<i>Наименование аудитории</i>	<i>Перечень основного оборудования</i>	<i>№ПЗ</i>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
ПЗ	Лингафонный кабинет	лингфонные столы с компьютерами (16 шт.), принтер лазерный HP Color LaserJet 2600n, телевизор «Panasonic» (1 шт.), аудиомэгнофон «Panasonic» (1 шт.).	ПЗ -2-4,14 ПЗ-1,5-7,17 ПЗ-9,15
ПЗ	Лекционная аудитория кафедры иностранных языков.	телевизор «JVC» (1 шт.); видеомэгнофон + DVD+ рекордер LG.	ПЗ -1,10-13,16-18 ПЗ-8,9
СР	ЧЗ №2	-	-

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)**

<b>№ компетенции</b>	<b>Элемент компетенции</b>	<b>Раздел</b>	<b>Тема</b>	<b>ФОС</b>
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<b>1.</b> Иностранный язык для общих и академических целей.	1.1. Я и моя семья. 1.2. Высшее образование в России. 1.3. Россия. 1.4. Страны изучаемого языка.	Экзаменационные вопросы №1, №3, №4  Зачетные вопросы №1, №2, №3
		<b>2.</b> Иностранный язык для профессиональных целей.	2.1. Экономические системы. 2.2. Менеджмент. 2.3. Моя будущая профессия.	Экзаменационные вопросы №2, №4  Зачетные вопросы №1, №2, №3

**2. Вопросы к зачету**

<b>№ п/п</b>	<b>Компетенции</b>		<b>ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ</b>	<b>№ и наименование раздела</b>
	<b>Код</b>	<b>Определение</b>		
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>1.</b>	ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	1. Выполнить лексико-грамматический тест.	<b>1.</b> Иностранный язык для общих и академических целей. <b>2.</b> Иностранный язык для профессиональных целей.
			2. Заполнить пробелы в тексте соответствующим содержанием словом и письменно перевести текст.	<b>1.</b> Иностранный язык для общих и академических целей. <b>2.</b> Иностранный язык для профессиональных целей.
			3. Устное сообщение на иностранном языке по одной из тем, пройденных в течение семестра. Беседа с преподавателем по заданной теме	<b>1.</b> Иностранный язык для общих и академических целей. <b>2.</b> Иностранный язык для профессиональных целей.

## Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p><b>Знать</b> (ОК-4):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлением подготовки бакалавра;</li> <li>– основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении.</li> </ul> <p><b>Уметь</b> (ОК-4):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать с учебной, страноведческой, общенаучной, справочной и оригинальной научной литературой по направлению подготовки на иностранном языке;</li> <li>– строить грамматически верные высказывания на иностранном языке.</li> </ul> <p><b>Владеть</b> (ОК-4):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– различными видами чтения адаптированной и оригинальной литературы общенаучного характера и по направлению подготовки (ознакомительное, поисковое, изучающее).</li> </ul>	<p><b>зачтено</b></p>	<p>Оценка «<b>зачтено</b>» выставляется обучающемуся, если вопросы раскрыты, изложены логично, без существенных ошибок, продемонстрирована устойчивость используемых умений и навыков.</p> <p>Критерии сформированности компетенций:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. обучающийся демонстрирует глубокое знание значений изученных лексических единиц, основных грамматических явлений и структур, используемых в устной речи и на письме, а также способов и приемов работы с иноязычным текстом;</li> <li>2. обучающийся умеет работать с различными видами литературы, строить грамматически верные высказывания на иностранном языке и правильно пользуется профессиональной лексикой;</li> </ol> <p>Допускаются незначительные ошибки.</p>
	<p><b>не зачтено</b></p>	<p>Оценка «<b>не зачтено</b>» выставляется, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала.</p> <p>Критерии:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. обучающийся демонстрирует низкий уровень знания значений изученных лексических единиц, основных грамматических явлений и структур, используемых в устной речи и на письме; отмечаются существенные затруднения при работе с иноязычным текстом;</li> <li>2. обучающийся демонстрирует низкий уровень умений при работе с различными видами литературы, допускает значительные ошибки при построении грамматических высказываний на иностранном языке и при использовании профессиональной лексики.</li> </ol>

### 3. Экзаменационные вопросы

№ п/п	Компетенции		ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1.	ОК-4	-способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	1. Аудирование.	1. Иностранный язык для общих и академических целей.
			2. Выполнить письменный перевод профессионально-ориентированного текста со словарем.	2. Иностранный язык для профессиональных целей.
			3. Прочитать текст без словаря 2000 п. зн. и передать его содержание на русском или иностранном языке.	
			4. Беседа по одной из изученных тем.	1. Иностранный язык для общих и академических целей. 2. Иностранный язык для профессиональных целей.

#### Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p><b>Знать</b> (ОК-4):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлением подготовки бакалавра;</li> <li>– основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении.</li> </ul> <p><b>Уметь</b> (ОК-4):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать с учебной, страноведческой, общенаучной, справочной и оригинальной научной литературой по направлению подготовки на иностранном языке;</li> <li>– строить грамматически верные</li> </ul>	отлично	<p><b>Знает:</b> значения лексических единиц в объеме, существенно превышающем установленный лексический минимум; демонстрирует глубокие знания грамматических явлений и структур речевого этикета, характерных для устного и письменного общения, а также способы и приемы работы с аутентичными текстами.</p> <p><b>Умеет:</b> уверенно работать с учебной, страноведческой, общенаучной, справочной и оригинальной научной литературой по направлению подготовки на иностранном языке; строить грамматически верные высказывания на иностранном языке с минимальным количеством ошибок; свободно использовать профессиональную лексику иностранного языка.</p> <p><b>Владеет:</b> различными видами чтения</p>

<p>высказывания на иностранном языке.</p> <p><b>Владеть</b> (ОК-4):</p> <p>– различными видами чтения адаптированной и оригинальной литературы общенаучного характера и по направлению подготовки (ознакомительное, поисковое, изучающее).</p>		<p>адаптированной и оригинальной литературы общенаучного характера и по направлению подготовки, культурой общения на иностранном языке, навыками грамотного и эффективного использования источников информации на иностранном языке.</p>
	<p><b>хорошо</b></p>	<p><b>Знает:</b> значения лексических единиц в объеме, превышающем установленный лексический минимум; демонстрирует общее понимание грамматических явлениях и структурах речевого этикета, используемых в устном и письменном общении, а также способов и приемов работы с аутентичными текстами.</p> <p><b>Умеет:</b> уверенно работать с учебной, страноведческой, общенаучной, справочной и оригинальной научной литературой по направлению подготовки на иностранном языке; строить грамматически верные высказывания на иностранном языке с допустимым количеством ошибок; достаточно свободно использовать профессиональную лексику иностранного языка.</p> <p><b>Владет:</b> различными видами чтения адаптированной и оригинальной литературы общенаучного характера и по направлению подготовки, культурой общения на иностранном языке, навыками грамотного и эффективного использования источников информации на иностранном языке.</p>
	<p><b>удовлетвори- тельно</b></p>	<p><b>Знает:</b> значения лексических единиц в объеме ниже лексического минимума; демонстрирует общее представление о грамматических явлениях и структурах речевого этикета, используемых в устном и письменном общении, а также способов и приемов работы с аутентичными текстами.</p> <p><b>Умеет:</b> достаточно уверенно работать с несложной учебной, страноведческой, общенаучной, справочной и оригинальной научной</p>

		<p>литературой по направлению подготовки на иностранном языке; строить грамматически верные высказывания на иностранном языке со значительным количеством ошибок; использовать только незначительный объем профессиональной лексики иностранного языка.</p> <p><b>Владеет:</b> низким уровнем чтения только адаптированной литературы общенаучного характера и по направлению подготовки, культурой общения на иностранном языке, навыками грамотного и использования источников информации на иностранном языке.</p>
	<p><b>неудовлетворительно</b></p>	<p><b>Знает:</b> значения лексических единиц существенно меньше лексического минимума; демонстрирует отсутствие знаний грамматических явлений и структур речевого этикета, используемых в устном и письменном общении, а также способов и приемов работы с аутентичными текстами.</p> <p><b>Умеет:</b> работать с учебной, страноведческой, общенаучной, справочной и оригинальной научной литературой по направлению подготовки на иностранном языке, допуская значительное количество ошибок; строить высказывания на иностранном языке со значительным количеством ошибок; использовать только незначительный объем профессиональной лексики иностранного языка.</p> <p><b>Владеет:</b> низким уровнем чтения только адаптированной литературы общенаучного характера и по направлению подготовки, культурой общения на иностранном языке, навыками грамотного и использования источников информации на иностранном языке.</p>

#### 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Дисциплина «Иностранный язык» направлена на получение теоретических знаний и практических навыков и умений для активного применения в профессиональном общении.

Изучение дисциплины «Иностранный язык» предусматривает:

- практические занятия с применением активных и интерактивных форм;
- выполнение контрольных работ;



- самостоятельную работу обучающихся;
- сдачу зачетов и экзамена.

Курс делится на: «Иностранный язык для общих и академических целей» (General English) и «Язык для профессиональных целей» (Language for Special Purposes), которые различаются тематикой и лексическим составом учебных текстов, приоритетом того или иного вида речевой деятельности, развитием навыков, необходимых для освоения соответствующего регистра речи, и связаны между собой наличием общих грамматических тем и необходимостью овладения речевыми навыками.

Тексты по основам специальности имеют то преимущество для усвоения обучающимися собственно языковых особенностей иностранного языка, что их содержание знакомо студентам и соответствует их профессиональным интересам. При этом логическая последовательность тем (тот порядок представления материала, который принят в курсе соответствующей дисциплины) способствует связи языка с мышлением и выступает как дополнительный фактор мотивации при изучении иностранного языка.

### **Виды языковой деятельности**

В ходе освоения разделов дисциплины обучающиеся овладевают языковыми навыками и умениями в таких видах речевой деятельности, как: аудирование, чтение, письмо, говорение.

**Аудирование:** обучаемые должны уметь понимать на слух оригинальную монологическую и диалогическую речь на базе изучаемого языкового материала, как при непосредственном общении, так и при работе с аудио и видеоматериалами.

*Усвоению подлежат:*

- распознавание звуков в отдельных словах;
- понимание при прослушивании отдельных слов, словосочетаний и их воспроизведение;
- понимание диалога и его воспроизведение;
- письменная фиксация ключевых слов при прослушивании текста и составление плана текста;

**Говорение (монологическая и диалогическая речь)** предполагает развитие таких умений, как умение сообщать, комментировать, доказывать, опровергать, объяснять и т.п. Особое внимание придается развитию навыков инициативного говорения: умению вступить в разговор, направить его в определенное русло, изменить ход беседы, при необходимости уйти от ответа на вопрос, передать инициативу в говорении партнеру по говорению, выйти из беседы и т.п.

*Усвоению подлежат:*

- воспроизведение предложений по образцу;
- воспроизведение диалогов (по ролям);
- воспроизведение текста по ключевым словам и/или по плану (краткий пересказ);
- воспроизведение текста максимально близко к оригиналу (подробный пересказ);
- чтение текста вслух с соблюдением правильной ритмики и интонации (по образцу);
- краткое (2–3 мин) устное выступление на любую тему (с предварительной подготовкой).

**Чтение** – способность понимать и извлекать информацию из текста.

*Усвоению подлежат:*

- определение основного содержания текста по знакомым опорным словам, интернациональной лексике, географическим названиям и т.п.;
- определение принадлежности слова к той или иной части речи по порядку слов в предложении и морфологии;
- распознавание значения слов по контексту;
- выделение главной и второстепенной информации;
- составление плана прочитанного текста;
- формулирование вопросов к тексту;
- ответы на вопросы по тексту;
- краткий/подробный пересказ/комментирование прочитанного текста.

### **Письмо**

*Усвоению подлежат:*

- умение письменно сформулировать вопросы;

- умение написать сообщение по пройденной тематике с использованием ключевых слов и выражений.

Работа по совершенствованию навыков устной речи ведется в тесном единстве с овладением определенным фонетическим, лексическим и грамматическим материалом. Широко используются аудио и видеоматериалы.

При изучении практической грамматики особое внимание уделяется закономерностям функционирования грамматических форм в устной речи. Программа предполагает углубление и систематизацию знаний о синтаксическом членении предложения, неличных формах глагола, усеченных грамматических конструкциях, эмфатических и инверсионных структурах, модальных глаголах, сослагательном наклонении, согласовании времен. Изучаемый грамматический материал должен быть базой для устной речевой деятельности.

На зачетах и экзамене оценивается уровень овладения учащимися основными видами речевой деятельности (восприятием на слух, говорением, чтением, письмом).

Самостоятельную работу необходимо начинать с изучения и анализа языковых явлений, рассмотренных в теоретической части занятия. Кроме того, предполагается проработка материала практических занятий и систематическая работа по переводу профессионально-ориентированной литературы, анализ и последующее обсуждение лексико-грамматических трудностей на практических занятиях и консультациях с преподавателем.

Работа с литературой является важнейшим элементом в получении знаний по дисциплине. Прежде всего, необходимо воспользоваться списком рекомендуемой по данной дисциплине литературой. Дополнительные сведения по изучаемым темам можно найти в периодической печати и Интернете.

Предусмотрено проведение аудиторных занятий (в виде практических занятий) в сочетании с внеаудиторной работой.

## ЛЕКСИКО-ГРАММАТИЧЕСКИЕ ТЕСТЫ ДЛЯ РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ

Каждый вариант теста содержит 25 заданий. В каждом из заданий необходимо выбрать единственно правильный ответ. За каждое правильно выполненное задание ставится 2 балла, максимально возможное количество баллов при правильном выполнении – 50. На выполнение теста отводится 90 минут. Во время выполнения теста обучающимся разрешается пользоваться англо-русским словарем.

### I семестр

**1. Из нескольких вариантов выберите единственно правильный.**

**1. I stayed at ... .**

a. my sister's house

b. the house of my sister

**2. What's ... ?**

a. this village's name

b. the name of this village

**3. I think you behaved very ... .**

a. selfish

b. selfishly

**4. There was a ..... change in the weather.**

a. sudden

b. suddenly

**5. Everybody at the carnival was dressed ... .**

a. colourful

b. colourfully

**6. California has a .... climate than New York.**

a. healthy

b. more healthy

c. healthier

d. healthiest

**7. Summer is the ... season of the year.**

a. dry

b. drier

c. more dry

d. driest

**8. That's not my umbrella. ... is black.**

a. my

b. mine

**9. I'm not angry with you. I'm angry with .... .**

a. yourself

b. myself

**10. We went to the supermarket but we didn't buy ... milk.**

- a. some                      b. no                              c. any                              d. every
- 11. Does ... want a game of tennis?**  
a. some                      b. any                              c. somebody                      d. anybody
- 12. I don't know .... about economics.**  
a. some                      b. any                              c. something                      d. anything
- 13. We .... to the beach now.**  
a. go                              b. goes                              c. is going                      d. are going
- 14. The film .... every night at eight o'clock.**  
a. starts                      b. start                              c. is starting                      d. are starting
- 15. The bus .... at seven in the morning.**  
a. leave                      b. leaves                              c. is leaving                      d. are leaving

**2. Заполните пробелы соответствующим содержанием словом. Текст переведите письменно.**

1. every 2. located 3. study 4. higher 5. preparing 6. member 7. system 8. after 9. provide  
10. independent

The University of Cambridge is an institution of (16) ..... education, the second oldest university in the UK (17) ... the University of Oxford. It is (18)..... in the city of Cambridge. The University is a (19)..... of faculties, departments and (20)..... colleges. The colleges (21)..... their students with lodgings and meals, assign tutors, and offer social, cultural and athletic activities. (22).....student at the University of Cambridge is a (23) ..... of a college. Students (24)..... under supervisors who assist them in (25)..... for university exams.

**Ключ к тесту:**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>
a	b	b	a	b	c	d	b	b	c	d	d	d
<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	
a	b	4	8	2	7	10	9	1	6	3	5	

**II семестр  
Тест № 1**

**1. Из нескольких вариантов выберите единственно правильный.**

- 1. It was 10 o'clock. I ... leave.**  
a. must                      b. had                              c. have to                      d. had to
- 2. You ... to read this book in the original.**  
a. are                              b. must                              c. can                              d. may
- 3. .... I help you to carry these bags?**  
a. can                              b. must                              c. would like                      d. need
- 4. You ... eat more fruit and vegetables if you want to be healthy.**  
a. must                              b. should                              c. can                              d. could
- 5. You ... water the plants. I've already watered them.**  
a. can't                              b. mustn't                              c. didn't have                      d. needn't
- 6. They ... yet.**  
a. didn't arrive              b. won't arrive                      c. haven't arrived              d. don't arrive
- 7. Look! It ... hard now.**  
a. rains                              b. is raining                              c. has rained                      d. will rain
- 8. By the end of this week they ... all the exams.**  
a. will have passed      b. will pass                              c. passed                              d. pass
- 9. I think the autumn ... very rainy last year.**

- a. is                      b. has been                      c. will be                      d. was
- 10. Every Sunday he ... birds in the forest.**  
a. watching                      b. watches                      c. will watch                      d. is watching
- 11. I'm sorry but he is out. He has left ... .**  
a. somewhere                      b. anything                      c. nothing                      d. everybody
- 12. ... is knocking at the door.**  
a. something                      b. somewhere                      c. nothing                      d. somebody
- 13. Have you seen the film ... ?**  
a. already                      b. ago                      c. yet                      d. just
- 14. This money ...enough to buy the book.**  
a. are                      b. is                      c. has                      d. have
- 15. I have lived here ... 1992.**  
a. for                      b. ago                      c. since                      d. before

**2. Заполните пробелы соответствующим содержанием словом. Текст переведите письменно.**

1. people 2. most 3. affects 4. broadcast 5. good 6. since 7. television 8. to avoid 9. world  
10. reflection

The first commercial television (16)..... was made on April 20, 1939 by Radio Corporation of America (17) ..... 1939 it has become one of the (18)..... important facts of modern life. (19) ..... is very much a part of modern (20)..... . Its effects are felt all over the world. Television is a (21)..... of modern world, say some (22)..... . It shows contemporary society. It (23)..... customs and culture, others say. (24) ..... or bad, television is difficult (25)..... . It is here to stay!

**Ключ к тесту:**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>
d	a	a	b	d	c	b	a	d	b	a	d	c
<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	
b	c	4	6	2	7	9	10	1	3	5	8	

### Тест № 2

**1. Из нескольких вариантов выберите единственно правильный.**

- 1. If I had gone to the party, I ... the Smiths.**  
a. would meet    b. will meet    c. meet    d. would have met
- 2. How would you feel if you ... your car?**  
a. crash    b. will crash    c. had crashed    d. crashed
- 3. If you hadn't overslept, you ... late for work.**  
a. won't be    b. wouldn't be    c. wouldn't have been    d. weren't
- 4. If you ... fish, they will die.**  
a. won't feed    b. don't feed    c. isn't feed    d. didn't feed
- 5. Would you e-mail me if you ... to live in a different country?**  
a. would go    b. went    c. go    d. had gone
- 6. If she presses that button on the keyboard, she ... the information.**  
a. will lose    b. would lose    c. lose    d. loses
- 7. Who ... by?**  
a. television was invented    b. invented television    c. was television invented    d. did invent television
- 8. The fire ... by the electric fault.**

- a. caused b. was causing c. could have caused d. could have been caused
- 9. Don't worry! All your expenses ... .**  
 a. will pay b. will be paid c. had been paid d. are paying
- 10. The rest-homes ... in beautiful places.**  
 a. situated b. are situated c. are situating d. situating
- 11. A film about London ... in the next room.**  
 a. is shown b. being shown c. is being shown d. had been shown
- 12. The new pair of jeans ... a bit tight on me.**  
 a. are b. is c. am d. was
- 13. He wears glasses, ... he?**  
 a. doesn't b. didn't c. isn't d. don't
- 14. George knows ... about economics.**  
 a. many b. a few c. much d. few
- 15. He hopes to find a job ... .**  
 a. easy b. easiest c. the easiest d. easily

**2. Заполните пробелы соответствующим содержанием словом. Текст переведите письменно.**

1. limited 2. providing 3. wealth 4. division 5. competition 6. patents 7. be defined 8. resources  
 9. productivity 10. inventions

Adam Smith's most important contribution was the notion that (16)..... and individual self-interest would somehow act as an "invisible hand" to guide (17)..... to their most productive uses. He suggested that the role of government should be (18) ..... to enforcing contracts, granting (19)..... and copyrights to encourage (20)..... and new ideas, and (21)..... public works, such as roads and bridges. Smith also put forth the new idea that the "wealth of nations" should (22)..... as the sum of the goods produced by labor, not the personal financial (23)..... of those who owned them. Competition in markets, along with the (24)..... of labour and the invisible hand, would lead to increased (25)..... and output.

**Ключ к тесту:**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>
d	d	c	b	b	a	c	d	b	b	c	b	a
<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	
c	d	5	8	1	6	10	2	7	3	4	9	

### III семестр ВАРИАНТ № 1

**I. Прочитайте и устно переведите текст.**

#### Market Structure and Competition

You can think of market structure as a kind of scale. At one end of the scale is perfect competition and at the other end is pure monopoly. In a market with perfect competition, there are many companies supplying the same good or service, but none of them are able to control the price. This sounds fine, but in reality it is very difficult for such a market structure to exist. What's needed?

First of all, there must be many small companies competing. Each company has its own small share of the market. If one company has a much larger share than any other, it can affect price, and perfect competition will no longer exist.

Secondly, products or services from different companies must be the same. This doesn't mean that everything in the market has to be identical, but they have to be perfect substitutes. In

other words, one company's product must satisfy the same need as another company's. Imagine a company producing a TV sets that also makes tea. Its product is different from everyone else's. If it chooses to raise the price if TVs, customers may still want to buy them because of this difference.

Thirdly, customers and companies must have perfect and complete information. This means that they know everything about the products and prices on the market and this information is correct.

## II. Закончите предложения в соответствии с содержанием прочитанного текста.

2. Market structure is similar to ....
  - a) a balance.
  - b) a compass.
  - c) a company.
3. In a market with perfect competition, companies ...
  - a) can control the price.
  - b) must control the price.
  - c) can't control the price.
4. The company's ability to influence price depends on...
  - a) its market share.
  - b) its size.
  - c) its goods and services.

## III. Соедините части предложений в соответствии с содержанием текста и занесите свои варианты ответов в таблицу.

4. At one end of the scale is perfect competition ...	a.its own small share of the market.	_____
5. If one company has a much larger share ...	b.the same need as another company's.	_____
6. One company's product must satisfy ...	c.perfect and complete information.	_____
7. Customers and companies must have ...	d.it can affect price.	_____
8. Each company has ...	e. and at the other end is pure monopoly.	_____

## IV. Прочитайте предложения и определите, являются ли они истинными (T) или ложными (F).

9. Market structure can be represented by some sort of a balance.\_\_\_\_\_
10. In a market with perfect competition, there are few companies supplying the same good or service.\_\_\_\_\_
11. If one company has a much larger share than any other, it can't affect price.\_\_\_\_\_
12. Goods and services from different companies have to be perfect substitutes.\_\_\_\_\_
13. Perfect and complete information reflects the idea that this information is correct.\_\_\_\_\_

## V. Выберите правильную видовременную форму глагола в страдательном залоге и переведите предложения на русский язык.

14. The new hotel ... next year.
  - a) was opened;
  - b) opened;
  - c) will be opened.
15. Service ... in the bill.

- a) are included;
  - b) is included;
  - c) is including.
16. The date of the meeting ... .
- a) has been changed;
  - b) are changed;
  - c) changed.
17. I ... of stealing the money.
- a) was accused;
  - b) is accused;
  - c) has been accused.
18. A new ring-road round the city ....
- a) will build;
  - b) is being built;
  - c) are building.

**VI. Выберите правильную форму глагола в зависимости от типаусловного предложения и переведите предложения на русский язык.**

19. If I was offered the job, I think I ... it.
- a) will take;
  - b) would take;
  - c) take.
20. Many people would be out of work if that factory .....down.
- a) closed;
  - b) will close;
  - c) would close.
21. If he had seen you, he ..... hello.
- a) would say;
  - b) would have said;
  - c) will say.
22. If Tom .... rich, he would buy a new car.
- a) is;
  - b) will be;
  - c) were.
23. I would have sent you a post-card while I was on holiday if I ... your address.
- a) had known;
  - b) knew;
  - c) will know.

**VII. Заполните пропуски соответствующими неличными формами глагола в нужной форме и переведите предложения на русский язык.**

24. Could you please stop ....so much noise?
- a) to make;
  - b) make;
  - c) making.
25. As it was late, we decided ... a taxi home.
- a) to take;
  - b) take;
  - c) taking.
26. After ..... Ann I went out.
- a) to phone;
  - b) phone;
  - c) phoning.
27. I'd love .... for a walk.

- a) to go;
- b) go;
- c) going.

28. He found the history lesson extremely ....

- a) to bore;
- b) boring;
- c) bored.

### **VIII. Письменно переведите текст.**

There are different types of markets. A market can be described as a consumer market or an industrial market. The consumer market consists of consumers who purchase goods and services for personal use. For the most part, consumers are interested in products that will save them money, make their lives easier, improve their appearance, create status in the community, or provide satisfaction. The industrial market includes all businesses that buy products for use in their operations. The goals and objectives of business firms are somewhat different from those in the consumer market. Most relate to improving profits. Companies want to improve productivity, increase sales, decrease expenses, or make their work more efficient. Companies that produce products for sale in the consumer market consider the reseller of their products to be part of the industrial market. Therefore, they require two distinct marketing plans to reach each market.

### **ВАРИАНТ № 2**

#### **I. Прочитайте и устно переведите текст.**

#### **Factors of Production**

The factors of production are the starting point for all economies. No economy can exist without them. The most basic of the factors is land. When economists talk about land, however, they don't just mean space to build on or fields to grow crops. Land means everything that nature provides and we can use for production. The land factor includes raw materials like coal, metals, oil and timber. It also includes things like water, fish and salt. So, although it seems illogical, land also means the sea!

The second factor is labour. Raw materials will just stay in the ground unless people dig them out and do something with them. Similarly, factory machines will sit doing nothing without people to operate them. Labour can mean the physical effort such as lifting, digging, building. This is called manual work. Labour also includes mental work like thinking, writing, communicating and designing. Industries that need many workers working long hours are called labour intensive industries. However, the quality of labour is as important as the quantity. An educated, skilled and fit workforce is more productive than an uneducated, unskilled and unhealthy one. This characteristic of the labour factor is called human capital. Some countries have large labour forces, but are poor in human capital because the economy lacks education and health care.

#### **II. Закончите предложения в соответствии с содержанием прочитанного текста.**

1. For economists, everything that nature provides and can be used for production is called....
  - a) the labour factor.
  - b) the land factor.
  - c) the capital factor.
2. Any physical effort is...
  - a) creative work.
  - b) mental work.
  - c) manual work.
3. Human capital describes ...
  - a) the quantity of labour.



- b) the quality of labour.
- c) the intensity of labour.

**III. Соедините части предложений в соответствии с содержанием текста и занесите свои варианты ответов в таблицу.**

4. The land factor includes ...	a. are called labour intensive industries.	_____
5. Factory machines will sit doing nothing...	b. more productive than an uneducated, unskilled and unhealthy one.	_____
6. Industries that need many workers working long hours...	c. raw materials like coal, metals, oil and timber.	_____
7. An educated, skilled and fit workforce is...	d. but are poor in human capital.	_____
8. Some countries have large labour forces...	e. without people to operate them.	_____

**IV. Прочитайте предложения и определите, являются ли они истинными (T) или ложными (F).**

- 9. No economy can exist without factors of production. \_\_\_\_\_
- 10. For economists, land means space to build on or fields to grow crops. \_\_\_\_\_
- 11. The land factor doesn't include water. \_\_\_\_\_
- 12. The quality of labour is as important as the quantity. \_\_\_\_\_
- 13. The lack of education and health care characterizes human capital. \_\_\_\_\_

**V. Выберите правильную видовременную форму глагола в страдательном залоге и переведите предложения на русский язык.**

- 14. My car ... yesterday.
  - a) was stolen;
  - b) stolen;
  - c) will be stolen.
- 15. The professor ... at the airport tomorrow.
  - a) met;
  - b) is met;
  - c) will be met.
- 16. A new stadium ... in this district now.
  - a) has been built;
  - b) is built;
  - c) is being built.
- 17. The letter .... into Spanish yet.
  - a) haven't been translated;
  - b) hasn't been translated;
  - c) didn't translate.
- 18. Elephants ... for ivory.
  - a) will kill;
  - b) is being killed;
  - c) are killed.

**VI. Выберите правильную форму глагола в зависимости от типа условного предложения и переведите предложения на русский язык.**

19. If he leaves early, he .... on time for the meeting.  
a) will be;  
b) would be;  
c) is.
20. If I ... the car, it wouldn't have been stolen.  
a) locked;  
b) had locked;  
c) would lock.
21. We'll go to the beach tomorrow unless it ... .  
a) rain;  
b) rains;  
c) will rain.
22. He would go by plane if it ... cheaper.  
a) is;  
b) will be;  
c) were.
23. If you had taken my advice, you .... into such trouble.  
a) hadn't got;  
b) wouldn't have got;  
c) will get.

**VII. Заполните пропуски соответствующими неличными формами глагола в нужной форме и переведите предложения на русский язык.**

24. You can't go in without ... a ticket!  
a) to buy;  
b) buy;  
c) buying.
25. They want .... a house in the country.  
a) to rent;  
b) rent;  
c) renting.
26. He wasted his time ... computer games.  
a) to play;  
b) play;  
c) playing.
27. Everybody looked at the ... girl.  
a) to dance;  
b) dance;  
c) dancing.
28. She is too old... .  
a) to skate;  
b) skate;  
c) skating.

**VIII. Письменно переведите текст.**

The World Trade Organization (WTO) is a coalition of nations that makes rules governing international trade. The WTO was formed in 1995 as the successor to the General Agreement on Tariffs and Trade (GATT). GATT was an international trade agreement designed to open markets and promote global free trade. It reduced tariffs and created a common set of trading rules. GATT had no enforcement power, so it created the WTO to police the agreement and resolve disputes among nations. For example, in 2004, the WTO ruled in favor of Brazil, which had alleged that U.S. cotton subsidies violated international trade rules and hurt Brazilian farmers by depressing global prices. The WTO also manages world trade by studying important trade issues and

evaluating the health of the world economy. It deals with activities that GATT was unable to address, including intellectual property rights, investment, and services.

### Критерии оценки

Оценка	Критерии
<p><b>отлично</b> (50-47 баллов)</p>	<p>работа высокого качества, уровень выполнения отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.</p>
<p><b>хорошо</b> (46-40 баллов)</p>	<p>уровень выполнения работы отвечает всем основным требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.</p>
<p><b>удовлетворительно</b> (39-25 баллов)</p>	<p>уровень выполнения работы отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>
<p><b>неудовлетворительно</b> (менее 25 баллов)</p>	<p>теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.</p>

## **АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины**

### **Иностранный язык**

#### **1. Цель и задачи дисциплины**

**Целью изучения дисциплины** является овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной и профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

**Задачей изучения дисциплины** является формирование у обучающихся иноязычной компетенции как основы межкультурного профессионального общения; повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию через всю жизнь; развитие когнитивных и исследовательских умений; развитие информационной культуры.

#### **Структура дисциплины**

2.1 Распределение трудоемкости по отдельным видам учебных занятий, включая самостоятельную работу практические занятия – 102 час., самостоятельная работа – 186 час.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 324 часа, 9 зачетных единиц.

2.2 Основные разделы дисциплины:

- 1 - Иностранный язык для общих и академических целей.
- 2 - Иностранный язык для профессиональных целей.

#### **3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

**4. Вид промежуточной аттестации:** зачет, экзамен.

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе  
на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год*

1. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие дополнения:

\_\_\_\_\_

2. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие изменения:

\_\_\_\_\_

Протокол заседания кафедры иностранных языков № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Колистратова А.В.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО  
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)**

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел	Тема	ФОС
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	1. Иностраннный язык для общих и академических целей.	1.1 Я и моя семья. 1.2 Высшее образование в России. 1.3 Россия. 1.4 Страны изучаемого языка.	Тест Презентация Контрольная работа
		2. Иностраннный язык для профессиональных целей.	2.1. Экономические системы. 2.2. Менеджмент. 2.3.Моя будущая профессия.	Тест Презентация

**2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций**

Показатели	Оценка	Критерии
<p><b>Знать</b> (ОК-4):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлением подготовки бакалавра;</li> <li>– основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении;</li> <li>– способы и приемы работы с аутентичным текстом в разных видах чтения.</li> </ul> <p><b>Уметь</b> (ОК-4):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать с учебной, страноведческой, общенаучной, справочной и оригинальной научной литературой по направлению подготовки на иностранном языке;</li> <li>– строить грамматически верные высказывания на иностранном языке;</li> <li>– пользоваться профессиональной лексикой иностранного языка,</li> </ul>	<b>отлично</b>	<p><b>Знает:</b> значения лексических единиц в объеме, существенно превышающем установленный лексический минимум; демонстрирует глубокие знания грамматических явлений и структур речевого этикета, характерных для устного и письменного общения, а также способы и приемы работы с аутентичными текстами.</p> <p><b>Умеет:</b> уверенно работать с учебной, страноведческой, общенаучной, справочной и оригинальной научной литературой по направлению подготовки на иностранном языке; строить грамматически верные высказывания на иностранном языке с минимальным количеством ошибок; свободно использовать профессиональную лексику иностранного языка.</p> <p><b>Владет:</b> различными видами чтения адаптированной и оригинальной литературы общенаучного характера и по направлению подготовки, культурой общения на иностранном языке, навыками грамотного и</p>

<p>включающей экономическую, финансовую терминологию; терминологию научного характера.</p> <p><b>Владеть</b> (ОК-4):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– различными видами чтения адаптированной и оригинальной литературы общенаучного характера и по направлению подготовки (ознакомительное, поисковое, изучающее);</li> <li>– навыками грамотного и эффективного использования источников информации на иностранном языке для реализации профессиональных целей.</li> </ul>		<p>эффективного использования источников информации на иностранном языке.</p>
	<p><b>хорошо</b></p>	<p><b>Знает:</b> значения лексических единиц в объеме, превышающем установленный лексический минимум; демонстрирует общее понимание грамматических явлений и структурах речевого этикета, используемых в устном и письменном общении, а также способов и приемов работы с аутентичными текстами.</p> <p><b>Умеет:</b> уверенно работать с учебной, страноведческой, общенаучной, справочной и оригинальной научной литературой по направлению подготовки на иностранном языке; строить грамматически верные высказывания на иностранном языке с допустимым количеством ошибок; достаточно свободно использовать профессиональную лексику иностранного языка.</p> <p><b>Владеет:</b> различными видами чтения адаптированной и оригинальной литературы общенаучного характера и по направлению подготовки, культурой общения на иностранном языке, навыками грамотного и эффективного использования источников информации на иностранном языке.</p>

	<p><b>удовлетвори- тельно</b></p>	<p><b>Знает:</b> значения лексических единиц в объеме лексического минимума; демонстрирует общее представление о грамматических явлениях и структурах речевого этикета, используемых в устном и письменном общении, а также способов и приемов работы с аутентичными текстами.</p> <p><b>Умеет:</b> достаточно уверенно работать с учебной, страноведческой, общенаучной, справочной и оригинальной научной литературой по направлению подготовки на иностранном языке; строить грамматически верные высказывания на иностранном языке со значительным количеством ошибок; использовать только незначительный объем профессиональной лексики иностранного языка.</p> <p><b>Владеет:</b> низким уровнем чтения только адаптированной литературы общенаучного характера и по направлению подготовки, культурой общения на иностранном языке, навыками грамотного и использования источников информации на иностранном языке.</p>
	<p><b>неудовлетвор ительно</b></p>	<p><b>Знает:</b> значения лексических единиц в объеме, существенно ниже лексического минимума; демонстрирует отсутствие знаний грамматических явлений и структур речевого этикета, используемых в устном и письменном общении, а также способов и приемов работы с аутентичными текстами.</p> <p><b>Умеет:</b> работать с учебной, страноведческой, общенаучной, справочной и оригинальной научной литературой по направлению подготовки на иностранном языке, допуская значительное количество ошибок; строить высказывания на иностранном языке со значительным количеством ошибок; использовать только незначительный объем профессиональной лексики иностранного языка.</p> <p><b>Владеет:</b> низким уровнем чтения только адаптированной литературы общенаучного характера и по направлению подготовки, культурой общения на иностранном языке, навыками грамотного и</p>



## ТЕСТЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

**Тест 1** (I семестр, ПЗ № 1,2)

**Present Simple. Choose the correct variant.**

- A) I not usually have lunch at home.  
B) I usually have not lunch at home.  
C) I doesn't usually have lunch at home.  
D) I usually have lunch at home.
- A) My friend don't goes to the cinema a lot.  
B) My friend not goes to the cinema a lot.  
C) My friend goes to the cinema a lot.  
D) My friend doesn't goes to the cinema a lot.
- A) Do his father drive a car very fast?  
B) Is his father drive a car very fast?  
C) Does his father drives a car very fast?  
D) Does his father drive a car very fast?
- A) Do the shops close at 8 o'clock in the evening?  
B) Does the shops close at 8 o'clock in the evening?  
C) Do the shops closes at 8 o'clock in the evening?  
D) Are the shops close at 8 o'clock in the evening?
- A) You often play basketball?  
B) Do you often play basketball?  
C) Is you often play basketball?  
D) Are you often play basketball?
- A) How you often play basketball?  
B) How do you often play basketball?  
C) How often do you play basketball?  
D) How often you play basketball?
- A) She come home early.  
B) She not comes home early.  
C) She don't come home early.  
D) She doesn't come home early.
- A) Why doesn't you come to the youth club?  
B) Why you not come to the youth club?  
C) Why not you come to the youth club?  
D) Why don't you come to the youth club?
- A) My brother never waits for us.  
B) My brother doesn't never wait for us.  
C) My brother don't ever wait for us.  
D) My brother does never wait for us.

10. A) We always go abroad for our holidays.  
 B) Always we go abroad for our holidays.  
 C) We go always abroad for our holidays.  
 D) We go abroad always for our holidays.
11. A) Does Sandra always get up early in the morning?  
 B) Does Sandra get up early always in the morning?  
 C) Does Sandra get up always in the morning early?  
 D) Does Sandra get up always early in the morning?
12. A) When next year do you start at the university?  
 B) When at the university do you start next year?  
 C) When do start you at the university next year?  
 D) When do you start at the university next year?
13. A) We enjoy the theatre, but we don't go very often there.D  
 B) We enjoy the theatre, but we don't very often go there.  
 C) We enjoy the theatre, but very often we don't go there.  
 D) We enjoy the theatre, but we don't go there very often.
14. A) How much does cost it for the return ticket?  
 B) How much for the return ticket does it cost?  
 C) How much does it cost for the return ticket?  
 D) How does much it cost for the return ticket?
15. A) They don't often phone my mother in London.  
 B) They often don't phone my mother in London.  
 C) They don't phone my mother in London often.  
 D) They don't phone my mother often in London.

**Ключ:**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>
D	C	D	A	B	C	D	D	A	A	A	D	D	C	A

**Тест 2 (I семестр, ПЗ № 3,4)**

**Questions. Choose the correct variant of the question.**

Bill was at home last night. He cleaned his clothes. First, he put them in the washer. Next, he added soap. Later, he placed the clothes in the dryer. Then he folded them. Bill was very proud he did it himself.

- |  |  |
|--|--|
| 1. A) Did Bill at home last night?<br>B) Did Bill was at home last night?<br>C) Did Bill be at home last night?<br>D) Was Bill at home last night? | 7. A) Where he put them?<br>B) Where was he put them?<br>C) Where he was put them?<br>D) Where did he put them?  |
| 2. A) Who did be at home last night?<br>B) Who was at home last night?<br>C) Who did at home last night?<br>D) Who did was at home last night?     | 8. A) Why he placed them in the dryer?<br>B) Why did he place them in the dryer?<br>C) Why was he placed them in the dryer?<br>D) Why did he placed them in the dryer? |
| 3. A) When did Bill at home?<br>B) When did Bill was at home?<br>C) When was Bill at home?   | 9. A) Was he folded them after that?<br>B) Did he folded them after that?<br>C) Did he fold them after that?   |

D) When did Bill be at home?

D) Was he fold them after that?

- 4. A) Who cleaned clothes last night?
- B) Who did cleaned clothes last night?
- C) Who was cleaned clothes last night?
- D) Who did clean clothes last night?

- 10. A) Was Bill proud?
- B) Did Bill was proud?
- C) Was Bill did proud?
- D) Did Bill proud?

- 5. A) When Bill cleaned his clothes?
- B) When did Bill cleaned his clothes?
- C) When was Bill cleaned his clothes?
- D) When did Bill clean his clothes?

- 11. A) Why he was proud?
- B) Why did he proud?
- C) Why was he proud?
- D) Why he proud?

- 6. A) What he did first?
- B) What was he do first?
- C) What was he did first?
- D) What did he do first?

**Ключ:**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
D	B	C	A	D	D	D	B	C	A	C

**Тест 3** (I семестр, ПЗ № 5,6)

**Used to / be (get) used to. Choose the correct sentence.**

- 1. A) My grandma often used to sitting outside the door of his house.  
B) My grandma often used to sit outside the door of his house.
- 2. A) Did you use to playing football at school?  
B) Did you use to play football at school?
- 3. A) I'm sure you'll get used to living in the country. It's so nice here.  
B) I'm sure you'll get used to live in the country. It's so nice here.
- 4. A) I didn't use to liking reading reference books, but now I'm getting interested in it.  
B) I didn't use to like reading reference books, but now I'm getting interested in it.
- 5. A) He always used to teasing his sister.  
B) He always used to tease his sister.
- 6. A) We aren't use to cold weather.  
B) We aren't used to cold weather.
- 7. A) I've watched TV every night recently. I never used to doing it before.  
B) I've watched TV every night recently. I never used to do it before.
- 8. A) They aren't used to hard working.  
B) They aren't used to hard work.
- 9. A) It's difficult to understand Scottish people if you're not use to their accent.  
B) It's difficult to understand Scottish people if you're not used to their accent.
- 10. A) I'm not used to playing tennis so long.  
B) I'm not used to play tennis so long.

11. A) People used to thinking that the earth was flat.  
B) People used to think that the earth was flat.
12. A) As far as I know, you used to smoking a pipe, aren't you?  
B) As far as I know, you used to smoke a pipe, didn't you?
13. A) When I was younger I was used to swimming long distances, but now I'm out of practice.  
B) When I was younger I was used to swim long distances, but now I'm out of practice.
14. A) There used to being a castle before the Romans came.  
B) There used to be a castle before the Romans came.
15. A) David can't get used to studying regularly.  
B) David can't get used to study regularly.

**Ключ:**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
B	B	A	B	B	B	B	B	B	A	B	B	A	B	A

**Тест 4** (II семестр, ПЗ № 7,8)

**Geographical and other proper names. Supply the articles if they are necessary.**

A) the B) –

- |                              |                          |
|------------------------------|--------------------------|
| 1. .... Andes                | 2. .... Arctic Ocean     |
| 3. .... Baikal               | 4. .... Caucasus         |
| 5. .... Crimea               | 6. .... Everest          |
| 7. ....Hague                 | 8. .... Hudson Bay       |
| 9. .... Lenin Peak           | 10. .... Netherlands     |
| 11. .... Panama Canal        | 12. .... Sahara          |
| 13. .... Antarctic Continent | 14. .... Asia            |
| 15. .... Belgium             | 16. ....Central America  |
| 17. .... Dublin              | 18. .... Gibraltar       |
| 19. ....Havana               | 20. .... Kalahari Desert |
| 21. .... Maldives            | 22. .... North Pole      |
| 23. .... Persian Gulf        | 24. .... Sakhalin        |

**Ключ:**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	A	-	A	A	-	A	A	-	A	A	A
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
-	-	-	-	-	A	-	A	A	A	A	-

**Тест 5** (II семестр, ПЗ № 9,10)

**Active or Passive. Choose the correct form of each verb.**

**What Is Wonderful About the Brain?**

Inside your head is a remarkable organ, the brain. You use it to understand and remember things that 1. **(to happen)** around you. The brain is soft and spongy. It 2. **(to make up)** of billions of tiny parts called cells. Three coats or membranes 3. **(to cover)** the brain.

The brain sometimes 4. **(to call)** the busiest communication centre in the world. The brain 5. **(to control)** your body functions and keeps all parts of your body working together. Thousands of messages from all parts of the body 6. **(to send)** to and from the brain. Messages 7. **(to carry)** to the brain by sensory nerves. Special places, or centres, on the brain receive sensory messages from all

parts of the body. When messages 8. **(to receive)** by centres, the brain 9. **(to interpret)** them. All day long your muscles and your brain 10. **(to work)**. By the end of the day they 11. **(to be tired)**. Then your brain and your muscles 12. **(to start)** to relax before long, you go to sleep. As you sleep, the big muscles in your body relax.

1. A) are happened B) are happening C) happens
2. A) is made up B) makes up C) made up
3. A) is covered B) covered C) cover
4. A) is called B) has called C) calls
5. A) is controlled B) controlled C) controls
6. A) send B) are being sent C) has sent
7. A) are carried B) was carried C) carried
8. A) are received B) will be received C) will receive
9. A) is interpreted B) interpreted C) interprets
10. A) are worked B) is worked C) are working
11. A) have be tired B) are tired C) are being tired
12. A) are started B) started C) start

**Ключ:**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
B	A	C	A	C	B	A	A	C	C	B	C

**Тест 6** (II семестр, ПЗ № 11-12)

**Right / wrong - Passive Voice. Find the mistake and correct it.**

A) right      B) wrong

1. By four o'clock Nick was tired of fishing.
2. These bushes have grown so high that they block the window.
3. Since all our matches had soaked when the boat turned over, we could not make a fire.
4. Joan's face was covered with scratches and his clothes was torn and dirty.
5. The plane wasn't delayed in Colorado.
6. The letter has to sign the chief of police.
7. Peaches can be bought here for 10 p each.
8. Jim laughed as he fell into the water.
9. The meeting was to be continued after lunch.
10. He was such a good runner that he could be caught.
11. It was obvious that the order couldn't be controlled by authorities.
12. The passes through the mountains were often block with snow during the winter.
13. These lilac bushes should being trimmed.
14. It was impossible to tell what was in the can, for the label has been torn off.
15. A calendar tells you how each month will divide into weeks.

**Ключ:**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>
A	A	A	A	A	B	A	A	A	B	A	B	B	B	B

**Тест 7** (III семестр, ПЗ № 12,13)

**Выберите из каждой группы предложений то, в котором сказуемое выражено глаголом в страдательном залоге (Passive Voice).**

**Вариант 1**

1. 1. They have been working out the program for two months.
2. The program worked out by you is too difficult for students.
3. The program was worked out by a well-known scientist.

- 2.** 1. The contract had been signed by 6 o'clock yesterday.  
2. We are to sign the contract as soon as possible.  
3. The parties haven't signed the contract yet.
  
- 3.** 1. His job is to hold exhibitions and fairs.  
2. An international exhibition will be held in our city.  
3. The exhibition held last month attracted a lot of visitors.
  
- 4.** 1. I'm afraid, credit cards are not accepted there.  
2. If your card is still valid, they are sure to accept it.  
3. If they don't accept credit cards, you'll have to pay in cash.
  
- 5.** 1. The interview with my favorite film star was to begin at 6 p.m.  
2. She is a journalist and her job is to interview people.  
3. My favorite film star is being interviewed at the moment.
  
- 6.** 1. He has been doing the translation for two hours.  
2. The translation has been done very carefully.  
3. It was necessary to do the translation immediately.
  
- 7.** 1. I am going to inform them of my arrival well in advance.  
2. The other day I was informed of their arrival.  
3. They should have informed you of their arrival.
  
- 8.** 1. He is making photocopies in the library.  
2. He was to make the photocopies.  
3. The photocopies have just been made.
  
- 9.** 1. They have been exporting their goods since 2003.  
2. Their equipment will be exported to Eastern countries.  
3. The equipment being exported is up to the world's standards.
  
- 10.** 1. The goods offered to them were of high quality.  
2. They were offered the goods at a low price.  
3. As soon as we made an offer they accepted it.
  
- 11.** 1. We have been listening to the report for half an hour.  
2. It is necessary for you to listen to him very attentively.  
3. I am sure he will be listened to with great interest.
  
- 12.** 1. It didn't take me long to pack my things.  
2. He asked if my luggage had already been packed.  
3. I have just finished packing my luggage.
  
- 13.** 1. They have been looking for the missing file for two hours.  
2. Start looking for the missing file right now!  
3. I hope the missing file will be found.
  
- 14.** 1. Recently a new generation of TV sets has been launched in Japan.  
2. New TV sets to be launched next year are reliable but very expensive.  
3. Japanese scientists are going to launch a new generation of TV sets.
  
- 15.** 1. She was fined for exceeding speed limit yesterday.  
2. The fine to be paid was enormous.

3. It didn't take her long to pay the fine.

**Ключ:**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1	2	1	3	2	2	3	2	2	3	2	3	1	1

**Вариант 2**

1. 1. The problem raised during the meeting is worth solving.

2. The problem is being solved at the moment.

3. You never let him solve any problems.

2. 1. I wish my boss would increase my salary.

2. My salary has been increased by twenty per cent.

3. I was going to increase his salary but changed my mind.

3. 1. You should have watched that news program.

2. TV news programs are watched by millions of people every day.

3. The news program I watched yesterday was very interesting.

4. 1. The dishwasher being fixed costs a lot.

2. The plumber was fixing the dishwasher when the light went out.

3. My dishwasher was being fixed, so I couldn't leave the house.

5. 1. We have just seen him arrive.

2. Are you seeing him tomorrow?

3. He hasn't been seen for a week already.

6. 1. The work will have been completed by the end of the month.

2. You are to complete the work as soon as possible.

3. He must have completed the work.

7. 1. The chapter to be translated is very difficult.

2. The chapter was being translated the whole day yesterday.

3. I have been translating the chapter for two hours.

8. 1. We are ready to invest some money in your business.

2. His money was invested in that project.

3. The money invested by you helped to increase output.

9. 1. Some new magazines have just been brought.

2. He is reading the magazine brought by you.

3. He has just brought the magazine I need.

10. 1. They are going to take their exams in July.

2. The last student is being examined now.

3. The student being examined now is a friend of mine.

11. 1. In his report he referred to an article published in 2003.

2. The article you are going to refer to in your report made a great impression on me.

3. This article is often referred to.

12. 1. We are going to hold the meeting in the local club.

2. You are to hold the meeting not later than May.

3. The meeting will be held in the local club.

13. 1. They have been repairing the house for 6 months.

2. Our house is being repaired now.
3. The house needs repairing.

- 14.**
1. You should have mentioned this fact.
  2. This fact wasn't mentioned in his last speech.
  3. I think, it is vitally important to mention this fact.

- 15.**
1. He is to meet me at the airport.
  2. The delegation has been met by our representative.
  3. We have met this week.

**Ключ:**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2	2	2	3	3	1	2	2	1	2	3	3	2	2	

**Тест 8 (III семестр, ПЗ № 14,15)**

**Выберите русское предложение, наиболее точно соответствующее по смыслу английскому предложению.**

**Вариант 1**

**1. We expected her to reserve accommodation for us.**

1. Мы полагали, что она заказала нам номер в гостинице.
2. Мы ждали ее, чтобы заказать номер в гостинице.
3. Мы ожидали, что она закажет нам номер в гостинице.

**2. She was believed to have returned to London.**

1. Она предполагала вернуться в Лондон.
2. Полагали, что она вернулась в Лондон.
3. Полагали, что она вернется в Лондон.

**3. They saw the ship sail away from the shore.**

1. Они видели, что корабль отплыл от берега.
2. Они видели, как корабль отплывает от берега.
3. Они видели отплывающий от берега корабль.

**4. The book seems to be making quite a stir.**

1. По-видимому, книга произведет сенсацию.
2. По-видимому, книга производит сенсацию.
3. По-видимому, книга произвела сенсацию.

**5. We want the letter to be written just now.**

1. Нам нужно это только что написанное письмо.
2. Мы хотим написать письмо прямо сейчас.
3. Мы хотим, чтобы письмо было написано прямо сейчас.

**6. She expected him to be waiting for her at the corner.**

1. Она ждала его на углу.
2. Она предполагала, что он ждет ее на углу.
3. Она предполагала подождать его на углу.

**7. He was said not to have taken any decision yet.**

1. Говорили, что он все еще принимает решение.
2. Он сказал, что пока не будет принимать никакого решения.
3. Говорили, что он еще не принял никакого решения.



**8. They would like us to call on them.**

1. Они любят заходить к нам.
2. Они бы хотели, чтобы мы зашли к ним.
3. Им нравится, когда мы к ним заходим.

**9. He seemed to expect his orders to be obeyed.**

1. Казалось, он ожидал, что его распоряжения будут выполнены.
2. Ему казалось, что его распоряжения выполнены.
3. Кажется, он ждет распоряжений, чтобы выполнить их.

**10. The subject is not likely to be raised during the talks.**

1. Маловероятно, что этот вопрос будет поднят на переговорах.
2. Не хотелось бы поднимать этот вопрос на переговорах.
3. Вряд ли этот вопрос был поднят на переговорах.

**11. We expected him to report on the findings.**

1. Мы ждали его, чтобы представить отчет о полученных данных.
2. Мы полагали, что ему представят отчет о полученных данных.
3. Мы ожидали, что он представит отчет о полученных данных.

**12. He seemed to have guessed the riddle.**

1. Казалось, он отгадал загадку.
2. Казалось, он отгадает загадку.
3. Ему показалось, что он отгадал загадку.

**13. They are sure to agree to take part in this work.**

1. Они уверены, что им надо принять участие в этой работе.
2. Они непременно согласятся принять участие в этой работе.
3. Вероятно, они согласились принять участие в этой работе.

**14. The proposal is reported to have been approved by the committee.**

1. Сообщили о том, что предложение должно быть принято комитетом.
2. Сообщают, что предложение будет принято комитетом.
3. Сообщают, что предложение было принято комитетом.

**15. I want my sister to do the shopping.**

1. Мы с сестрой ходили за покупками.
2. Я хочу, чтобы сестра сделала покупки.
3. Я хочу сделать покупки для моей сестры.

**Вариант 2**

**1. They seem to be winning the match.**

1. Кажется, они выигрывают матч.
2. Им кажется, что они выигрывают матч.
3. Кажется, они выиграли матч.

**2. We believe him to do this work best of all.**

1. Мы ему доверяем, он выполнит эту работу лучше всех.
2. Мы полагаем, что он выполнил эту работу лучше всех.
3. Мы полагаем, что он выполнит эту работу лучше всех.

**3. He was thought to have been staying with his friends.**

1. Предполагалось, что он гостит у своих друзей.
2. Он думал погостить у своих друзей.
3. Предполагалось, что он остановится у своих друзей.

**4. I'd like you to be offered a well-paid job.**

1. Я бы хотел предложить тебе хорошо оплачиваемую работу.
2. Я бы хотел, чтобы тебе предложили хорошо оплачиваемую работу.
3. Мне нравится, что ты предложил мне хорошо оплачиваемую работу.

**5. His arrival seems to cause his relatives a lot of troubles.**

1. Ему казалось, что его приезд причинит родственникам много хлопот.
2. Кажется, его приезд причинит родственникам много хлопот.
3. Кажется, его приезд причинил родственникам много хлопот.

**6. Nobody noticed her leave the room.**

1. Никто не заметил, как она выходила из комнаты.
2. Она ушла из комнаты незаметно.
3. Никто не заметил, что она вышла из комнаты.

**7. He was said to be traveling in the East.**

1. Говорили, что он путешествует по Востоку.
2. Говорили, что он много путешествовал по Востоку.
3. Он сказал, что отправляется в путешествие по Востоку.

**8. I would like you to let me finish the project myself.**

1. Я бы хотел, чтобы вы завершили этот проект вместо меня.
2. Я бы хотел сам завершить этот проект.
3. Я бы хотел, чтобы вы разрешили мне самому завершить этот проект.

**9. The company is said to be losing a lot of money.**

1. Говорят, компания теряет много денег.
2. Говорят, компания теряет много денег.
3. Компания сообщила, что потеряла много денег.

**10. I expected my friend to meet me at the station.**

1. Я ожидал, что друг встретит меня на вокзале.
2. Как я и ожидал, друг встретил меня на вокзале.
3. Я встретил друга на вокзале.

**11. She proved to be a very experienced accountant.**

1. Она доказала, что является очень опытным бухгалтером.
2. Раньше она была опытным бухгалтером.
3. Оказалось, она очень опытный бухгалтер.

**12. I don't want you to be persuaded to give up the job.**

1. Я не хочу, чтобы ты убеждал меня отказаться от этой работы.
2. Я не хочу убеждать тебя отказаться от этой работы.
3. Я не хочу, чтобы тебя убедили отказаться от этой работы.

**13. She seems to know the subject inside out.**

1. Ей кажется, что она знает этот предмет досконально.
2. Кажется, она знает этот предмет досконально.
3. Кажется, она знала этот предмет досконально.

**14. I'd like you to conclude the contract in the near future.**

1. Мне нравится контракт, надо заключить его в ближайшем будущем.
2. Я бы хотел, чтобы вы заключили контракт в ближайшем будущем.
3. Я бы хотел заключить с вами контракт в ближайшем будущем.

**15. This writer is said to be almost unknown to the general public.**

1. Говорят, этот писатель почти неизвестен широкой публике.
2. Этот писатель говорит, что он почти неизвестен широкой публике.
3. Писателю сказали, что широкая публика его не знает.

**Ключ:**

<b>Задание</b>	<b>Вариант № 1</b>	<b>Вариант № 2</b>
<b>1</b>	3	1
<b>2</b>	2	3
<b>3</b>	1	1
<b>4</b>	2	2
<b>5</b>	3	2
<b>6</b>	2	3
<b>7</b>	3	1
<b>8</b>	2	3
<b>9</b>	1	2
<b>10</b>	1	1
<b>11</b>	3	3
<b>12</b>	1	3
<b>13</b>	2	2
<b>14</b>	3	2
<b>15</b>	2	1

**Тест 9 (III семестр, ПЗ № 16)**

**К подчеркнутой грамматической конструкции подберите соответствующий русский перевод.**

**1. On coming home, I wrote down everything I had seen.**

1. приходить;
2. придя;
3. приходящий;
4. пришел.

**2. Our meeting him there was a pleasant surprise.**

1. встречаясь;
2. встретив;
3. встреча;
4. встречающий.

**3. He didn't feel like discussing anything serious that night.**

1. обсуждающий;
2. обсуждать;
3. обсуждая;
4. обсудив.

**4. We are interested in opening a new market in this region.**

1. открывающийся;
2. открытый;
3. открытие;
4. открывшийся.

**5. I stopped greeting him, because we had quarreled.**

1. чтобы поздороваться;
2. здороваясь;
3. поздоровавшись;
4. здороваться.

**6. I don't like being interfered with.**

1. помешал;
2. мешая;
3. мешать;
4. мне мешают.

**7. Instead of phoning his friend, he went to see him.**

1. звонящий;
2. позвонить;
3. позвонив;
4. позвонил.

**8. He is looking forward to starting work.**

1. начинающий;
2. начиная;
3. начало;
4. пора начинать.

**9. Swimming is preferable to playing tennis.**

1. плавающий;
2. плавание;
3. плавая;
4. поплавав.

**10. She praised herself for having come.**

1. необходимо прийти;
2. пришла;
3. придет;
4. приходя.

**11. He felt irritation at being disturbed.**

1. обеспокоенный;
2. его побеспокоили;
3. беспокоясь;
4. он побеспокоил.

**12. I regret not having taken your advice.**

1. не воспользуюсь;
2. не воспользовавшись;
3. чтобы воспользоваться;
4. не воспользовался.

**13. You begin learning a language by listening to the new sounds.**

1. слушая;
2. послушав;
3. слушающий;
4. чтобы слушать.

**14. He couldn't face being talked about.**

1. говорить;
2. поговорил;
3. о нем говорили;
4. разговаривая.

**15. I am sure of having read this magazine.**

1. читал;
2. прочитаю;
3. мне читали;
4. надо прочитать.

**Ключ:**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>
2	3	2	3	4	4	2	3	2	2	2	4	1	3	1

Тест 10 (III семестр, ПЗ № 17)

К подчеркнутой грамматической конструкции подберите соответствующий русский перевод.

**1. Show me the list of experts working out this program.**

1. разработали;
2. разработав;
3. разрабатывающих;
4. разрабатывая.

**2. Having spent all her money she couldn't afford to take a taxi.**

1. тратя;
2. тратить;
3. потраченные;
4. потратив.

**3. The e-mail sent on Monday didn't reach them.**

1. посланная;
2. отослали;
3. которую надо отослать;
4. отослав.

**4. He was having fun playing a computer game.**

1. играющий;
2. игра;
3. играя;
4. поиграв.

**5. Reading a book I got involved and forgot about my problems.**

1. чтобы прочитать;
2. прочитав;
3. читая;
4. чтение.

**6. The goods being advertised are not of high quality.**

1. рекламируя;
2. рекламировать;
3. рекламируемые;
4. которые необходимо рекламировать.

**7. We sent the catalogues to the address indicated.**

1. указав;
2. указанный;
3. который надо указать;
4. указал.

**8. Having collected the information required, we sent them a fax.**

1. собрав;
2. собирая;
3. собранная;
4. необходимо собрать.

**9. Looking through the magazine, I found several interesting articles.**

1. чтобы посмотреть;
2. просматривающий;
3. просмотреть;
4. просматривая.

**10. Being late for the talks, they left before the party was over.**

1. опоздавшие;
2. опоздание;
3. опаздывая;
4. опоздать.

**11. I've spent all my money buying presents.**

1. покупающий;
2. покупая;
3. купить;
4. купивший.

**12. Having concluded the contract the representative of the firm left Moscow.**

1. заключив;
2. заключа;
3. чтобы заключить;
4. заключенный.

**13. The letter being typed by the secretary must be sent off as soon as it is ready.**

1. напечатанное;
2. которое печатается;
3. напечатав;
4. печатающий.

**14. He was looking through the mail received the day before.**

1. получил;
2. получив;
3. полученная;
4. которую надо получить.

**15. The man playing tennis over there is a first-class athlete.**

1. играя;
2. играть;
3. играющий;
4. игра.

**Ключ:**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>
3	4	1	3	3	3	2	1	4	3	2	1	2	3	3

## ЗАДАНИЯ НА УСТАНОВЛЕНИЕ ОШИБОК

### TEST 1

**Найдите ошибку в предложениях. Каждое предложение содержит только ОДНУ ошибку.**

1. He thinks she is beautiful, but I don't agree with her.
2. I advise you check all your exam answers before you hand your paper in.
3. I'd like knowing where you are.
4. The light didn't work because anyone had taken the bulb.
5. The tourist have asked a passer-by how far the post office was.
6. A small boy often stands outside the bicycle shop and gaze at the wonderful machines in the window.
7. Are you always go to bed without getting undressed?
8. Think how wonderful that will being when you have tamed me!
9. What will you be doing this time last year?
10. He said them that he was going to give up smoking.
11. Ice-cream was known five hundred years ago.
12. Men have no most time to understand anything.
13. The Little Prince lived along on a tiny planet no larger than a house.
14. The ancient Hindus believed that the Earth was a bowl hold up by elephants.
15. American black bears appear in a variety of colour despite their name.

### TEST 2

**Найдите ошибку в предложениях. Каждое предложение содержит только ОДНУ ошибку.**

1. How dare you talk to me jag that?

2. I used eating a lot of chocolates, but now I'm on a diet.
3. John asked me if I know where she lived.
4. Kate felt very hot and sticky so she had had shower, and then she felt clean.
5. It was such a cold day that the sea frozen.
6. She looked as if she had seen a ghosts.
7. Everyone wonder if that is your crocodile.
8. Every people say you should run down a hill if you 're chased by a bear.
9. Astronomers believe and point out that stars, like our sun, made up of gases.
10. But there is not shop anywhere where one can buy friendship.
11. Some people think that young players shouldn't he allowed to become professionals until the age of 17 or 18 at last.
12. They say what the best thing to do when you meet a bear is to run.
13. In the beginning of the day I don't know quite where I'm going to sleep at night.
14. More than fifteen thousand ships passes through the canal each year.
15. In 776 BC the first Olympic games were held at the foot of the Mount Olympus to honour the Greeks' chief God, Zeus.

### TEST 3

**Найдите ошибку в предложениях. Каждое предложение содержит только ОДНУ ошибку.**

1. Hardly had he got home when the phone rang.
2. Jake has hidden Angela's Christmas present in the wardrobe and doesn't want his sister look there.
3. He felt better later because he had rested since lunch times.
4. You couldn't have seen me in Rome because I was staying in the country since June to August last year.
5. Read the material as slow as you must to understand what it says.
6. I don't know why I'm laughing. I've never been 30 frightened in whole my life.
7. In the heavens, the stars seem stay in a fixed place among other stars in the sky.
8. Near the town where Antoine spent his school holidays was a large airfield, and he never tired to going there to watch the planes.
9. It is hard for us to realise now that when great-grandmother was a little girl there were no so. things as light bulbs.
10. If you ask your mother for one fried egg for breakfast and she gives you two fried eggs and you eat both them. Who is better in arithmetic, you or your mother?
11. Having good time and enjoying yourself, looking for happiness in life is very important to American people.
12. In the America there are tennis^ schools which accept children from a3 young as nine.
13. Black bears are the smallest of all American bears, ranged in length from five to, six feet.
14. If a disease is infection, it means that it can be spread person to person, especially in the air.
15. I don't really want to play football on Sunday. But since there is no one else taking my place, I can't really get out of it.

### TEST 4

**Найдите ошибку в предложениях. Каждое предложение содержит только ОДНУ ошибку.**

1. It is two week now since I wrote to you.
2. Which of the two articles was the more difficult to you to read?
3. Tennis is one of the sport where youngsters can play against their elders with more than a change of success.
4. Winners were greatly honoured by having olive wreaths placing on their heads and having poems sung about their deeds.
5. This plan was expected to eliminated the long queues at many service stations.
6. In 1895, Alfred Nobel created a fund to be used to awarding prizes to people who had made worthwhile contributions to mankind.

7. Mars had thought of as the planet with the man-made canals, supposedly discovered by an Italian astronomer Schiaparelli, in 1877.
8. A recent investigation by scientists at U.S. Geological Survey shows that strange animal behaviour might have helped predict future earthquakes.
9. Dave said that he would borrow me his new walkman if I wanted to use it at my lesson.
10. The United States is too large; the people and their lifestyles are too different. It may impossible to describe the average American.
11. If you want to know if it will rain today, turn on the radio or TV and listen the weather forecast.
12. If the economy of country suddenly improves, there may be many reasons or factors which have caused the change.
13. The earliest settlers came to the North American continent to establish colonies which was free from the controls that existed in European societies.
14. Americans believe that individuals must learn to rely to themselves or risk losing freedom.
15. After you'll have finished asking the questions, ask each person whether there were any questions which that person felt should not be asked and why.

## **ОБРАЗЦЫ ТЕКСТОВ ДЛЯ ЧТЕНИЯ И ПЕРЕВОДА**

### **Раздел 1. Иностранный язык для общих и академических целей.**

**Прочитайте предложенный текст и выберите единственно правильный ответ в каждом задании.**

#### **Текст 1**

There are about ninety Universities in Great Britain, the biggest one being London University, and the oldest ones Oxford and Cambridge. Oxford was founded in the 12th century as an aristocratic University and retains its aristocratic character to the present day: the cost of studies is comparatively high. Students have to pay for using libraries and laboratories, as well as for taking examinations. Oxford's organization is very complicated. In fact, the University is a collection of 35 Colleges: two for women only, the rest taking both men and women. Each college is a world of its own which gives its students a specialized training in arts, law, medicine and science. The largest college has over 500 students; the smallest college has 100 students.

The University is an administrative centre which arranges lectures for students of the colleges, holds examinations and gives degrees. The tutorial system of education used both in Oxford and Cambridge is one of the ways in which Oxbridge differs from other English Universities. Every student has a tutor in charge of planning his work and discussing its results with the student; the student's duty is to regularly see his tutor and submit papers and essays. The tutorial system of education brings the student into personal contact with his tutor, the latter trying to influence the social and political life of the student.

The academic year in England has three terms; each term lasts from eight to ten weeks. Terminal examinations take place at the end of autumn, spring and summer terms. Final examinations take place at the end of the course of studies. If a student fails in an examination, he may be allowed to take the exam again, only two re-examinations being usually allowed.

#### **1. Oxford University is...**

1. the biggest in Great Britain;
2. as old as Cambridge;
3. based on the principles of democracy.

#### **2. The system of education in Oxbridge is...**

1. unique;
2. just the same as in other British universities;
3. formed on the model of European continental universities

#### **3. If a student fails in an examination...**



1. he is allowed to take as many re-examinations as he likes;
2. no re-examinations are allowed;
3. only two re-examinations are allowed.
- 4. A tutor helps his student...**
  1. to pay for his studies;
  2. to plan his work;
  3. to choose the necessary kind of sport to go in for.
- 5. Every academic year students take exams...**
  1. once;
  2. twice;
  3. three times.

**Ключ:**

1	2	3	4	5
2	1	3	2	3

**Текст 2**

Each college at Oxford has several clubs of its own. Most of the students belong to one or more clubs. There is a debating club in every college as well as athletic and football clubs, and so on. At the clubs the students may read a book, a newspaper or play billiards with a friend. There are many University clubs which bring together students who are interested in literature, art, music, drama, traveling.

There is hardly any form of sport in which students do not engage. Of all the sports, rowing plays a leading role. Then comes cricket, a national English game, and then football. The University Boat-Race is the oldest of the sporting competitions between such old British universities as Oxford and Cambridge. The most interesting of the rowing races at the two universities are bumping races. They take place two times a year. These strange races were invented at Oxford and Cambridge. The rivers are not wide there, they are too narrow for boats to race side by side, and so somebody thought of a bumping race. No prizes are won in such races, but the winners are given the oars with which they rowed. Their names are written on each oar in gold letters.

The most interesting time to visit Cambridge is during May Week. This is neither in May nor a week. For some reasons which nobody remembers, May Week is the name given to the first two weeks in June, the very end of the University year. May Week denotes not a particular period of time but the general atmosphere of relaxation at the end of the year's work.

**1. At Oxford University ...**

1. a student can be a member of different clubs;
2. a student can be a member of just one club;
3. to become a member of a club a student must be good at debating.

**2. The most popular sport at Oxford University is ... .**

1. football;
2. rowing;
3. cricket.

**3. Bumping races were invented because ...**

1. it was possible for boats to race side by side;
2. the width of the river was quite enough for such races;
3. it was the most exciting kind of races.

**4. The winners are given ...**

1. gold oars;
2. new oars;
3. oars with their names engraved in gold.

**5. May Week is ...**

1. a fortnight in June;
2. a week in May;

3. a week in June.

**Ключ:**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	2	2	3	1

**Текст 3**

For company and conversation the English go to the «pub». In the cafes you can have only coffee, tea and «soft» drinks. You go to a cafe for a meal or for a quick cup of tea, but not to sit and watch the world go by. When you want to rest after a day's work, you go to the public house. Most pubs have a piano and on Saturday night the customers often sit round it and sing. The people who want to sing ask one of the customers to play the piano. They buy drinks for the pianist, that is the custom.

The one who plays has free drinks as long as he plays. When he stops he becomes an ordinary customer again and must pay for his own beer. The pub is the place where you meet people. You get to know other «regulars», you buy drinks for them and they buy drinks for you, and you talk. You talk about the weather or how the English cricket players are doing in the march against Australia, about football or Parliament. But the regulars who meet there almost every night for years never go into each other's homes.

On Saturday people usually stay in the pub till closing time. In England the opening hours are fixed by law. Pubs open at ten in the morning and close at two o'clock. Then they open again at six and stay open until ten-thirty. At Easter, or Christmas, or the New Year, the landlord may ask the authorities to keep open longer.

**1. Pubs differ from cafes by ...**

1. better meal and drinks;
2. cozy and friendly atmosphere;
3. lower prices.

**2. In most pubs ... plays the piano.**

1. the landlord;
2. a fee-paid pianist;
3. one of the customers.

**3. As long as the pianist plays ...**

1. he doesn't have any drinks;
2. the customers buy him drinks;
3. he pays for his drinks himself.

**4. The regulars of the pubs ...**

1. never invite each other to their places;
2. meet both at their homes and in the pubs;
3. play cricket together.

**5. Pubs are...**

1. open at weekends only;
2. open all day long;
3. closed from 2 to 6 p.m.

**Ключ:**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
2	3	2	1	3

**Текст 4**

Most people spend a third of their lives at work and spend more time with their work colleagues than with their families or friends. So it is important that people enjoy their work as much as possible: and enjoying work means choosing the right career in the first place.

People in Britain can start work at the age of sixteen, though many people stay at school after this age. For all people, as they approach the end of their school lives the big question is – what are they going to do? Most young people have several choices open to them when they leave school. Here are some of them. They can leave school at the age of sixteen and take a low-paid job, often a manual one such as working in a shop or a factory. They can leave school at sixteen, take a job but spend one day a week at a College of Further Education learning more about the theory and practice of their work. Many people who are learning a practical skill – for example, car mechanics, caterers, hairdressers or typists – do this. At the end of their training, they get a qualification, which gives them a better chance of promotion and higher wages. At the same time they have gained practical experience in their job, because they have been working while training.

Many people stay at school to take A (advanced) level G.C.E. (general certificate of education) examinations. This means working very hard and earning no money for two or three more years. However, with A-levels, a student has more choices open to him. If he goes to a Technical College, he can get a qualification in a practical skill such as engineering, art and design, secretarial work, business studies and childcare. He can go to a College of Education and train to be a teacher. These training courses take from two to seven years. If a student has very good results in his A-levels, he can go to university and get a degree in a subject like Languages, Math, Philosophy, Literature or Science. This normally takes three years. However, after such an academic course, many students still have no practical skill for doing a job.

**1. To take GCE exams you must...**

1. have a well-paid job
2. stay at school for some more years
3. attend classes once a week

**2. A university graduate gains...**

1. a lot of practical experience
2. good “A” level results
3. a degree

**3. Most 16 year-olds ...**

1. are offered a variety of opportunities
2. get qualification in some practical skill
3. take further education outside school

**4. While attending a College of Further Education you ...**

1. get promotion and higher wages
2. study for an “A” level GCE exam
3. combine training and work

**5. Getting a university degree takes ...**

1. from two to seven years
2. a third of your life
3. three years

**Ключ:**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
2	3	1	3	3

**Текст 5**

Niagara Falls, one of the most famous North American natural wonders, has long been a popular tourist destination. Tourists today flock to see the two falls that actually comprise Niagara Falls: the 53-meter high Horseshoe Falls on the Canadian side of the Niagara River and the 55-meter high American Falls on the US side of the river. Most visitors come between April and October, and it is quite a popular activity to take a steamer out on to the river and right up to the base of the falls for a close-up view. It is also possible to get a spectacular view of the falls from the strategic locations along the Niagara River such as Prospect Point or Table Rock, or from one of the four observation towers, which have heights up to 500 feet.

Tourists have been visiting Niagara Falls in large numbers since the 1800s. Because of concern that the large number of tourists would destroy the natural beauty of this scenic wonder, the State of New York in 1885 created Niagara Falls Park in order to protect the land surrounding American Falls. A year later Canada created Queen Victoria Park on the Canadian side of the Niagara, around Horseshoe Falls.

Niagara Falls, spectacular and beautiful, has always been especially popular with two kinds of visitors: thrill-seekers and honeymooners. In 1859, Frenchman Jean Francois Gravelet, known as “the great Blond”, became the first person to cross the falls on a tightrope. In 1901, a schoolteacher, Mrs. Annie Edison Taylor, became the first person to go over the falls in a barrel.

Niagara is an Indian word, which means “roaring waters”. Indeed the roar of the falling water can be heard at a distance of 25 kilometers. A mass of water is falling over a cliff 90 feet high (27 meters) with a terrible noise. Niagara has very great power. It can move big rocks and throw them into the waters. Niagara Falls is beautiful and all the time changing. Many great writers tried to describe it.

The Niagara River gives electric power too. More than a million horse power is produced now at Niagara for local use and is sent to cities and towns.

**1. Niagara Falls Park was created ...**

1. to protect the area around Niagara Falls
2. to show off the natural beauty of Niagara Falls
3. to encourage tourists to visit Niagara Falls

**2. Tourists prefer to visit Niagara Falls ...**

1. in winter holiday time
2. in warmer season
3. all the year round
3. **The most popular way to see the falls from a short distance is to use ...**

1. a barrel
2. a boat
3. a tightrope

**4. Niagara Falls ...**

1. is one of the most famous South American natural wonders
2. is formed by two rivers
3. belongs to two countries

**Ключ:**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	2	2	3

**Текст 6**

The *club* is an especially British institution. There are school clubs and college clubs, political clubs and cultural clubs, town clubs and country clubs. There are sport clubs of all sorts including yacht clubs and driving clubs. There is even the Pony Club with more than 70,000 members. There are numerous Shakespeare clubs and more than 800 “official” music clubs and societies belonging to the National Federation of Music Societies.

The earliest English club is known to be *Le Court de Bone Compagnie*. It flourished in the 16th century and was likely to be a dining club. With the rise of coffee-houses in the middle of the 17th century clubs seemed to acquire more or less settled homes and they began to take a distinctive character. We believe it to be usual for the landlord of a coffee-house to rely for his profit on the food and drink consumed by the members. The presence of notable men was desirable. It was at this period that the term “club” in its modern sense first came into common use.

In the 18th century the number and variety of clubs increased very rapidly. Important and influential were the political clubs. But the literary, artistic and social associations were the most characteristic of the period. In the 19th century clubs in general began to acquire permanent headquarters often in the form of imposing houses specially built for them by well-known architects. Clubs for different professions and interests became usual. One of the most famous clubs

of London is *The Other Club*. It was founded in 1911 by Winston Churchill. Limited to fifty, the list of membership includes members of the Commons and the Lords and other prominent people. Members of the club gather for dinner once a month. The club was given the name of *The Other Club* because it aims always to hear the other man's point of view.

*The Other Club* is rich in traditions, many of them were introduced by Winston Churchill. For example, whenever there were only thirteen members of the club at dinner, a large wooden black cat was placed near him at the table with a napkin tied around its neck. The black cat was named Kaspar. It was designed and carved from a piece of plane tree.

**1. Kaspar ...**

1. was Winston Churchill's cat
2. never enjoyed club dinners
3. was always present at the dinner table

**2. Numerous clubs appeared in ...**

1. the seventeenth century
2. the eighteenth century
3. the nineteenth century

**3. The Other Club welcomes ...**

1. common people
2. members of every social class
3. political and social elite

**4. The first English club was ...**

1. a dining club
2. a driving club
3. a diving club

**5. The Other Club has ...**

1. 13 members
2. 30 members
3. 50 members

**Ключ:**

1	2	3	4	5
2	2	3	1	3

**Текст 7**

Whoever comes to London is eager to see the Tower of London, the scene of nearly 900 years of England's history.

This fortress was founded by William the Conqueror in 1078 to dominate and defend the city of London. Each monarch left some kind of personal mark on it. For many centuries the Tower has been a fortress, a palace, a prison and a mint. The grey stones of the Tower could tell terrible stories of violence and injustice. Many sad and cruel events took place within the walls of the Tower. It was here that Thomas More, the great humanist, was falsely accused and executed. Among famous prisoners executed at the Tower were Henry VIII's wives Ann Boleyn and Catherine Howard. When Queen Elizabeth I was a princess, she was sent to the Tower by Mary Tudor and kept prisoner for some time. After she came to the throne, Queen Elizabeth I, remembering her imprisonment in the Tower, rejected it as a royal residence.

Today the Tower is simply Britain's most famous and most visited museum. It is not surprising that the place now attracts thousands of visitors, who line up for hours to see the ancient armour and weapons and the Crown Jewels on display, and have their pictures taken with the Yeomen Warders, the guards of the Tower, popularly called "beefeaters". There are two letters, E.R. on the front of their tunics. They stand for the Queen's name Elizabeth Regina. The uniform is as it used to be in Tudor times. Their everyday uniform is black and red, but on state occasions they wear a ceremonial dress: fine red state uniforms with the golden and black stripes and the wide lace collar, which were in fashion in the 16th century. Every night at 10 p.m. the Ceremony of the Keys

or locking up the Tower for the night takes place. It goes back to the Middle Ages. After the ceremony everyone who approaches the gate must give the password or turn away.

The large, black ravens have a long association with the Tower. It is believed that if they ever disappear England will fall, and that illfortune will happen to anyone who harms them. That's why they are very well cared for. The birds with clipped wings are fed twice a day. They are under the special care of the Raven Master and they get an allowance from the government.

**1. At present the Tower of London is ...**

1. a royal residence
2. the home of the British national treasures
3. a state prison

**2. The Tower ravens ...**

1. harm everyone who approaches them
2. are not financially supported by the government
3. are the constant inhabitants of the Tower

**3. It is in the Tower of London that Queen Elizabeth I ...**

1. refused to live
2. was crowned
3. was executed

**4. Beefeaters' ...**

1. take care of the ravens
2. eat lots of beef
3. wear traditional medieval clothes

**5. Among high rank prisoners of the Tower of London was ...**

1. Mary Tudor
2. Henry VIII
3. Catherine Howard

**Ключ:**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
2	3	1	3	3

**Текст 8**

European place-names appeared in America beginning with the 16<sup>th</sup> century, when Europeans came to inhabit the New World. The names were brought by the new inhabitants, who moved from the east coast to the west, as more and more people arrived from Europe. Some of the names that appeared on the map at that time were those of English and French kings and queens. Many place-names were given to honor famous people, living and dead. Some names are taken from history and literature. There are names taken from geology, others that are connected with important events in the life of the people. Here and there, we find a name that was given simply as a joke, but for some reason was never changed.

The first people to arrive in America from Holland built a town that they named New Amsterdam, in honor of the capital of their country in Europe. But forty years later, in 1626, when Holland was at war with England, an English fleet under the command of the Duke of York appeared before New Amsterdam. The town had no army; the English occupied the town and renamed it New York. And this, as we know, is the name that has remained to this day.

The first people who came to America did not try to invent new names for the settlements and towns they built, but often gave the new place the same name as the place they had come from. Along the east coast of the United States, we find such English names as Plymouth, Cambridge, London, Boston. English names often appear with the word «new» as a prefix: New England, New York, New Britain.

**1. New York was named after ...**

1. the commander of the English army;
2. a European capital;

3. a Dutch ship.

**2. Many place-names were given by ...**

1. English and French kings and queens;
2. famous people;
3. first settlers.

**3. In the 17th century England was at war with ...**

1. the USA;
2. France;
3. Holland.

**4. For their settlements Europeans ...**

1. invented new names;
2. gave the names of the places they had come from;
3. used Indian names.

**5. New Amsterdam was occupied by the English because ...**

1. the Dutch lost their fleet;
2. the town was defenseless;
3. they wanted to rename the town.

**Ключ:**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	3	3	2	2

**Текст 9**

Many changes are taking place in «food styles» in the United States. The United States is famous for its solid and unchanging diet of meat and potatoes. There are various ethnic food, health food, fast food and traditional home-cooked meal in this country.

There are many ethnic restaurants and supermarkets in the United States because it is a country of immigrants. Any large American city is filled with restaurants serving international cooking. Many cities even have ethnic sections: Chinatown, Little Italy or Germantown. With this ethnic choice, people can enjoy food from all over the world. This is very good for those who come to the United States to travel or to work because they usually can find their native food there. There are also regions in the country which are well known for certain food because of the people who live there. For example, Southern California has many Mexican restaurants, and Louisiana has strong Creole traditions in food. (Creole is a mixture of French, African, and Caribbean Island food).

Health food became more popular when people began to think seriously about their physical well-being. Health food is fresh and natural. It does not contain chemicals. There are many fast-food restaurants all over the country. People usually have a short lunch break, and in fast food restaurants they can have lunch quickly. The food is always cheap there. Some examples are burger, pizza and McDonald places. American's attitude to food is changing too. The traditional big breakfast and dinner at 6 p.m. are losing popularity. People understand the social importance of food. Dinner with family or friends is becoming a very special way of enjoying and sharing.

**1. If you are short of time you can have your lunch in ...**

1. fast food restaurants;
2. supermarkets;
3. ethnic restaurants.

**2. The most common food for Americans was ...**

1. vegetables and fruits;
2. meat and potatoes;
3. sausage and noodles.

**3. Some regions in the country are well-known for ...**

1. certain customs and traditions;
2. the people who live there;

3. certain food.

**4. Ethnic food is popular because ...**

1. a lot of immigrants live in the USA;
2. it is healthy;
3. it is delicious.

**5. Dinner with family or friends ...**

1. is a waste of time;
2. is becoming socially important;
3. takes place once a month.

**Ключ:**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	2	3	1	2

**Текст 10**

Although modern football began in England in the nineteenth century, the English didn't invent football: they simply gave it rules. Human beings have always liked kicking round objects. Two and a half thousand years ago the Chinese played a game called *Tsu-Chu*, which means 'to kick a ball made of leather with the feet'.

A Roman stone carving from Yugoslavia, from about the year 200 AD, shows a man holding a type of football and the Greeks are known to have played a game called *episkyros*. Although the details are unknown, it is certain that these games were all played by two teams. There are records of football being played in the twelfth century on the streets of London. King Edward II banned it in 1314, saying, «There is a great noise in the city caused by hustling over large balls». Later kings also banned the game without much success. By the sixteenth century it had become very rough (dangerous). Most games were played in villages with as many as 500 people in each team. They played from midday until sunset.

By the nineteenth century only rich private schools were playing football. Each had its own set of rules which made games between schools impossible. In 1862 a set of ten rules were written down – five of these are in use today. The first competition cup, the Football Association Cup, was started in 1872. League football began in 1888 and teams formed all over England, involving everyone, not just the rich. By 1900 English sailors had taken the game to other countries. In 1930 the first World Cup match was played: it was won by Uruguay. (England didn't enter until 1950). Now the World Cup is the focus of football. The final match is watched on TV by almost half of the world's population. Football is certainly the world's most popular sport.

**1. In the 18th century school teams couldn't compete because ...**

1. the game was too dangerous;
2. there were too many people in each team;
3. each school had its own set of rules.

**2. The English ...**

1. played Tsu-Chu;
2. took the football game to other countries;
3. invented football.

**3. King Edward II ...**

1. hated noise;
2. liked kicking round objects;
3. wrote down a set of football rules.

**4. British team ...**

1. won the first World Cup match;
2. lost it;
3. didn't take part in it.

**5. Episkyros is ...**

1. a participant sport;
2. a team game;



3. a Greek handball.

**Ключ:**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
3	2	1	3	2

## ОБРАЗЦЫ ТЕКСТОВ ДЛЯ ЧТЕНИЯ, ПЕРЕВОДА, РЕФЕРИРОВАНИЯ

### Раздел 2. Иностранный язык для профессиональных целей

#### A Pattern of Management Action

“One surprising difficulty” we encounter is convincing managers who are leaders that they learned this ability. It is also a problem of convincing those who have some natural abilities that these can be “leveraged” by learning an orderly process for managing.

Managers must determine what they want people to do. They must learn how to develop clear, precise mental images of exactly what action they would like to have taken. And they must learn how to duplicate these images in the minds of others. In management terminology, this is called planning.

Planning is the first element of a concept called “A Pattern of Management Action”.

This pattern of action is similar to the routine that a doctor follows when diagnosing an illness, or to the procedure that an engineer follows, when designing a process. A manager also should have a pattern he can follow in approaching the job.

The pattern itself is the result of asking experienced, successful managers – over a period of a quarter of a century – what they considered to be the most valuable advice they could give successors. Significantly, there’s growing appreciation on the part of those who have adopted a management pattern that it is a way to diagnose any problem at any time.

Seven steps are involved in the AMA pattern.

**Step 1. Plans.** It is said that planning is the first function of a manager. Before other managerial functions can be undertaken, an organization’s objectives – and the means for achieving these – must first be determined. Planning, therefore, begins with the objectives, which are the goals an organization must achieve if it is to exist.

**Step 2. Organization Clarification.** It closely follows Step 1. The manager must make sure that other people clearly understand their functions, the authority that goes with those functions, and their relationships with others. Plans are, of course, worthless in a vacuum. This is why good communication is so important. Ideally, every employee should know the plans of his or her company and understand the particular contribution he or she is supposed to make toward their attainment.

**Step 3. Standards of Performance.** This step requires that performance standards be established and communicated (through the written or spoken word – preferably both), so that every employee clearly understands what constitutes a job well done. Otherwise, Steps 1 and 2 could be performed ineffectually.

Ideally, every person would know – even at the end of each day – whether his performance was more or less than what was expected. This way, even though his supervisor might not become immediately aware of his superior performance, the employee would at least have the satisfaction of knowing that his work exceeded standards.

**Step 4. Progress review.** This step reinforces Step 3. At this point, the manager analyzes the performance of his organization in light of objectives. Having a pattern of management action ensures that such a review will take place of regular intervals rather than at times of failure. This is important because a discussion between the manager and a subordinate in the midst of a crisis is too likely to be the subject to the emotions of the moment.

**Step 5. Action to be taken.** It is usually regarded as the last of the elements of managerial control, which many consider the essence of management. Having set the functions of jobs, having established the results to be secured when jobs are well done, and having evaluated how well

employees are doing in comparison to standards, the manager now has the information he needs to take action to improve performance. Step 2 through Step 5 are related to the first step because the purpose of managerial control is to ensure that organizational events unfold according to plans.

**Step 6. Sources of Action.** This step is related to delegation. Having determined what action is required as a result of the foregoing analysis, the manager next decides the best source from which to secure it. Generally, there are at least four sources of action: the supervisor involved, an outside source that can be brought in, and lastly an outside source (a consultant, for example), that must be gone to (such as a training program or a company that sells supplies that may be needed).

**Step 7. Schedule for Action.** It underscores the importance of planning. Time is not always easily come by: it must be made available.

When the manager realizes that circumstances call for the assistance of other employees, for example, he must arrange such help in advance so as to lessen the disruption of schedules.

## Managing People

If the small business entrepreneur is going to have a growing and successful business, that person must understand how to manage one of the businesses most important resources people.

The main objective of the personnel function is to recruit and maintain an efficient work force. This calls for the effective management of people, ensuring a good relationship between people and fostering opportunities for individual development.

The finding and keeping employees is not easy.

A small business owner should aim to hire those individuals who are best qualified to fill the job requirements. The education, experience and personality of each candidate must be carefully considered. The selection of effective personnel is essential if a business is to grow and prosper. Before selecting an employee, the following points need to be considered:

- A description of a job to be fulfilled.
- A source of applicants.
- A basis for selecting the best candidate.
- A training program for the individual after hiring.

**Position description** has two parts. The first is a job description, which includes the main tasks and responsibilities of the position. The second part is called the job specification. This part defines the education, work experience, skills, and abilities the individual must have in order to perform the job effectively.

**Sources of employees.** It is better to seek out applicants for employment rather than wait for them to come to your business. Recruiting is the practice of actively seeking workers rather than waiting for them to come to you. A number of sources of possible workers are:

- Suppliers are good source of possible applicants.
- Private and public employment agencies, usually for a fee, can help find the right applicant.
- High schools, vocational and technical schools, business schools, and colleges offer assistance to employers.
- "Help Wanted" advertisements for applicants in the classified section of newspapers are beneficial, but they must be specific about the job requirements.
- Additional sources of personnel include radio and television announcements, and referrals from your employees, your friends, business associates, and customers.

**The application form.** Application forms should fit the needs of the company and conform to the law. Their purpose is to furnish the personnel manager with enough information about applicants so that a judgment as to their qualifications for a job can be made. Only questions referring to a person's ability to perform a job are permissible.

**The employment interview.** Before conducting an interview, the interviewer should become familiar with the application. Then the applicant should be put at ease and encouraged to discuss items on the application, which need to be clarified. The interviewer should take enough time to obtain information on which to base a decision.

**Testing the applicant.** Many forms of tests are used to determine an applicant's aptitudes, attitudes, skills and suitability for employment. The nature of the work to be performed determines the type of test to be used.

**References.** Before deciding to hire an individual, the references, which have been provided, should be checked. References are persons who have known the applicant for some time and their information may be helpful.

**Employee training** includes any activity that provides information or the development of skills that improves the employee's performance.

Training usually either on-the-job or formal. On-the-job training an employee usually receives after being hired is an orientation to the company and the job. This training may consist of an employee manual plus some information provided by the employee's boss. Formal training refers to the organized instruction in a workshop or classroom situation. One of the best sources for the small business employer can be found in adult educational programs. These programs benefit both the employer and trainee as they are of high quality and are usually free. Other forms of education, such as special or technical university courses, are sometimes useful in upgrading specific employees.

## **Project Managers**

A project manager is a professional in the field of project management. Project managers can have the responsibility of the planning, execution, and closing of any project, typically relating to construction industry, engineering, architecture, computing, and telecommunications. Many other fields in production engineering, design engineering, and heavy industrial have project managers.

A project manager is the person accountable for accomplishing the stated project objectives. Key project management responsibilities include creating clear and attainable project objectives, building the project requirements, and managing the triple constraint for projects, which is cost, time, and scope.

A project manager is often a client representative and has to determine and implement the exact needs of the client, based on knowledge of the firm they are representing. The ability to adapt to the various internal procedures of the contracting party, and to form close links with the nominated representatives, is essential in ensuring that the key issues of cost, time, quality and above all, client satisfaction, can be realized.

## **Project Management Types**

Project management can apply to any project, but it is often tailored to accommodate the specific needs of different and highly specialized industries. For example, the construction industry, which focuses on the delivery of things like buildings, roads, and bridges, has developed its own specialized form of project management that it refers to as *Construction project management* and for which project managers can become trained and certified in. The Information technology industry has also evolved to develop its own form of Project management that is referred to as *IT Project management* and which specializes in the delivery of technical assets and services that are required to pass through various lifecycle phases such as planning, design, development, testing, and deployment. *Biotechnology project management* focuses on the intricacies of biotechnology research and development.

For each type of project management, project managers develop and utilize repeatable templates that are specific to the industry they're dealing with. This allows project plans to become very thorough and highly repeatable, with the specific intent to increase quality, lower delivery costs, and lower time to deliver project results.

## **Clarifying the Organization**

Function, authority and relationships were presented as the essentials of organization in step 2 of the action pattern.

Function is the responsibility that is assigned to each person of an organization.

Authority represents the right to issue particular orders that others are expected to follow. Accountability – which is the obligation to report on the performance of one’s responsibilities – can be characterized as the opposite side of the coin of authority. Authority involves downward relationships, and accountability has to do with upward ones. Also important in any organization are lateral relationships.

It is the manager’s responsibility to establish the responsibilities of subordinates and to organize a coherent system of practical relationships among them. Of course, he will also want to be certain that the responsibilities and relationships are communicated so as to be clearly understood.

Two ways that they are usually communicated are by means of organization charts and job descriptions.

An organization chart can be regarded as only a necessary first step in the setting up of an organization (or in comprehending it), because it indicates responsibilities and relationships in a most general way. Its boxes separate functions broadly, and its lines present superior-subordinate relationships vaguely, and only imply delegated authority and responsibility.

## **Economic Systems**

People and societies organize economic life to deal with the basic problems through economic systems. An economic system can be described as the collection of institutions, laws, and incentives, activities that govern economic relationships among people in a society and provide a framework for answering the basic economic questions.

Most economic systems use one or more of three basic methods to make economic decisions: tradition, command and markets. So economic systems are classified into four broad categories, according to how most economic decisions are made. These are traditional, command, market and mixed economies.

**Traditional economies.** People generally repeat the decisions made at an earlier time or by an earlier generation. Can just anyone be king or queen of England? Tradition answers that question. In the US, women were strongly directed to certain “traditional” occupations for many years, such as teaching, raising children, nursing and being librarians.

**Command economies.** They rely almost totally on government to make economic decisions through centralized authorities. The government owns all the major productive resources. The former USSR and some other eastern bloc countries are examples of countries where government decisions were dominant.

**Market economies.** Most productive resources are owned by private individuals (as households or through business they own). Individuals make economic decisions in response to market signals and on the basis of their own preferences.

**Mixed economies.** The economic system used in most countries lies between the two extremes of command and market economies. Mixed economies answer the basic economic questions partly through the market and partly through government, with some decisions based on tradition as well.

## **Economy of the UK**

A nation’s economy is a term for the system that creates wealth through the production and sale of goods and services. England was the first country in the world to experience industrialization. The industrial revolution started in the textile mills of Lanca-shire in the late 18<sup>th</sup> century.

Britain’s economy power rests on its industries and natural resources. These include the extraction of oil and gas from the North sea, coal mining, agriculture, textiles, fishing, electronics, tourism, publishing, chemicals and financial service.

As a part of European Union Britain enjoys extensive trading relations with its neighbors across the channel as well as with many countries around the world.

The United Kingdom has an economy based mainly on private enterprises. Since 1980 all of the largest public industries have been privatized. They are no longer controlled by the government. Examples are coal, steel, shipbuilding, civil aviation, electricity, gas and water supplies.

The best indicator of an economy's health is its annual total output of goods and services, which is called the gross national product or, simply, GNP.

Agriculture accounts for about 3% of the gross national product and employs 2% of the population. Since Roman times the cultivation of wheat has been the main agricultural activity. Fruit growing in the south and sheep rearing in the north are traditional sources of employment.

Britain has rich mineral deposits: coal, iron and tin. Oil production has allowed Britain to become self-sufficient in petroleum and accounts for over 5% of Britain's annual GNP.

Manufacturing industries now account for one-fifth of the GNP and employ less than one-third of the work force. Major manufacturing products include metal goods, ships, motor vehicles, petrochemicals, and other chemicals.

Export of goods and services accounts for as much as one-third of the GNP, and the British merchant navy remains one of the largest in the world. The European Union, which the United Kingdom joined in 1973, accounts for three-fifths of the country's trade. Exports to the countries of the Commonwealth represent approximately one-tenth of the United Kingdom's total exports and ordinarily exceed imports.

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент от «12» января 2016 г. № 7.

**для набора 2016 года:** и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочной формы обучения от «05» мая 2016г. № 343.

**для набора 2018 года:** и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «12» марта 2018г. № 130.

**Программу составил(а):**

Трушкова Л.О., доцент кафедры Ин.яз., кандидат филол. наук \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Ин.яз.  
от «24» декабря 2018 г., протокол № 4

Заведующий кафедрой Ин.яз. \_\_\_\_\_ А.В. Колистратова

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий выпускающей кафедрой ЭиМ \_\_\_\_\_ М.И. Черутова

Директор библиотеки \_\_\_\_\_ Т.Ф. Сотник

Рабочая программа одобрена методической комиссией ГПФ

от «25» декабря 2018 г., протокол № 4

Председатель методической комиссии факультета \_\_\_\_\_ Н.Н. Наумова

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник  
учебно-методического управления \_\_\_\_\_ Г.П. Нежевец

Регистрационный № \_\_\_\_\_