




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

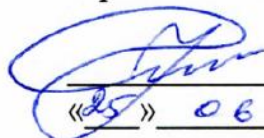
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ
ИССЛЕДОВАНИЙ

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель ОП
Промышленное и гражданское
строительство

 М.А. Белоконь
«15» 06 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой
Технологии и организации
строительства

 Н.С. Терещенко
«15» 06 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональный иностранный язык

Направление подготовки 08.03.01 Строительство

профиль «Промышленное и гражданское строительство»

Форма подготовки: заочная

курс 3

практические занятия 8 час.

всего часов аудиторной нагрузки 8 час.

самостоятельная работа 60 час.

на подготовку к зачету 4 час.

зачет 3 курс

экзамен не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного Министерством образования от 12 марта 2015 г. № 201, по направлению 08.03.01 Строительство

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры профессионально ориентированных иностранных языков. Восточный институт ШРМИ ДВФУ, протокол № 64-13-05-03 от «15» мая 2018 г.

Заведующая кафедрой

Профессионально-ориентированных иностранных языков ВИ ШРМИ д.п.н., профессор Бочарова Е.П.

Составители: старший преподаватель Пепеляева С.Н.

Владивосток 2018

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол № 64-11/06.06.16 от « 16 » июня 2016 г.

Заведующая кафедрой _____ Е.П. Бочарова

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ **«Профессиональный иностранный язык»**

Дисциплина разработана для студентов, обучающихся по направлению подготовки 08.03.01 Строительство, по профилю «Промышленное и гражданское строительство» в соответствии с требованиями ФГОС ВО и входит в Блок 1 Дисциплины (модули) учебного плана, в его базовую часть и является обязательной дисциплиной (Б1.Б.04.02).

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часа (2 зачетные единицы). Учебным планом предусмотрены практические занятия (8 часов) и самостоятельная работа студента (60 часов). Дисциплина реализуется на 3 курсе. Формы промежуточной аттестации: зачёт (4 часа).

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» логически связана с дисциплинами «Иностранный язык», «Русский язык и культура речи».

Цель изучения дисциплины заключается в формировании у студентов коммуникативной компетенции, позволяющей им интегрироваться в международную профессиональную среду и использовать профессиональный английский язык как средство межкультурного и профессионального общения.

Задачи дисциплины «Профессиональный иностранный язык»:

- формирование иноязычного терминологического аппарата обучающихся (академическая среда);
- сформировать умение уверенно пользоваться языковыми средствами в основных видах речевой деятельности: говорении, восприятии на слух (аудировании), чтении и письме в процессе профессиональной иноязычной коммуникации;
- обеспечить практическое владение профессионально-направленной терминологией;
- развить умения работы с аутентичными профессионально-ориентированными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями;
- сформировать умение самостоятельно работать со специальной литературой на английском языке для получения профессиональной информации.

Для успешного изучения дисциплины «Профессиональный иностранный язык» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- знать основные нормы иностранного языка в области устной и письменной речи;
- представлять основные различия лингвистических систем родного и иностранного языка;
- владеть разными видами речевой деятельности (монолог, диалог, чтение, письмо), лингвистической и языковой компетенциями.

Планируемые результаты обучения по данной дисциплине (знания, умения, владения), соотнесенные с планируемыми результатами освоения

образовательной программы, характеризуют этапы формирования следующих компетенций:

Код и формулировка компетенций	Этапы формирования компетенции	
(ОК-5) способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (элементы компетенции)	Знает	стратегии речевой деятельности;
	Умеет	уверенно пользоваться языковыми средствами в основных видах речевой деятельности: говорении, восприятии на слух (аудировании), чтении, переводе и письме
	Владеет	продуктивной устной и письменной речью научного стиля в пределах изученного языкового материала
(ОПК-9) владением одним из иностранных языков на уровне профессионального общения и письменного перевода	Знает	особенности иноязычного научного и профессионального дискурса, исходя из ситуации профессионального общения
	Умеет	работать с аутентичными профессионально-ориентированными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями
	Владеет	иноязычным терминологическим аппаратом на уровне профессионального общения и письменного перевода

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Профессиональный иностранный язык» применяются методы активного обучения и интерактивные формы работы, которые включают в себя дебаты, дискуссии, «мозговой» штурм (brainstorming), метод «круглого стола», блиц-опрос, ролевая игра, парные и командные формы работы.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Содержание курса составляют иноязычные произведения речи узкопрофессионального/ научного характера. Фонетика, лексика и

грамматика актуализируются одновременно с видами речевой деятельности (чтением, переводом, говорением, аудированием, письмом) на основе этих же учебных материалов.

Фонетика включает комплексную работу по совершенствованию произносительных навыков при чтении вслух и устном высказывании. Особое внимание уделяется смыслоразличительным фонетическим средствам.

Лексический минимум должен составлять 4000-4500 лексических единиц, из них 3000-3500 единиц – лексика для развития чтения, стилистически нейтральная, научная (по широкому и узкому профилю), 1200 единиц общей и бытовой тематики для развития устной речи.

Грамматика включает грамматические темы, необходимые для чтения, перевода и редактирования: структуры простого распространенного и сложного предложения, союзное и бессоюзное подчинение, сложные синтаксические конструкции научной и деловой речи, страдательный залог, неличные формы глагола, обороты с неличными глагольными формами, сослагательное наклонение, многоэлементные конструкции и др.

Грамматический минимум для развития устной речи включает: порядок слов в предложении, вопросительные предложения, косвенная речь, употребление функциональных слов (местоимения, вспомогательные глаголы, наречия, предлоги и союзы), фразовые глаголы, модальные глаголы, модальность и др.

Практические задачи данного курса решаются развитием и совершенствованием у обучаемых навыков и умений всех видов речевой деятельности (слушания, говорения, чтения, письма, перевода), исходя из их взаимосвязанного и взаимообусловленного функционирования в реальном научном общении.

Чтение. Для успешного обучения данному виду речевой деятельности уделяется большое внимание формированию навыка быстрого чтения. Скорость чтения имеет большое значение, от нее зависит объем

прочитанного материала и глубина понимания. Чем быстрее читающий охватывает материал, тем успешнее идет осмысление текста. Критерием зрелого чтения служит темп чтения про себя: в начале курса 120-150 слов в минуту с постепенным увеличением до 250 слов в минуту к концу курса.

В связи с тем, что будущие специалисты должны владеть всеми видами зрелого чтения оригинальной литературы различных стилей и жанров узкопрофессионального/научного характера, содержание курса составляют оригинальные тексты, статьи, обзоры, рефераты, используемые для практической и самостоятельной работы.

Совершенствование умения чтения реализуется при обучении *поисковому, просмотровому, ознакомительному и изучающему* видам чтения, овладение которыми предполагает:

- 1) формирование умения понимать новые значения слов, фраз, отрывков текста, целые тексты без обращения к словарю;
- 2) приобретение навыков работы с текстом (расчленять текст на логические части, составлять план, анализировать содержание, синтезировать отдельные элементы текста, сокращать текст и т.д.);
- 3) самостоятельно формулировать вопросы и строить логически законченные ответы по содержанию;
- 4) делать выводы и обобщения на основе прочитанного материала.

Говорение и слушание. Первоочередное внимание уделяется совершенствованию навыка восприятия любого научного сообщения. При восприятии предмета научной беседы, участники становятся попеременно то слушающими, то говорящими. Понимание монологической и диалогической речи профессионального/научного характера развивается у студентов при пассивном и активном аудировании, как на базе магнитофонной записи, так и при собственном участии в той или иной ситуации общения.

Говорение включает:

- воспроизведение прочитанного или услышанного;
- описание схем; характеристику событий и явлений;
- выступление на заданную тему (краткие сообщения, выступление с рефератом или докладом);
- понимание высказываний профессионального/научного характера;
- участие в диалоге или беседе с умением выражать определенные коммуникативные намерения (запрос-сообщение информации, уточнение-детализация, выражение собственного оценочного мнения (одобрения-недовольства), выяснение мнения собеседника).

Критерием зрелого навыка говорения является монологическое высказывание профессионального характера в объеме не менее 15-18 фраз за 5 минут в нормальном среднем темпе речи. В тестировании диалогической устной речи оценивается степень реакции на реплики собеседника: реакция мгновенная/замедленная, а также соответствие/несоответствие теме высказывания.

Перевод. Развитие умение перевода ведется в плане обучения оформлению получаемой из иностранных источников информации, как средство овладения иностранным языком (перевод с английского языка на русский и с русского языка на английский язык), а так же средство контроля понимания прочитанного.

Совершенствуется письменный перевод с английского языка на русский оригинального текста по специальности с использованием словаря.

В результате овладения программой студенты получают сведения о:

- теоретических основах профессионально-ориентированного перевода, видах перевода и основных переводческих трансформациях, предпереводческом анализе текста оригинала;
- следующих видах перевода: полный письменный перевод, реферативный, аннотированный перевод, устный перевод с листа текстов профессиональной направленности;
- основных методах: лексических, грамматических и стилистических

трансформациях в процессе письменного профессионально-ориентированного перевода;

- пользования словарями, справочниками, базами данных, переводческими программами, электронными словарями при решении переводческих задач.

В ходе реализации программы студенты должны овладеть навыками адекватного письменного перевода и устного перевода с листа текстов по направлению профессиональной подготовки; навыками аналитического восприятия информации, составления аннотаций и рефератов; овладеть английским языком как средством профессионального общения; культурой устной и письменной речи; демонстрировать способность и готовность извлекать информацию из текста на одном языке и передавать ее путем создания текста на другом языке и применять ее в различных видах профессиональной деятельности.

Критерием сформированности навыка перевода является

1. Письменный перевод со словарем оригинального текста по направлению и профилю подготовки на русский язык объемом 2000-2500 печатных знаков. Время выполнения работы 45 минут. Форма проверки – чтение части текста вслух и проверка подготовленного письменного перевода.
2. Просмотровое чтение оригинального текста по специальности объемом 1200-1500 печатных знаков. Время выполнения работы - 3-5 минут. Форма проверки – передача извлеченной информации на английском языке.

Письмо. Умение писать включает: составление плана к прочитанному, изложение содержания в письменном виде, написание тезисов, отзывов, рецензий статей, деловых писем.

СТРУКТУРА ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия (72/36 часа)

РАЗДЕЛ 1. Иностраный язык в профессиональной сфере. (12 часов)

Модуль 1. Моя профессия. Биография ученого. Конференция.

1. Грамматика: Выявление структуры предложения на основе анализа его элементов. Видо-временные формы глагола.
2. Текстовой материал: общенаучного содержания по профилю специальности по выбору преподавателя.
3. Аудирование, говорение: Знакомство, представление. Краткие сведения о себе. Речевая практика по теме Конференция. Знакомство с основными принципами изложения краткой биографии. Биография ученого.

Тема: Конференция (6 часов)

Занятие 1. International academic conferences (2 часа)

1. Conference announcements.
2. Scanning conference programmes for relevant information.
3. Vocabulary of conference announcements.

Занятие 2. Calls for papers (2 часа)

1. Guessing the meaning from unknown words from the context.
2. Key words to search online for a conference related to Ss' research area.
3. Conference-related collocations

Занятие 3. Academic and professional events (2 часа)

1. Face-to-face vs. online interaction.
2. Types of professional events.
3. Different session types.

Модуль 2. Высшее образование. Научный институт. Научная конференция: Решение проблем.

1. Грамматика: Страдательный залог. Особенности перевода конструкций страдательного залога.
2. Текстовой материал: общенаучного содержания по профилю специальности по выбору преподавателя. «Научный институт» (Scientific Institution)
3. Аудирование, говорение: Речевая практика по теме. Выражение мнения по теме.

Тема: Научная конференция: Решение проблем. (6 часов)

Занятие 4. Attending a conference. Arrival (2 часа)

1. Asking for information and giving information.
2. Solving problems at arrival.
3. Hotel facilities.

Занятие 5. Solving problems and asking for technical help (2 часа)

1. Room service.
2. Problems with equipment.
3. Asking for help.

Занятие 6. Interactivity and new technologies (2 часа)

1. Embracing new technologies.
2. Small and complicated problems before and during a presentation.
3. A person in charge.

РАЗДЕЛ 2. Обучение по специальности.(12 часов)

Модуль 3. Научная карьера. Научная конференция: Участие в конференции.

Общение на конференции.

1. Грамматика: Согласование времен.
2. Лексика: понятие о термине. Основные приемы перевода терминов-словосочетаний.
3. Текстовой материал: общенаучного содержания по профилю специальности по выбору преподавателя. Научная карьера.
4. Аудирование, говорение: Приглашение на встречу. Организация и проведение научных и бизнес мероприятий. Речевая практика по теме «Научная конференция» (Scientific Gathering)

Тема: Участие в конференции(6 часов)

Занятие 7. Socializing at the conference (2 часа)

1. Conference announcements.
2. Greetings and introductions.
3. Introducing yourselves and others in formal and informal situations.

Занятие 8. Showing interest and reacting to news (2 часа)

1. Starting and keeping a conversation going.
2. Developing a conversation.
3. Echo-questions, responses and follow-up questions.

Занятие 9. An international conference at your university (2 часа)

1. Inviting colleagues.
2. Entertainment for visitors.
3. Paying and receiving compliments.

Модуль 4. Векторы развития науки 21 века. Обзор научной литературы.
Научная конференция: Дискуссия. Обсуждение.

1. Грамматика: Сочетания модальных глаголов с инфинитивом и способы их перевода.
2. Лексика. Совпадения и расхождения значений интернациональных слов (“ложные друзья” переводчика).
3. Текстовый материал: общенаучного содержания по профилю специальности по выбору преподавателя.
4. Аудирование, говорение: Выступление по теме исследования с презентацией (научным докладом). Речевая практика по теме «Обзор научной литературы» (Discussing Current Professional Literature). Чтение и перевод. Индивидуальное чтение

Тема: Научная конференция: Дискуссия. Обсуждение. (6 часов.)

Занятие 10. Conversations between people at a conference (2 часа)

1. Have we met before?
2. Short conversations while networking.
3. Saying thank you, sorry and goodbye.

Занятие 11. Opinions about a conference (2 часа)

1. Why do people like and dislike conference events?
2. Initiating conversations and contact exchange at a conference.
3. Creating personal networks.

Занятие 12. What makes a good presentation (2 часа)

1. Why can a presentation be evaluated as successful?

2. Presentation criteria.
3. Presentation structure.

РАЗДЕЛ 3. Современный специалист и основные требования, предъявляемые ему обществом. (12 часов)

Модуль 5. Информационная среда. Участие в конференции: Презентация.

1. Грамматика: Неличные формы глагола.
2. Лексика. Структурные особенности терминов-словосочетаний.
3. Текстовой материал: общенаучного содержания по профилю специальности по выбору преподавателя. Чтение и перевод. Индивидуальное чтение
4. Аудирование, говорение: Речевая практика по теме

Тема: Участие в конференции: Презентация. (6 часов.)

Занятие 13. Developing presentation skills (2 часа)

1. Agreement and disagreement with a speaker.
2. A good title is half the battle.
3. Starting a presentation.

Занятие 14. Stages of presentation (2 часа)

1. Beginning to work at your presentation.
2. Supporting your ideas.
3. Concluding a presentation.

Занятие 15. Working with visuals (2 часа)

1. *Dos* and *don'ts* for an effective slide-based presentation.
2. About a presentation slide.
3. Creating slides.

Модуль 6. Научная работа. Участие в конференции: Необходимые умения и навыки.

1. Грамматика: Герундий, герундиальные обороты и их перевод.
2. Текстовой материал общенаучного содержания по профилю специальности по выбору преподавателя. Индивидуальное чтение: чтение, перевод текста по специальности.

3. Речевая практика по теме. Научная работа. Необходимые умения и навыки.

Тема: Участие в конференции: Необходимые навыки.(6 часов)

Занятие 16. Your presentation skills (2 часа)

1. Academic culture.
2. Cultural differences in presenting material.
3. Assessing colleagues' presentations.

Занятие 17. In the audience (2 часа)

1. The difference between a lecture and a presentation.
2. While delivering a presentation.
3. Presentation overview.

Занятие 18. Research ethics (2 часа)

1. Research ethics on all levels in any field of research.
2. Reasons for and examples of unethical behavior in research.
3. An ethical dilemma in research.

РАЗДЕЛ 4. Методы обучения.(12 часов)

Модуль 7. Необходимые умения и навыки: Обучение. Статья.

1. Грамматика: Причастие. Перевод причастия I и II в функциях определения и обстоятельства. Причастные обороты и их перевод.
2. Текстовой материал общенаучного содержания по профилю специальности по выбору преподавателя. Индивидуальное чтение: чтение, перевод текста по специальности полный и аннотационный.
3. Речевая практика по теме.

Тема: Необходимые умения и навыки: Обучение. Статья. (6 часов)

Занятие 19. Can we talk politely? (2 часа)

1. Politeness is an international concept.
2. Finding the right solution to the problem
3. Discussing what science is.

Занятие 20. Teaching and learning at higher education institutions (2 часа)

1. Why an article or a book is worth reading.
2. Interpretation of the article titles.

3. Functions of a text.

Занятие 21. Virtual learning environments (2 часа)

1. Introduction to an article.
2. Different educational platforms.
3. Advantages and disadvantages of distant learning.

Модуль 8. Необходимые умения и навыки: Научно-исследовательская работа.

1. Грамматика: Инфинитив. Перевод инфинитива в различных функциях.
2. Текстовый материал общенаучного содержания по профилю специальности по выбору преподавателя. Индивидуальное чтение: чтение, перевод текста по специальности полный и аннотационный.
3. Речевая практика по теме.

Тема: Необходимые умения и навыки: Научно-исследовательская работа. (6 часов)

Занятие 22. University research (2 часа)

1. A website focusing on the academic work.
2. Research areas
3. Key words in the prospectus.

Занятие 23. Academic publications (2 часа)

1. Search for publications.
2. Target readership of academic texts.
3. Similarities and differences between texts.

Занятие 24. Publishing matters (2 часа)

1. The structure of abstracts and popular science articles.
2. Key words from the abstracts.
3. What makes a good summary?

РАЗДЕЛ 5. Основные типы научных текстов (12 часов)

Модуль 9. Статья. Доклад по теме научно-исследовательской работы или профессионально-ориентированной направленности.

1. Грамматика: Причастие. Объектный и Субъектный инфинитивные обороты и их перевод.

2. Текстовой материал общенаучного содержания по профилю специальности по выбору преподавателя. Индивидуальное чтение: чтение, перевод текста по специальности полный и аннотационный.

3. Речевая практика по теме.

Тема: Необходимые умения и навыки: Статья. Доклад по теме научно-исследовательской работы. (6 часов)

Занятие 25. Popular science articles (2 часа)

1. Sections of an article.
2. Expressions describing the stage of research.
3. Summarising the contents of an article.

Занятие 26. Research reports (2 часа)

1. Research report elements.
2. Stages of research report preparation.
3. Tips and recommendations on writing a research report.

Занятие 27. International cooperation programs (2 часа)

1. Forms of international academic cooperation.
2. What a text focuses on.
3. Information from a text in a form of a table.

Модуль 10. Сотрудничество в научной деятельности.

1. Грамматика: Сослагательное наклонение.
2. Текстовой материал общенаучного содержания по профилю специальности по выбору преподавателя. Реферативный перевод профессионально-ориентированного текста.
3. Речевая практика по теме.

Тема: Сотрудничество в научной деятельности (6 часов)

Занятие 28. Academic correspondence (2 часа)

1. Rules of formal email etiquette.
2. A letter of reference.
3. Adjectives to describe a person.

Занятие 29. Proposal for partnership (2 часа)

1. Elements in a proposal.
2. Collocations in a proposal.
3. Topic sentences.

Занятие 30. Grants (2 часа)

1. Activities supported by a grant.
2. Functions of texts about grants.
3. Abstract nouns in a grant proposal.

РАЗДЕЛ 6. Роль чтения научных текстов по специальности в процессе обучения (12 часов)

Модуль 11. Проекты и гранты

1. Грамматика: Придаточные условия.
2. Текстовый материал общенаучного содержания по профилю специальности по выбору преподавателя. Реферативный перевод профессионально-ориентированного текста.
3. Речевая практика по теме.

Тема: Проекты и гранты. (6 часов)

Занятие 31. (2 часа)

1. Reasons for choosing a grant.
2. Writing a cover letter for a grant proposal.
3. Including all important information in a covering letter.

Занятие 32. An executive summary of a grant proposal. (2 часа)

1. Characteristics of an executive summary.
2. General guidelines for writing in a formal style.
3. A problem statement.

Занятие 33. Polishing an executive summary (2 часа)

1. Project summary.
2. Elements of a project summary.
3. Expected results of a project.

Модуль 12. Тезисы и аннотации

1. Грамматика: Повторение. Многофункциональные слова. Способы их

перевода.

2. Текстовый материал общенаучного содержания по профилю специальности по выбору преподавателя. Реферативный перевод профессионально-ориентированного текста. Текст: History of Civil Engineering

3. Речевая практика по теме.

Тема: Тезисы и аннотации (6 часов)

Занятие 34. Writing an abstract (2 часа)

1. How to make an abstract cohesive.

2. Structure of an abstract.

3. Linking words to write an abstract.

Занятие 35. Abstracts from different fields of study (2 часа)

1. What the abstract includes.

2. Particular features of abstracts from different fields of study.

3. Editing partner's abstracts.

Занятие 36. Describing visual data. History of Civil Engineering (2 часа)

1. Types of visuals.

2. Key words used in a description of visual information.

3. Writing about trends.

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Профессионально-ориентированный перевод» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;

- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;

- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

III. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	РАЗДЕЛ 1. Профессионально-ориентированный перевод	(ОК-5) способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (элементы компетенции)	знает	собеседование (УО-1)	зачет задание, тип 2
			умеет	собеседование (УО-1)	зачет, задание, тип 3
			владеет	доклад, презентация (УО-3)	зачет, задание, тип 3
2	РАЗДЕЛ 2. Обучение по специальности.	(ОК-5) способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (элементы компетенции)	знает	собеседование (УО-1)	зачет задание, тип 2
			умеет	собеседование (УО-1)	зачет, задание, тип 3
			владеет	доклад, презентация (УО-3)	зачет, задание, тип 3
3	РАЗДЕЛ 3. Современный специалист и основные требования, предъявляемые ему обществом.	(ОПК-9) владением одним из иностранных языков на уровне профессионального общения и письменного перевода	знает	эссе (ПР-3)	зачет задание тип 2
			умеет	эссе (ПР-3)	экзамен, задание, тип 1
			владеет	реферат	зачет, задание, тип 1
4	РАЗДЕЛ 4. Методы	(ОПК-9) владением одним из	знает	собеседование (УО-1)	зачет задание, тип 2

	обучения.	иностранных языков на уровне профессионального общения и письменного перевода	умеет	дискуссия (УО-4)	зачет, задание, тип 3
			владеет	собеседование (УО-1)	зачет, задание, тип 3
5	РАЗДЕЛ 5. Основные типы научных текстов	(ОК-5) способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (элементы компетенции)	знает	собеседование (УО-1)	экзамен задание, тип 2
			умеет	собеседование (УО-1)	экзамен, задание тип 1, тип 2
			владеет	внеаудиторное чтение	экзамен, задание, тип 1, тип 2
6	РАЗДЕЛ 6. Роль чтения научных текстов по специальности в процессе обучения	(ОК-5) способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (элементы компетенции)	знает	собеседование (УО-1)	экзамен, задание, тип 2
			умеет	доклад, презентация (УО-3)	экзамен, задание, тип 1, тип 2
			владеет	внеаудиторное чтение	экзамен, задание, тип 1, тип 2

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

IV. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Малышева, Н.В. Scientific English / Н.В. Малышева. – Комсомольск – на Амуре: изд-во Амурского гуманитарно-педагогического государственного университета, 2015. – 138 с.

<http://www.iprbookshop.ru/22315.html>

2. Богданова, Т.Г., Ганчинко И.В. Английский язык в таблицах: учебное пособие / Т.Г. Богданова, И.В. Ганченко. – Краснодар: изд-во Южного института менеджмента, 2011. – 78с.

<http://www.iprbookshop.ru/9752.html>

3. Комаров, А. С. A Practical Grammar of English for Students. Практическая грамматика английского языка для студентов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. С. Комаров. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2012. - 248 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=455224>

Дополнительная литература

1. Барышников, Н.В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: Учебник / Н.В. Барышников. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 368 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=408974>

2. Виноградов, А. История английско-американской Библии: Монография. – СПб.: Лань, 2013. – 342 с. Режим доступа:

http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=32056

3. Малышева, Н.В. Scientific English / Н.В. Малышева. – Комсомольск –на Амуре: изд-во Амурского гуманитарно-педагогического государственного университета, 2010. – 138 с. <http://www.iprbookshop.ru/22315.html>

4. Турук, И.Ф. Практикум по обучению грамматическим основам чтения специального текста. Английский язык: учебное пособие / И.Ф. Турук. – М.: изд-во Евразийского открытого института, Московского государственного университета экономики, статистики и информатики, 2006. – 49 с.

<http://www.iprbookshop.ru/11221.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет»

1. Научная электронная библиотека НЭБ
<http://elibrary.ru/querybox.asp?scope=newquery>
2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
<http://e.lanbook.com/>
3. ЭБС «Консультант студента»
<http://www.studentlibrary.ru/>
4. ЭБС znanium.com НИЦ «ИНФРА-М»
<http://znanium.com/>
5. Научная библиотека ДВФУ публичный онлайн каталог
<http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?theme=FEFU>
6. Информационная система ЕДИНОЕ ОКНО доступа к образовательным ресурсам
<http://window.edu.ru/resource>
7. ЭБС IPRbooks
<http://www.iprbookshop.ru/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс кафедры Гидротехники. теории зданий и сооружений ауд. Е 708, 19 рабочих мест	<ul style="list-style-type: none">– Microsoft Office Professional Plus 2016 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.);– 7Zip 9.20 - свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;– ABBYY FineReader 11 - программа для оптического распознавания символов;– Adobe Acrobat XI Pro – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;– AutoCAD Electrical 2015 Language Pack – English - трёхмерная система автоматизированного проектирования и черчения;– Revit Architecture – система для работы с чертежами;– SCAD Office – система для расчёта строительных конструкций
Компьютерный класс кафедры	– Microsoft Office Professional Plus 2016 – офисный пакет,

<p>Гидротехники. теории зданий и сооружений ауд. Е 709, 25 рабочих мест</p>	<p>включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.); – 7Zip 9.20 - свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; – ABBYY FineReader 11 - программа для оптического распознавания символов; – Adobe Acrobat XI Pro – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; – AutoCAD Electrical 2015 Language Pack – English - трёхмерная система автоматизированного проектирования и черчения; – Revit Architecture – система для работы с чертежами – SCAD Office – система для расчёта строительных конструкций</p>
---	---

1. CNN World News <http://www.cnn.com/WORLD> (тематические статьи по избранной тематике)
2. Longman Dictionary of Contemporary English <http://www.ldoceonline.com/>
3. Merriam-Webster Dictionary - <http://www.merriam-webster.com/>
4. Oxford Dictionaries <http://www.oxforddictionaries.com/>
5. TED Talks - <http://www.ted.com/> - частный некоммерческий фонд в США, известный прежде всего своими ежегодными конференциями. Миссия конференции состоит в распространении уникальных идей («ideas worth spreading»), избранные лекции доступны на веб-сайте конференции.
6. The Guardian <http://www.guardian.co.uk/> (тематические статьи по избранной тематике)...
7. The New York Times <http://www.nytimes.com> (тематические статьи по избранной тематике)
8. The Washington Times <http://www.washtimes.com/> (тематические статьи по избранной тематике)
9. Cambridge Learning Management System. On-line рабочая тетрадь для курса Touchstone 2. <http://www.cambridgelms.org/main/> Идентификаторы курсов: Touchstone2SL(1-14)

V. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В общей трудоемкости дисциплины 72 часа (2 ЗЕ); аудиторные практические занятия составляют 8 часа. По дисциплине предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа в объеме 60 часов на весь курс дисциплины.

Студентам рекомендуется планировать внеаудиторную самостоятельную работу в объеме 2 часа в учебную неделю.

Для углубленного изучения материала курса дисциплины рекомендуются использовать основную и дополнительную литературу, указанную в приведенном выше перечне.

Рекомендованные источники доступны обучающимся в научной библиотеке (НБ) ДВФУ (в перечне приведены соответствующие гиперссылки этих источников), а также в электронной библиотечной системе (ЭБС) IPRbooks (приведены аналогичные гиперссылки).

Доступ к системе ЭБС IPRbooks осуществляется на сайте www.iprbookshop.ru под учётными данными вуза (ДВФУ):

Логин **dvfu**, пароль **249JWmhe**.

Для подготовки к зачету и экзамену определен перечень вопросов, представленный ниже, в материалах фонда оценочных средств дисциплины.

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Практические занятия по дисциплине «проводятся в мультимедийных аудиториях, оснащенных соответствующим современным оборудованием. В учебных аудиториях корпуса Е (Кампус ДВФУ), есть: наглядные пособия - грамматические таблицы. Для организации самостоятельной работы студенты пользуются собственными персональными компьютерами и читальными залами научной библиотеки ДВФУ.

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
<p>Мультимедийная аудитория</p>	<p>Экран с электроприводом 236*147 см Trim Screen Line; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi; Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex; Подсистема видео коммутации; Подсистема аудио коммутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI 3CT LP Extron; цифровой аудио процессор DMP 44 LC Extron; беспроводные ЛВС для обучающихся обеспечены системой на базе точек доступа 802.11a/b/g/n 2x2 MIMO(2SS).</p>
<p>Компьютерный класс кафедры Гидротехники, теории зданий и сооружений, ауд. Е 708, на 19 человек, общей площадью 78 м²</p>	<p>Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty (19 шт.)</p>
<p>Компьютерный класс кафедры Гидротехники, теории зданий и сооружений, ауд. Е 709, на 25 человек, общей площадью 77 м²</p>	<p>Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty (25 шт.)</p>
<p>Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)</p>	<p>Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видео увеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками</p>



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

Инженерная школа

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**по дисциплине «Профессиональный иностранный язык»
по направлению 08.03.01 Строительство
профиль «Промышленное и гражданское строительство»
Форма подготовки: заочная**

**Владивосток
2018**

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	01.09-01.10.15	Подготовка к выполнению практической работы Подготовка к сдаче творческого задания	12/15 часов	Опрос перед началом занятия. Групповая дискуссия. Принятие отчета о выполнении творческого задания
2.	01.10-01.11.15	Подготовка к выполнению практической работы Подготовка к сдаче творческого задания	12/15 часов	Опрос перед началом занятия. Групповая дискуссия. Принятие отчета о выполнении творческого задания
3.	01.11-26.12.15	Тест по грамматике	12/2 часов	Контрольная работа
4.	05.02-01.03.16	Подготовка к выполнению практической работы. Проведение -деловой игры.	12/15 часов	Деловая игра. Проверка конспекта лекции. Групповая дискуссия.
5	01.03-01.04.16	Подготовка к выполнению практической работы Подготовка к сдаче творческого задания	12/6 часов	Опрос перед началом занятия. Групповая дискуссия. Принятие отчета о выполнении творческого задания
6.	01.04-30.05.16-	Подготовка к выполнению практической работы Подготовка к сдаче творческого задания	12/7 часов	Опрос перед началом занятия. Групповая дискуссия. Принятие отчета о выполнении творческого задания

Согласно программе на самостоятельную работу отводится 60 часов,

которые запланированы на выполнение домашних заданий по практике речи и грамматике в соответствии с темами практических занятий. В самостоятельную работу входит индивидуальное чтение литературы на английском языке по теме исследования в размере 200 тысяч печатных знаков.

Самостоятельная работа необходима: для подготовки по грамматике и лексике английского языка; при подготовке к практическим занятиям, контрольным работам, зачету и экзамену; для углубления и конкретизации знаний, полученных в ходе аудиторных занятий.

Перечень возможных заданий по самостоятельной работе

- Индивидуальное внеаудиторное чтение;
- Презентация на предложенную тему;
- Подготовка реферата, доклада;
- Составление глоссария по заданной теме;
- Выполнение лексических и грамматических тестов и упражнений

на пройденную тему.

Индивидуальное внеаудиторное чтение предполагает чтение оригинальных текстов по специальности. Студенты должны ознакомиться с содержанием текстов, с целью их полного понимания. В случае необходимости, тексты рекомендуется дать на письменный перевод с английского языка на русский. Объем текста (текстов) для самостоятельного чтения составляет 200 тысяч печатных знаков и предполагает обязательное составление глоссария терминов. При осуществлении данного вида самостоятельной работы студентам необходимо:

- ознакомиться с содержанием источника информации с коммуникативной целью, используя поисковое, изучающее, просмотровое чтение;
- составить глоссарий научных понятий по теме;
- выполнить упражнения к тексту (при их наличии);
- подготовить краткое изложение на иностранном языке прочитанного.

Чтение профессионально ориентированной литературы предполагает

обязательное составление *словаря терминов*.

При составлении глоссария студентам необходимо руководствоваться следующими общими правилами:

- отобранные термины и лексические единицы должны относиться к широкому и узкому профилю специальности;
- отобранные термины и лексические единицы должны быть новыми для студента и не дублировать ранее изученные;
- отобранные термины и лексические единицы должны быть снабжены транскрипцией и переводом на русский язык;
- общее количество отобранных терминов не должно быть меньше 50 единиц.

Одной из форм самостоятельной деятельности студента является написание *докладов, рефератов и сообщений*.

Реферат представляет собой письменную работу на определенную тему. По содержанию, реферат – краткое осмысленное изложение информации по данной теме, собранной из разных источников. Это также может быть краткое изложение научной работы, результатов изучения какой-либо проблемы.

Важным требованием, предъявляемым к написанию рефератов на английском языке, является грамотность, полнота отражения и раскрытия темы, а также связанность текста. Предложения в тексте связаны общим смысловым содержанием, общей темой текста. Очень часто связность достигается благодаря различным специальным средствам. К наиболее распространенным средствам связи относятся вводные слова и выражения, повторение ключевого слова и замена его местоимениями и т.д. Реферат должен заключать такой элемент как выводы, полученные студентам в результате работы с источниками информации.

Презентация чаще всего производится в PowerPoint и представляет собой публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на ознакомление, убеждение слушателей по определенной теме-проблеме.

Студентам, подготавливающим презентацию, рекомендуется:

- избегать чтения написанного на экране или в конспекте;
- осуществить представление презентации дома;
- предусмотреть сложные для понимания фрагменты и прокомментировать их;
- предвидеть возможные вопросы, которые могут быть заданы в результате предъявления презентации.

Характеристика заданий для самостоятельной работы

Методические рекомендации по их выполнению

Внеаудиторное чтение

Внеаудиторное чтение предполагает обязательное самостоятельное чтение аутентичной профессионально ориентированной литературы с целью поиска заданной информации, ее смысловой обработки и фиксации в виде аннотации. Это могут быть фрагменты научных статей, полные статьи из периодических научных изданий (как печатных, так и Интернет-изданий). Такой вид работы контролируется преподавателям, сдается в строго отведенное время промежуточного контроля и оценивается в баллах, которые включаются в рейтинг студента.

Объем текста (текстов) для самостоятельного чтения составляет 200 тысяч печатных знаков и предполагает обязательное составление глоссария терминов. Первоисточники информации предоставляются в оригинальном виде или в виде ксерокопии с указанием выходных данных для печатных источников и печатного варианта, со ссылкой на Интернет ресурс для материалов, взятых из Интернет-изданий. При осуществлении данного вида самостоятельной работы студентам необходимо:

- ознакомиться с содержанием источника информации с коммуникативной целью, используя поисковое, изучающее, просмотрное чтение;
- составить глоссарий научных понятий по теме;

- выполнить упражнения к тексту (при их наличии);
- подготовить краткое изложение на иностранном языке прочитанного.

Составление эссе

Обучение письменной речи предполагает формирование умения излагать свои мысли, чувства и мнение по поводу изучаемых тем в форме сочинения или эссе. Основная цель эссе – представить собственные мысли и идеи по заданной теме, грамотно выбирая лексические и грамматические единицы, следуя правилам построения связного письменного текста. Необходимо обратить внимание студентов на следующее:

1. Работа должна соответствовать жанру эссе – представлять собой изложение в образной форме личных впечатлений, взглядов и представлений, подкрепленных аргументами и доводами;
2. Содержание эссе должно соответствовать заданной теме;
3. В эссе должно быть отражено следующее:
 - отправная идея, проблема во внутреннем мире автора, связанная с конкретной темой;
 - аргументированное изложение одного - двух основных тезисов;
 - вывод.
4. Объем эссе не должен превышать 2-х страниц печатного текста.

Перевод научной статьи

(научно-популярного и узкоспециализированного направления)

Требования к переводу: соблюдать адекватность, соответствие нормам и правилам русского языка, точность и полнота изложения, сохранение правил синтаксиса и грамматики. Следует обязательно учитывать, что в разных языках грамматические конструкции, выражающие одинаковый смысл, реализуются по-разному.

Подготовка реферата, доклада.

Одной из форм самостоятельной деятельности студента является написание докладов и рефератов. Выполнение таких видов работ

способствует формированию у студента навыков самостоятельной научной деятельности, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему усвоению учебного материала.

Реферат представляет собой письменную работу на определенную тему. По содержанию, реферат – краткое осмысленное изложение информации по данной теме, собранной из разных источников. Это также может быть краткое изложение научной работы, результатов изучения какой-либо проблемы.

Темы докладов и рефератов определяются преподавателем в соответствии с программой дисциплины. Конкретизация темы может быть сделана обучающимся самостоятельно.

Следует акцентировать внимание студентов на том, что формулировка темы (названия) работы должна быть:

- ясной по форме (не содержать неудобочитаемых и фраз двойного толкования);
- содержать ключевые слова, которые репрезентируют исследовательскую работу;
- быть конкретной (не содержать неопределенных слов «некоторые», «особые» и т.д.);
- содержать в себе действительную задачу;
- быть компактной.

Выбрав тему, необходимо подобрать соответствующий информационный, статистический материал и провести его предварительный анализ. К наиболее доступным источникам литературы относятся фонды библиотеки, а так же могут использоваться электронные источники информации (в том числе и Интернет).

Важным требованием, предъявляемым к написанию рефератов на английском языке, является грамотность, стилистическая адекватность, содержательность (полнота отражения и раскрытия темы).

Презентация

Презентация чаще всего производится в Power Point и представляет собой публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на ознакомление, убеждение слушателей по определенной теме-проблеме.

Студентам рекомендуется при подготовке презентации:

- избегать чтения написанного на экране или в конспекте;
- осуществить представление презентации дома;
- предусмотреть сложные для понимания фрагменты и прокомментировать их;
- предвидеть возможные вопросы, которые могут быть заданы в результате предъявления презентации.

Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы

Результаты самостоятельной работы отражаются в следующих видах работы: внеаудиторное чтение, участие в собеседовании, реферат, эссе.

Требования, предъявляемые к внеаудиторному чтению

В качестве источника должен использоваться только аутентичный текст, автором или авторами которого являются только носители языка. Следует исключить авторство исследователей, для которых английский язык не является родным языком.

Чтение профессионально ориентированной литературы предполагает обязательное составление **словаря терминов (гlossария)**.

При составлении гlossария студентам необходимо руководствоваться следующими общими правилами:

- отобранные термины и лексические единицы должны относиться к широкому и узкому профилю специальности;
- отобранные термины и лексические единицы должны быть новыми для студента и не дублировать ранее изученные;
- отобранные термины и лексические единицы должны быть снабжены транскрипцией и переводом на русский язык;

- общее количество отобранных терминов не должно быть меньше 100 единиц.

Структурно глоссарий, как текстовый документ, комплектуется по следующей схеме:

Титульный лист–обязательная компонента глоссария, на первой странице которой ФИО составителя, номер группы, направление специальности.

Основная часть– выписанные термины с переводом на русский язык.

Литература - исходные данные источника или источников, из которых взят материал.

Глоссарий необходимо предоставлять в виде документа в формате MicrosoftWord на бумаге формата А4. Набор текста осуществляется на компьютере, в соответствии со следующими требованиями:

1. интервал межстрочный – полуторный;
2. шрифт – Times New Roman;
3. размер шрифта - 14 .
4. выравнивание текста – «по ширине»;
5. поля страницы -левое – 30 мм., правое – 10 мм., верхнее и нижнее – 20 мм.;
6. нумерация страниц – по центру внизу страницы (для страниц с книжной ориентацией), сквозная, от титульного листа до последней страницы, арабскими цифрами (первой страницей считается титульный лист, на котором номер не ставиться, на следующей странице проставляется цифра «2» и т. д.).

Требования к оформлению эссе

Эссе разрабатывается по тематике определенных вопросов изучаемой дисциплины при использовании учебной, учебно-методической и научной литературы. Эссе оформляется в соответствии с требованиями Правил оформления письменных работ студентами ДВФУ.

По форме эссе представляет краткое письменное сообщение, имеющее ссылки на источники литературы и ресурсы Интернет и краткий

терминологический словарь, включающий основные термины и их расшифровку (толкование) по раскрываемой теме (вопросу).

Эссе представляется на проверку в электронном виде, исходя из условий:

- ✓ текстовый документ в формате MSWord;
- ✓ объем – 2 страницы на один вопрос задания;
- ✓ объем словаря – не менее 7-10 терминов на один вопрос задания;
- ✓ набор текста с параметрами - шрифт 14, межстрочный интервал 1,5;
- ✓ формат листов текстового документа - А4;
- ✓ *титульный лист* (первый лист документа, без номера страницы) – по заданной форме;
- ✓ *список литературы* по использованным при подготовке эссе источникам, наличие ссылок в тексте эссе на источники по списку.

Требования, предъявляемые к рефератам, докладам

Одним из требований к рефератам, докладам является их объем:

- краткое осмысленное изложение информации по данной теме, собранной из разных источников – 4,5 страниц машинописного текста (не считая титульного листа).

- краткое изложение научной работы:

- а) статья до 5 печатных страниц свертывается в реферат из 125-200 слов;
- б) статья до 25 печатных страниц – в реферат из 250 и более слов;
- в) для более крупных документов – до 1200 слов.

Если оригинальный текст свернут в реферате до 1/8 его объема при сохранении основных положений, то такой реферат может считаться удовлетворительным, нормальным по объему.

Еще одним требованием является связанность текста. Предложения в тексте связаны общим смысловым содержанием, общей темой текста. Очень часто связность достигается благодаря различным специальным средствам. К наиболее распространенным средствам относятся повторение одного и того же ключевого слова и замена его местоимениями.

Часто взаимосвязь предложений в тексте достигается с помощью наречий, местоименных наречий, которые употребляются вместо членов предложений, уточнения времени и места развития событий, о которых сообщалось в предыдущем предложении. Одним из специальных средств связности является порядок слов в предложении. Для обозначения тесной смысловой связи в тексте предложение может начинаться словом или словосочетанием из предыдущего предложения.

Реферат, доклад должны заключать такой элемент как выводы, полученные сделанные студентам в результате работы с источниками информации.

Структурно реферат или доклад, как текстовый документ, комплектуется по следующей схеме:

✓ *Титульный лист*–обязательная компонента, оформляется по общепринятым требованиям (название темы, ФИО выполнившего работу, номер группы, направление специальности);

✓ *Основная часть*– материалы выполнения заданий, разбивается по рубрикам, соответствующих заданиям работы, с иерархической структурой: разделы – подразделы – пункты – подпункты и т. д.

✓ *Выводы*– обязательная компонента, содержит обобщающие выводы по работе (какие задачи решены, оценка результатов, что освоено при выполнении работы);

✓ *Список литературы*– обязательная компонента, с новой страницы, содержит список источников, использованных при выполнении работы, включая электронные источники (список нумерованный, в соответствии с правилами описания библиографии);

✓ *Приложения*– необязательная компонента, с новой страницы, содержит дополнительные материалы к основной части работы.

Набор текста осуществляется по общим правилам оформления глоссария, эссе (см. выше).

Рефераты и доклады представляются строго в определенное графиком

учебного процесса время, и их выполнение является обязательным условием для допуска к промежуточному контролю. Рекомендуется сопровождать защиту данных работ презентацией.

Требования, предъявляемые к презентации

Студентам, подготавливающим презентацию, рекомендуется:

- Учитывать тот факт, что презентация не должна быть менее 10 слайдов;
- обязательно оформлять титульный лист со всеми исходными данными (ФИО, номер группы, название темы);
- соблюдать дизайн и эргономические требования (сочетаемость цветов, количество текста на экране);
- предоставлять в презентации список источников (литература, интернет сайты).

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы

Оценивание внеаудиторного чтения проводится по критериям:

- аннотирование текста профессионального характера;
- извлечение информации из текстов научного содержания по направлению специальности;
- перевод с английского языка на русский текстов профессионального характера.

Оценивание собеседования проводится по критериям:

- уровень оперирования грамматикой характерной для профессионального иностранного языка (в пределах программы);
- понимание информации, различие главного и второстепенного, сущности и деталей в устной речи.

Оценивание эссе, доклада, реферата проводится по критериям:

- использование данных отечественной и зарубежной литературы, источников Интернет, информации нормативно правового характера и передовой практики;

- объем и правильность изложения на английском языке извлеченной информации, адекватность реализации коммуникативного намерения, содержательность, логичность, смысловая и структурная завершенность, нормативность текста.

- отсутствие фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы.

Оценивание глоссария проводится по критериям:

- связь выбранных терминов с профессионально-деловой областью
- качество оформления, использование правил и стандартов оформления текстовых и электронных документов;

- отсутствие фактических ошибок, связанных с выбором и переводом терминов.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ
ИССЛЕДОВАНИЙ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Профессиональный иностранный язык»
по направлению 08.03.01 Строительство
профиль «Промышленное и гражданское строительство»
Форма подготовки: заочная

Владивосток
2018

**Паспорт
фонда оценочных средств
по дисциплине «Профессиональный иностранный язык»**

Код и формулировка компетенций	Этапы формирования компетенции	
(ОК-5) способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (элементы компетенции)	Знает	стратегии речевой деятельности;
	Умеет	уверенно пользоваться языковыми средствами в основных видах речевой деятельности: говорении, восприятии на слух (аудировании), чтении, переводе и письме
	Владеет	продуктивной устной и письменной речью научного стиля в пределах изученного языкового материала
(ОПК-9) владением одним из иностранных языков на уровне профессионального общения и письменного перевода	Знает	особенности иноязычного научного и профессионального дискурса, исходя из ситуации профессионального общения
	Умеет	работать с аутентичными профессионально-ориентированными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями
	Владеет	иноязычным терминологическим аппаратом на уровне профессионального общения и письменного перевода

**Формы текущего и промежуточного контроля по дисциплине
«Иностранный язык»**

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	РАЗДЕЛ 1. Профессионально-ориентированный перевод	(ОК-5) способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и	знает	собеседование (УО-1)	зачет задание, тип 2
			умеет	собеседование (УО-1)	зачет, задание,

		иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (элементы компетенции)			тип 3
			владеет	доклад, презентация (УО-3)	зачет, задание, тип 3
2	РАЗДЕЛ 2. Обучение по специальности.	(ОК-5) способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (элементы компетенции)	знает	собеседование (УО-1)	зачет задание, тип 2
			умеет	собеседование (УО-1)	зачет, задание, тип 3
			владеет	доклад, презентация (УО-3)	зачет, задание, тип 3
3	РАЗДЕЛ 3. Современный специалист и основные требования, предъявляемые ему обществом.	(ОПК-9) владением одним из иностранных языков на уровне профессионального общения и письменного перевода	знает	эссе (ПР-3)	зачет задание тип 2
			умеет	эссе (ПР-3)	экзамен, задание, тип 1
			владеет	реферат	зачет, задание, тип 1
4	РАЗДЕЛ 4. Методы обучения.	(ОПК-9) владением одним из иностранных языков на уровне профессионального общения и письменного перевода	знает	собеседование (УО-1)	зачет задание, тип 2
			умеет	дискуссия (УО-4)	зачет, задание, тип 3
			владеет	собеседование (УО-1)	зачет, задание, тип 3
5	РАЗДЕЛ 5. Основные типы научных текстов	(ОК-5) способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	знает	собеседование (УО-1)	экзамен задание, тип 2
			умеет	собеседование (УО-1)	экзамен, задание тип 1, тип 2
			владеет	внеаудиторное чтение	экзамен, задание, тип 1, тип 2

		(элементы компетенции)			
6	РАЗДЕЛ 6. Роль чтения научных текстов по специальности в процессе обучения	(ОК-5) способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (элементы компетенции)	знает	собеседование (УО-1)	экзамен, задание, тип 2
			умеет	доклад, презентация (УО-3)	экзамен, задание, тип 1, тип 2
			владеет	внеаудиторное чтение	экзамен, задание, тип 1, тип 2

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
(ОК-5) способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (элементы компетенции)	(пороговый уровень)	особенности иноязычного научного и профессионального дискурса, исходя из ситуации профессионального общения	знание особенностей иноязычного научного и профессионального дискурса, исходя из ситуации профессионального общения	способность использовать особенности иноязычного научного и профессионального дискурса, исходя из ситуации профессионального общения
	(продвинутый уровень)	актуализировать имеющиеся знания для реализации коммуникативного намерения	умение актуализировать имеющиеся знания для реализации коммуникативного намерения	способность грамотно актуализировать имеющиеся знания для реализации коммуникативного намерения
	(высокий уровень)	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и на иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного	владение коммуникаций в устной и письменной формах на русском и на иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и на иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

		взаимодействия		
(ОПК-9) владением одним из иностранных языков на уровне профессионального общения и письменного перевода	(продвинутый уровень)	совокупность современных требований к представлению результатов научных исследований	знание совокупности современных требований к представлению результатов научных исследований	способность сформулировать совокупность современных требований к представлению результатов научных исследований
	(продвинутый уровень)	моделировать различные форматы научных исследований, интерпретировать информацию по теме собственного научного исследования	умение моделировать различные форматы научных исследований, интерпретировать информацию по теме собственного научного исследования	способность моделировать различные форматы научных исследований, интерпретировать информацию по теме собственного научного исследования
	(высокий уровень)	одним из иностранных языков на уровне профессионального общения и письменного перевода	владение одним из иностранных языков на уровне профессионального общения и письменного перевода	способность использовать один из иностранных языков на уровне профессионального общения и письменного перевода навыки письменного перевода.

КОМПЛЕКСЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

Устные темы:

1. Scientific Events.
2. Scientific Institution.
3. Modern Science and Technologies.

Тесты:

1. Диагностический тест. (Приложение 1)
2. Действительный залог. (Приложение 2)
3. Страдательный залог. (Приложение 3)
4. Модальные глаголы. (Приложение 4)

5. Условные предложения. (Приложение 5)
6. Неличные формы глагола. (Приложение 6)
7. Комплексный грамматический тест. (Приложение 7)
8. Комплексный лексический тест. (Приложение 8)
9. Контрольные задания для текущего контроля No1. (Приложение 9)
10. Контрольные задания для текущего контроля No 2. (Приложение 10)
11. Контрольные задания для текущего контроля No 3. (Приложение 11)
12. Контрольные задания для текущего контроля No 4. (Приложение 12)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Вопросы для подготовки к зачету

1. Introduce yourself.
2. What is your major?
3. Where did you take your first training in ...?
4. Why did you choose to pursue a Bachelor's degree?
5. When did you begin to take interest in research work?
6. Who is your scientific supervisor?
7. Have you ever participated in the Scientific Conference? What was your general impression?
8. What kinds of experiments are you going to make or have you already made?
9. What practical application will your research have?
10. Have you got any publications?
11. Where and when did you publish your articles?
12. How do you work at your English?
13. Have you ever had an opportunity to master English abroad?
14. What professional English literature do you read? Is it available in Russian?
15. Can you tell us what urgent needs of (physics, geology, etc.) are nowadays?

Задания для экзамена

1. Чтение и письменный перевод со словарем оригинального текста по направлению и профилю подготовки на русский язык. Объем 2000-2500 печатных знаков. Время выполнения работы - 45 минут. Форма проверки – чтение части текста вслух и проверка подготовленного письменного перевода.

2. Просмотровое чтение оригинального текста по направлению и профилю подготовки. Объем 1000-1500 печатных знаков. Время выполнения работы - 3-5 минут. Форма проверки – передача извлеченной информации на английском языке.

3. Беседа с преподавателем на иностранном языке (английском) по вопросам, связанным с направлением и профилем подготовки студента.

Диагностический тест

I. Fill in the blanks with the proper words.

1. He was suited for the _____ of law.
a) work b) job c) profession d) trade
2. He started _____ a business career.
a) to make b) to do c) to take
3. He has a part-time _____ selling in a jewelry store.
a) a job b) work c) trade d) craft
4. I want to do secretarial _____.
a) career b) work c) job d) duties
5. What sort of _____ did you have in mind?
a) skill b) career c) occupation d) employment
6. On no condition should _____ personnel use the equipment.
a) inexperienced b) untrained c) unemployed d) unprepared

II. Replace the blanks with prepositions if necessary.

7. He was very good _____ his hands.
a) with b) by c) in d) at
8. His younger daughter goes _____ nursery school.
a) at b) in c) to d) into
9. I am the first child in my family to attend _____ college.
a) to b) — c) at d) in
10. Today he works _____ Ford as a part-time computer programmer.
a) at b) for c) with d) in

11. In June he'll graduate _____ Yale University and then go on to 3-year-law school.

- a) from b) in c) at d) with

12. There have been major new developments _____ satellite technology.

- a) at b) of c) in d) to

III. Replace the blanks with articles if necessary.

13. Those who do well in ___ academic work usually do equally well afterwards in the professions.

14. At ___ school for every two hours of work in ___ classroom there will be about ___ hour of ___ homework or private study.

15. If you are to work effectively on your own, you must have ___ sustained interest in your work.

16. Those who can sell themselves best will get ___ best jobs and best salaries.

17. Job success in ___ chief way we measure our own usefulness, our worth.

18. People need contact with ___ others, although ___ amount of contact they need varies greatly from one person to another.

19. If you expect ___ full day's pay, you must give ___ full day's work.

IV. Find the mistakes.

20. Ellen will go back (1) to work as soon as she will find (2) a job she likes and feels (3) she can do (4) well.

21. Mark changed job (1) two more times to accept (2) jobs (3) with increasing (4) responsibility.

22. In (1) the production of automobiles management gave (2) directions to workers (3) who do (4) research and development.

23. Many people enjoy working (1) on a college campus where they can be associated (2) with those who are interested (3) in learning and improving themselves (4).

24. It appeared that Jonathan was offered (1) a post as (2) assistant lecturer in (3) English literature in one of the new northern universities (4).

V. Fill in the blanks with the proper verbs.

Dialogue 1.

25. A: ...you any vacancies for full-time staff?

- a) has b) have c) has had d) are having

26. B: What ... you... in mind?

- a) did have b) will have c) have had d) has had

A: Something in the domestic line.

27. B: ... you ... any experience?

- a) did have b) will have c) are having d) have had

A: No, I'm more or less straight from school.

28. B: I can't promise anything, but I ... my best.

- a) 'll do b) have done c) 'm doing d) had done

Dialogue 2.

29. A: I ... for a job where I can live in.

- a) 'm looking b) was looking c) 'll be looking d) 're looking

30. B: What exactly ... you ... ?

- a) will want b) did want c) do want d) have wanted

A: I wouldn't mind working in a pub.

31. B: ... you ... anything like that before?

- a) have done b) has done c) will do d) was done

32. A: Well, I once ... a bit waiting.

- a) do b) does c) did

33. B: Fill in this form and I'll let you know if anything

- a) turns up b) turn up c) turned up

VI. Match the words on the left with their definitions on the right.

- | | |
|-------------------|---|
| 34. success | a) knowledge or skill gained from doing a job or activity |
| 35. unemployment | b) an academic title or qualification, usually with a grade, by a university or college to somebody who has successfully completed a course |
| 36. experience | c) a public notice offering or asking for goods, services, etc. |
| 37. career | d) the achievement of a desired aim, or of fame, wealth or social position |
| 38. lifestyle | e) a job or profession, esp. one with opportunities for progress or promotion |
| 39. degree | f) a fixed regular payment, <i>usually</i> made every month to employees doing especially professional office work |
| 40. advertisement | g) the state of being without a paid job |
| 41. vocational | h) the way in which an individual or a group lives |
| 42. salary | i) relating to the qualification and preparation needed for a particular job |
| 43. earnings | j) the money that you receive for the work you do |

VII. Match the beginnings on the left with their endings on the right.

44. Success in study depends not only a)... to talk to others about their work

on ability and hard work, ...

45. In my experience discussion and group work are rare among British students. Americans and Australians seem much readier ...

46. It is important that people enjoy their work as much as possible...

47. High motivation speeds the performance of an easy and simple task. But in a difficult task, where alternative methods of attack are possible, ...

48. Unfortunately, many older people look back on their lives, and regret that

49. Russians love education. They adore education to the extent that they will actually jeopardize earnings and career growth by going back into university and earning a second degree.

VIII. Rearrange the following utterances in the logical order of the text.

50. You will have a good idea about what salaries are being offered for what kinds of work. (1)

51. If you get into the habit of reading the Help Wanted advertisements in your local newspaper, you will learn quite a bit about the job market. (2)

52. It will also give you an idea about what the qualifications are for the kind of work which interests you. (3)

53. You should follow up every newspaper ad which looks like it might lead to the job you are seeking. (4)

54. There are often not jobs at all, but attempts to sell goods. (5)

55. However, you must be careful. Do not apply for a job which requires you to make a deposit of money. (6)

and their problems.

b) ...and enjoying work means choosing the right career in the first place.

c) ... but also on effective methods of study

d) ... careful and systematic exploration of the problem is required.

e) ... they did not obtain some good vocational guidance when they were about sixteen years of age.

Приложение 2

Тест

Времена. Действительный залог

1. Look at the man standing over there. ... you ... him?

a) Do ... remember

c) Are ... remembering

b) Did ... remember

d) Were ... remembering

2. We ... our supper an hour ago

- a) finish
b) finished
- c) have finished
d) had finished
3. I heard the news last night, but I ... it today
- a) heard
b) didn't hear
- c) have heard
d) haven't heard
4. When I had a dog, I always ... him out for a walk
- a) take
b) took
- c) have taken
d) was taking
5. I'll come and see you before I ... for England
- a) leave
b) will leave
- c) shall leave
d) have left
6. When I ... to the radio last night, I heard a loud scream
- a) listened
b) have listened
- c) was listening
d) have been listening
7. By the end of the year he will ... more than a million miles
- a) fly
b) be flying
- c) have flown
d) have been flying
8. He ... English for three years, but he can't read even yet
- a) learnt
b) is learning
- c) has been learning
d) had been learning
9. I can't Have a car until I ... older
- a) am
b) am not
- c) shall be
d) shall not be
10. He took the money after I ... him not to do so
- a) asked
b) have asked
- c) had asked
d) Had been asked
11. What's the matter? Why ... the boy ...?
- a) does...cry
b) did... cry
- c) has...cried
d) is...crying
12. While she was cooking dinner, Ann ... the table
- a) laid
b) had laid
- c) had been laying
d) was laying
13. When did you visit her? - I ... her since September
- a) didn't visit
b) haven't visited
- c) hadn't visited
d) was not visited
14. Mary ... looking for a job in December
- a) begin
b) began
- c) has begun
d) had begun
15. I ... for you at the theatre at 7 o' clock

- b) plays d) have been playing
41. This is the best film I have ... seen
a) still c) never
b) ever d) so far
42. This shoe ... to Mr. Brown, I think.
a) belong c) belongs
b) is belonging d) are belonging
43. Plants die if you ... water them.
a) won't c) wouldn't
b) don't d) haven't
44. This time tomorrow they ... in the train on their way to Chicago.
a) will sit c) will be sitting
b) are sitting d) have been sitting
45. I ... hardly... speaking with a porter when the phone rang again.
a) finished c) had... finished
b) have... finished d) was... finished
46. That morning she went out after she ... somebody.
a) have phoned c) has phoned
b) had phoned d) was phoned
47. I saw the light in your window as I ... by.
a) passed c) am passing
b) have passed d) was passing
48. ... it ... raining yet?
a) did... stop c) has... stopped
b) is... stopped d) had... stopped
49. I can't find my umbrella. I think somebody ... it by mistake.
a) took c) was taking
b) takes d) has taken
50. If you ... late, I can walk with your dog.
a) will be c) is
b) shall be d) are
51. We are going to Antalya as soon as we ... taking our final exams.
a) are finish c) 'll finish
b) had finish d) finish
52. He ... rich.
a) is not c) has no
b) does not d) has not
53. My dad has not read the newspaper yet, ...?

- a) isn't he c) did he
b) has he d) hasn't he
54. Where is Jane? - She ... to the shops. She'll be back soon.
a) went c) has been
b) has gone d) had gone
55. Your sister used to visit your parents quite often, ...?
a) didn't she c) doesn't she

Приложение 3

Тест

Времена. Страдательный залог.

1. You ... when you see the view.
a) amaze c) were amazed
b) amazes d) will be amazed
2. The day before yesterday we ... to the restaurant by Tom Jenkins.
a) are invited c) invite
b) were invited d) invited
3. Look! The bridge ... repaired.
a) is being c) has being
b) is been d) has been
4. Are you married? Yes, I
a) do c) was
b) am d) are
5. Will these clothes ... on Saturday?
a) make c) be make
b) made d) be made
6. What ... the tourist ... when you passed them?
a) was... shown c) was... being shown
b) were... shown d) were... being shown
7. Ann ... such strange shoes lately.
a) bought c) has been bought
b) was bought d) had been bought
8. Jane didn't know about the change of plans. She
a) didn't tell c) wasn't tell
b) hadn't tell d) hadn't been told
9. What ... in the Art Museum when you visited it?

- a) displayed c) was displayed
b) had displayed d) was being displayed
10. She ... hardly ... the news when she ran out of the room.
a) has... told c) has... been told
b) had... told d) had... been told
11. We couldn't use the Xerox this morning. It
a) repaired c) has been repaired
b) has repaired d) was being repaired
12. Why didn't you go to the doctor after you
a) told c) had told
b) have told d) had been told
13. The visitors... by us at the station tomorrow.
a) meet c) are met
b) are meeting d) will be met
14. The thief ... a fair trial and sent to prison.
a) gave c) is given
b) was given d) gives
15. The house ... up for summer and the old gardener will look after it.
a) locks c) is locked
b) locked d) will be locked
16. All the dinner ... before they finished the conversation.
a) was eaten c) has been eaten
b) was being eaten d) had been eaten
17. The box ... for the last hundred years.
a) didn't open c) has been eaten
b) wasn't opened d) had been eaten
18. I ... for something I didn't do.
a) am punished c) has been punished
b) was punished d) had been punished
19. He saw that the table ... into the corner.
a) is pushed c) has been pushed
b) was pushed d) had been pushed
20. I can't bear it. The piano ... far too loudly.
a) is played c) is being played
b) was played d) has been played
21. The chickens ... today.
a) was not eaten c) has not been eaten
b) were not eaten d) have not been eaten

22. She said that some ink ... on her carpet.
- a) was spilled c) has been spilled
b) were spilled d) had been spilled
23. a) The door has been already shut
b) The door already has been shut
c) The door has already been shut
d) The door has been shut already
24. a) The article beautifully has been written
b) The article has beautifully been written
c) The article has been beautifully written
d) The article has been written beautifully
25. a) Will be finished the book next month?
b) Will be the book finished next month?
c) Will the book be finished next month?
d) Will the book next month be finished?

Приложение 4

Тест

Модальные глаголы

1. She had to get up at half past six, ...?
- a) had she c) did she
b) hadn't she d) didn't she
2. The line is busy. Someone ... the telephone now.
- a) must use c) must be using
b) must have used d) must have been using
3. You ... go out in the rain now, you have a headache.
- a) must c) don't need
b) needn't d) haven't need
4. My feet are wet. I'll ... to change my stockings.
- a) must c) be
b) have d) should
5. He had to tell the truth, ...?
- a) had he c) did he
b) hadn't he d) didn't he
6. I don't see Martha anywhere; she ... very early.
- a) must be left c) must have left
b) must be leaving d) must have been
leaving
7. The weather was bad, and we ... walk in the park.

- a) could c) were not able
b) couldn't d) were allowed to
8. I'm afraid you'll ... go there alone, darling. I have such a headache.
a) have c) be to
b) have to d) be allowed
9. Ann ... work hard to master the language, didn't she?
a) must c) had to
b) have to d) could
10. Where is Tom? - He ... in the library now.
a) must study c) must be studying
b) must have studied d) must have been
studying
11. This carpet was priced at & 500, but I ... get a discount (скидка)
because of this small mark in the corner.
a) could c) was able
b) couldn't d) was able to
12. We'll ... run if we don't want to be wet.
a) have c) be to
b) have to d) be allowed to
13. I ... go swimming when it is warmer.
a) could c) shall be able to
b) was able to d) will be able to
14. You will ... speak Spanish in another few month.
a) can c) be able to
b) may d) be allowed
15. Little children like books with large print. They ... read them more easily.
a) must c) can
b) have to d) should
16. ... I speak to Jane , please?
a) should c) must
b) may d) ought
17. It will be dark soon. I think I ... take a taxi.
a) must c) 'll have to
b) am to d) 'll need
18. Everybody will ... work hard if they want to pass exams.
a) must c) have
b) must to d) have to
19. Ann ... eat less, she is too fat.

- a) must to c) mustn't to
 b) should d) shouldn't to
20. He ... play chess when he was young.
 a) can c) was able
 b) could d) was allowed
21. She ... play the piano when she is better.
 a) can c) will be able to
 b) will be able d) will be allowed
22. He needn't do that, need he? - Yes, I'm afraid he
 a) need c) does
 b) must d) is
23. I don't ... tell my husband such things; he's a born gentleman.
 a) allowed to c) have to
 b) ought to d) able to
24. My doctor says I ... eat meat, but I needn't take his advice if I don't want to.
 a) have not c) didn't have to
 b) don't have d) mustn't
25. When I decided to come back to the hotel, I ... ask a citizen to show.
 a) had to c) was allowed
 b) was able d) was allowed to

Приложение 5

Тест

Условные предложения

1. If you ... come too, it would be very nice.
 a) can c) was able to
 b) could d) were able to
2. If she ... the telephone, she would never have heard the good news
 a) answered c) had answered
 b) didn't answered d) hadn't answered
3. We ... the play better if it had not been so long.
 a) enjoyed c) have enjoyed
 b) should enjoy d) should have enjoyed
4. You ... speak English better if you study harder.
 a) had to c) would be able to
 b) will be able to d) would be able
5. If I ... a ghost, I should try to frighten all the people I dislike.
 a) am c) were

3 It is no good talking about it.

- a) Нехорошо говорить об этом.
- b) Бесплезно говорить об этом.
- c) Это нехороший разговор.

4. I stopped reading.

- a) Я перестал читать.
- b) Я остановился, чтобы прочитать.
- c) Яостановился, читая.

5. Do you mind my paying the bills?

- a) Ты не возражаешь, если я оплачу счета?
- b) Ты не против оплатить мои счета?
- c) Ты думаешь, как оплатить мои счета?

II. Choose the correct answer.

6. He didn't mind ... the bills

- a) paying b) pay c) to pay d) to paying

7. I stopped ... for the bank two years ago.

- a) to work b) to working c) working d) work

8. He was running and then stopped

- a) to smoke b) smoking c) smoke d) to smoking

9. We didn't like the idea of ... the budget.

- a) planning b) being planned c) to plan d) plan

10. I am not used

- a) manage b) to manage c) managing d) to managing

11. These goods are not worth

- a) buy b) to buy c) buying d) to buying

12. He did the exercises without ... any mistakes.

- a) making b) to make c) being made d) to be made

13. What is the reason ... expenses?

- a) to cut b) for cutting c) to cutting d) being cut

14. Try to avoid ... extra expenses.

- a) to make b) make c) making d) of making

15. They denied ... the money.

- a) stealing b) to steal c) against stealing d) stolen

III. Put the Participle in the correct form.

16. _____ a foreigner, she needs a visa to stay in this country.

- a) having been b) being c) been

17. _____ a hotel, they looked for somewhere to have dinner.

- a) finding b) having found c) found

18. The old man was walking along the street _____ to himself

- a) talked b) having talked c) talking

19. _____ people of various ages, they found out what services people expected from a state.

- a) having interviewed b) interviewing c) interviewed

20. The money _____ in the robbery was never found.

- a) having been stolen b) being stolen c) stolen

21. _____ this case, we touched upon many interesting problems.

- a) having discussed b) discussing c) discussed

VI. Give the correct translation of the underlined construction, choosing the right variant. State the function of the Infinitive in each case.

22. Now it is time to get to know some aspects of the world on which you live and work.

- a) представить;
b) стать известным;
c) узнать (познакомиться).

23. Farmers brought raw materials to them to be made into finished products.

- a) чтобы превратить их;
b) чтобы они сделали их;
c) чтобы сделать.

24. On this way the things people needed came to be made, not in homes but in special workshops.

- a) начали делать;
b) стали изготавливаться;
c) пришли, чтобы сделать.

25. January 5, 1769 is the date often used to mark the beginning of this movement.

- a) отмечает;
b) чтобы отметить;
c) которая отмечает.

26. Huge amounts of power are required to run the machines.

- a) требуется для того, чтобы привести в действие;
b) потребовали привести в действие;
c) требуют привести в действие.

27. They must see the needed raw materials arrive at the proper time.

- a) чтобы прибыть в надлежащее время;
b) чтобы сырье поступало в надлежащее время;
c) чтобы привезти сырье вовремя.

V. Choose the right variant of translation. Mind the constructions “Nominative with the Infinitive” (Complex Subject) and “Objective with the Infinitive” (Complex Object).

28. Everybody considers managers to perform different tasks.

- a) Все считают, что менеджеры решают разнообразные задачи.
b) Менеджеры считают, что они решают разнообразные задачи.
c) Считается, что менеджеры обязаны выполнять различные функции.

29. Managers are known to face different problems.

- a) Менеджеры знают, что сталкиваются с различными проблемами.
b) Известно, что перед менеджерами стоят разные проблемы.
c) Мы знаем, что менеджеры сталкиваются с различными проблемами.

30. Modern production is supposed to satisfy our needs.

- a) Предполагается, что современное производство удовлетворяет наши

потребности.

b) Современное производство должно удовлетворять наши потребности.

c) Мы считаем, что современное производство удовлетворяет наши потребности.

31. Mankind is sure to make use of solar energy in the near future.

a) В ближайшем будущем человечество будет использовать солнечную энергию.

b) Человечество обязательно воспользуется в будущем солнечной энергией

c) Человечество уверено, что в ближайшем будущем будет использовать солнечную энергию.

Приложение 7

Тест

Комплексный грамматический

1. There is ... information about this event.

a) many

c) a few

b) much

d) few

2. Great Britain consist of ... parts.

a) some

c) somebody

b) any

d) anybody

3. We'll come if it ... raining.

a) stop

c) will stop

b) stops

d) stopped

4. No news ... good news

a) is

c) were

b) are

d) have

5. This is ... bedroom.

a) Jane and Mary's

c) Jane's and Mary

b) Jane's and Mary's

d) Jane and Mary

6. He was invited to pay ... official visit to Great Britain.

a) a two-day

c) second day

b) two-days

d) two-day's

7. This girl is not ..old as she looks.

a) that

c) such

b) so

d) this

8. She was busy and could not listen ... the radio.

a) for

c) to

b) at

d) on

9. ... you ... your friend have made a great progress in English.

- a) both... and c) so... as
b) as... as d) and... and
10. It ... raining. Put on your raincoat.
a) was c) were
b) is d) has
11. It will be late when we ... home.
a) shall come c) come
b) will come d) came
12. She didn't know where he ... his key.
a) had put c) has put
b) puts d) is putting
13. Hardly had they left the house when the thunderstorm ... out.
a) broke c) had broken
b) has broken d) had been broken
14. Who ... America?
a) did discover c) has discovered
b) discovered d) had discovered
15. The sun is shining brightly, ... ?
a) is it c) does it
b) isn't it d) doesn't it
16. ... you like a cup of coffee?
a) can c) should
b) shall d) would
17. The power of knowledge ... placed in the hands of people.
a) need c) has to
b) is to d) should be
18. I have never heard
a) she sing c) her sing
b) she singing d) her sang
19. I expect the delegation ... later.
a) arrive c) shall arrive
b) to arrive d) would arrive
20. He asked me where ... going.
a) am I c) I am
b) was I d) I was
21. I don't like ... jokes.
a) this c) her
b) hers d) her's

22. John has ... finished his work.
a) still c) already
b) often d) sometimes
23. We want our exams ... over.
a) be c) was
b) to be d) were
24. You play the piano ... I do.
a) much better than c) more good than
b) better then d) more good then
25. I don't eat butter and ... does he.
a) either c) also
b) neither d) too
26. ... clock ... a hundred roubles.
a) this, cost c) these, costs
b) this, costs d) these, cost
27. Mary didn't write any letters and Nora.
a) so did c) either did
b) also did d) neither did
28. In 1999 the Petrovs ... London.
a) visited c) have visited
b) has visited d) had visited
29. I'd like to tell you the news. very interesting.
a) it is c) they are
b) there are d) these are
30. Look out of the window. It ... hard.
a) snow c) snowed
b) snows d) is snowing
31. He ... shown new works of this painter last week.
a) was c) will be
b) were d)
32. We made his new poems at the party.
a) he read c) him read
b) he to read d) him to read
33. Mary told me that she ... to Moscow.
a) goes c) hadn't gone
b) hadn't went d) won't go
34. She at 7 o'clock every day.
a) get up usually c) usually get up

- b) gets up usually d) usually gets up
35. I wondered if he ... jump into the river.
a) is able c) can
b) is able to d) could
36. I was looking ... gloves everywhere but I couldn't find them.
a) at c) for
b) to d) after
37. When ... the civil war ... ?
a) did, end c) has, ended
b) did, ended d) had ended
38. I can come tomorrow if he ... me.
a) invited c) invite
b) invites d) will invite
39. What... you ... at 5 o'clock tomorrow?
a) will, do c) will, be doing
b) would, do d) will, have done
40. If you buy any more books, we ... any place to sleep
a) don't have c) won't have
b) didn't have d) shan't have
41. Don't call on me. I shall ... Moscow by noon
a) leave c) be left
b) be leaving d) have left
42. The bridge will ... by tomorrow morning
a) be built c) have been built
b) be being built d) have built
43. He wanted to know which bus ...
a) would she take c) she takes
b) she would take d) she is taking
44. I'll post the letter ...
a) by me c) oneself
b) myself d) ourselves
45. ... man has his own faults
a) Some c) Every
b) Both d) Everybody
46. A number of students ... present at the meeting yesterday
a) was c) has been
b) were d) would be
47. His eyes were as bright as ...
a) her c) mine

from advanced countries will ...14...be welcome to ..15... the College. As the College will be conducted in English, ...16...should have an ...17... working knowledge of that language. ...18...the limited ...19...of space for the practical exercises, the ...20...participation will be limited to 60.

- | | | |
|---------------------|-----------------|------------------|
| 11. a) science | b) research ... | c) investigation |
| 12. a) participants | b) people | c) members |
| 13. a) developing | b) rising | c) growing |
| 14. a) although | b) also | c) though |
| 15 . a) attend | b) visit | c) go |
| 16. a) members | b) guests | c) participants |
| 17. a) adequate | b) good | c) available |
| 18. a) because | b) thus | c) due to |
| 19. a) presence | b) existence | c) availability |
| 20. a) whole | b) total | c) all |

II. Match the verb on the left with a word on the right to form word-combinations. Use each word once only.

- | | |
|----------------|-----------------|
| 21. To make | a) pace |
| 22. To speak | b) a speech |
| 23. To give | c) control |
| 24. To do | d) arguments |
| 25. To pay | e) exercises |
| 26. To feel | f) session |
| 27. To have | g) tension |
| 28. To attend | h) attention |
| 29. To change | i) presentation |
| 30. to arrange | j) in public |

IV. Below you will see two letters concerned with booking hotel rooms. Put the correct word or phrase in each blank. Choose from the following list. Use each item once only.

a) available	b) meet	c) reasonable rates	d) suitable
d) brochure	e) pleasure	f) require	g) training sessions
h) full board	i) provide	k) requirements	l) urge
m) hesitate	n) quotation	o) single	p) without delay

A.

We intend to hold ...31...for our representatives at the end of May next year and are looking for a hotel which provides ...32...facilities.

Our ...33...are as follows:

- 1 room for lectures capable of seating approximately 50 people
- 5 smaller rooms for seminars capable of seating 10-12 people

50-60 ...34...rooms with bath.

If you can ...35..these facilities, we would be pleased to receive your ...36...for 3 nights...37...starting with dinner on Tuesday and finishing with lunch on Friday. We look forward to hearing from you.

B.

Thank you for your letter of 6th September, inquiring about our conference facilities.

I have enclosed our ...38...and price list.

As you will see, we should be able to...39...your requirements at what we consider to be very...40....

At the moment our room are still ...41...for the end of May, but I would ...42...you to make your reservation...43... as this is a popular time of the year.

If you ...44... any further information, please do not ...45... to contact me.

I hope that we shall have the...46...of welcoming you to our hotel.

Приложение 9

КОНТРОЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ 1

Words to be remembered

hospitality-гостеприимство

shelter-приют

to provide care-предоставить помощь

to exist-существовать

to coin-создать

ancient-древний

to provide food-обеспечить едой

overnight accommodation-ночлег

courier-курьер

contemporaries-современники

inn-гостиница

to be fit for-быть пригодным

edge-окраина, край

estate-собственность

to retire-уйти в отставку, на пенсию

savings-сбережения, экономия

folk- народный, народ

to regard-считать

dens of vice-притоны

crime-преступление, злодеяние

penalty-штраф, наказание

impose-налагать, назначать

theft-кража, вор

forgery-подделка, мошенник

1. Read and translate the text

The word *hospitality* comes from "*hospice*", an old French word meaning *to provide care and shelter*. The first institutions of this kind, *taverns*, had existed long before the word was coined. In Ancient Rome they were located on the main roads, to provide food and fresh horses and overnight accommodation for officials and couriers of the government with special documents. The contemporaries

proclaimed these inns to be *fit for a king*. That is why such documents became a symbol of status and were subject to thefts and forgeries.

Some wealthy landowners built their own taverns on the edges of their estates. Nearer the cities, inns and taverns were run by freemen or by retired gladiators who would invest their savings in this business in the same way that many of today's retired athletes open restaurants. Inn-keepers, as a whole, were hardly the Conrad Hiltons of their day. Inns for common folk were regarded as dens of vice and often served as houses of pleasure. The owners were required to report any customers who planned crimes in their taverns. The penalty for not doing so was death. The death penalty could be imposed merely for watering the beer.

2. Give Russian equivalents to the following words and expressions

to be located, overnight accommodation, to be run by, to impose penalty, to be coined, to be subject to, to invest in, common folk, dens of vice, to be fit for a king, the Conrad Hiltons of their day, to serve as houses of pleasure, to water the beer

3. Give English equivalents to the following words and expressions

происходить от, обеспечить уход и жилище, древний Рим, должностное лицо, современники, воры и мошенники, окраина поместья, гладиатор в отставке, простой народ, владелец притона, назначать наказание, гостиницы и таверны

4. Put different types of questions and answer them

1. The word *hospitality* comes from "*hospice*". (Alternative question)
2. In Ancient Rome the taverns were located on the main roads. (Special question)
3. The contemporaries proclaimed such inns to be *fit for a king*. (General question)
4. The owners were required to report about any crimes in the inn. (To the subject)
5. Inn-keepers were hardly the Conrad Hiltons of their day. (Disjunctive question)

5. Finish each sentence according to the text

1. Inns and taverns were run by freemen or by retired gladiators who would ...
2. Taverns were located on the main roads, to provide food and fresh horses and ...
3. The death penalty could be ...
 - a) imposed for watering the beer.
 - b) invest their savings in this business.
 - c) overnight accommodation for officials and couriers.

6. React to the following statements using "No doubt", "I doubt", "On the contrary", "Sure", "I hope you are right", "I agree"

1. Inns for common officials were regarded as dens of vice.
2. Inn-keepers were hardly the Conrad Hiltons of their day.

3. Inns for common folk were often served as houses of pleasure.

7. Translate into English

1. Слово *гостеприимство* в переводе с французского означает *оказывать внимание и обеспечить кровом*.

2. В наши дни спортсмены, покинувшие спорт, в качестве бизнеса открывают рестораны.

3. Владельцы таверн наказывались, если они не сообщали о преступлениях.

8. Give a summary of the text

History of the Civil Engineering Profession

Engineering has been an aspect of life since the beginnings of human existence. The earliest practice of civil engineering may have commenced between 4000 and 2000 BC in Ancient Egypt and Mesopotamia (Ancient Iraq) when humans started to abandon a nomadic existence, creating a need for the construction of shelter. During this time, transportation became increasingly important leading to the development of the wheel and sailing.

Until modern times there was no clear distinction between civil engineering and architecture, and the term engineer and architect were mainly geographical variations referring to the same occupation, and often used interchangeably. The construction of pyramids in Egypt (about 2700–2500 BC) were some of the first instances of large structure constructions. Other ancient historic civil engineering constructions include the Parthenon in Ancient Greece (447–438 BC), the Appian Way by Roman engineers (c. 312 BC), the Great Wall of China by General Meng T'ien under orders from Ch'in Emperor Shih Huang Ti (c. 220 BC), etc. The Romans developed civil structures throughout their empire, including especially aqueducts, harbors, bridges, dams and roads.

In the 18th century, the term civil engineering was coined to incorporate all things civilian as opposed to military engineering. The first self-proclaimed civil engineer was John Smeaton, who constructed the Eddystone Lighthouse. In 1771 Smeaton and some of his colleagues formed the Smeatonian Society of Civil Engineers, a group of leaders of the profession who met informally over dinner.

Though there was evidence of some technical meetings, it was little more than a social society.

In 1818 the Institution of Civil Engineers was founded in London, and in 1820 the eminent engineer Thomas Telford became its first president. The institution received a Royal Charter in 1828, formally recognizing civil engineering as a profession.

Civil engineering

Engineering is a term applied to the profession in which a knowledge of the mathematical and natural sciences, gained by study, experience, and practice, is applied to the efficient use of the materials and forces of nature. Engineers are the ones who have received professional training in pure and applied science. Before the middle of the 18th century, large-scale construction work was usually placed in the hands of military engineers. Military engineering involved such work as the preparation of topographical maps, the location, design, and construction of roads and bridges; and the building of forts and docks. In the 18th century, however, the term civil engineering came into use to describe engineering work that was performed by civilians for nonmilitary purposes.

Civil engineering is the broadest of the engineering fields. Civil engineering focuses on the infrastructure of the world which include Water works, Sewers, Dams, Power Plants, Transmission Towers/Lines, Railroads, Highways, Bridges, Tunnels, Irrigation Canals, River Navigation, Shipping Canals, Traffic Control, Mass Transit, Airport Runways, Terminals, Industrial Plant Buildings, Skyscrapers, etc. Among the important subdivisions of the field are construction engineering, irrigation engineering, transportation engineering, soils and foundation engineering, geodetic engineering, hydraulic engineering, and coastal and ocean engineering.

Civil engineers build the world's infrastructure. In doing so, they quietly shape the history of nations around the world. Most people cannot imagine life without the many contributions of civil engineers to the public's health, safety and

standard of living. Only by exploring civil engineering's influence in shaping the world we know today, can we creatively envision the progress of our tomorrows.

Итоговые тесты по направлению 08.03.01 Строительство **TEST**

Вставьте необходимые слова вместо пропусков.

1. The most common _____ for planning the program logic are flowcharting and pseudocode.
a) technologies; b) technics; c) techniques
2. _____ was designed for dealing with the complicated mathematical calculations of scientists and engineers.
a) COBOL; b) FORTRAN; c) BASIC
3. _____ is the foundation of any programming languages.
a) a set of rules; b) a group of numbers; c) a lot of instructions
4. I \ O _____ match the physical and electrical characteristics of input-output devices.
a) interchanges; b) interfaces; c) interpretations
5. Letter-quality, dot-matrix and ink-jet printers are all _____ printers.
a) line; b) page; c) character
6. The most common device used to transfer information from the user to the computer is the _____.
a) keyboard; b) printer; c) modem
7. Input-output units link the computer to its external _____.
a) requirement; b) development; c) environment
8. I \ O devices can be classified according to their speed, visual displays being _____ devices.
a) high-speed; b) medium-speed; c) low-speed
9. Personal computers have a lot of _____: scientific, engineering, educational being among them.

a) multiplication; b) application; c) investigation

10. Very soon a microcomputer was _____ from a calculator into a PC for everyone.

a) transformed; b) transferred; c) transported

11. Data are entered from a _____ in a manner similar to typing.

a) keyboard; b) digitizer; c) printer

12. Data are stored in _____ codes in primary as well as in secondary storage.

a) digital; b) binary; c) numerical

13. Electronic memories have _____ capacities for data storage.

a) more; b) larger; c) less

14. The main units of the computer communicate with each other _____ a machine language.

a) in spite of; b) because of; c) by means of

15. The control unit serves for _____ orders.

a) reading; b) interpreting; c) inputting

16. New technology is being _____ to almost every industrial process.

a) apply; b) applied; c) applicable

17. A microcomputer has a wide range of _____ for business.

a) applied; b) applications; c) appliance

18. This new heating system has proved to be very _____.

a) efficiency; b) efficient; c) effect

19. The improvements in _____ will be accompanied by two-fold reduction in cost.

a) effective; b) efficiency; c) efficient

20. The improvements were simple but remarkably _____.

a) effect; b) effectiveness; c) effective

21. This is only a _____ of a well-known device.

a) modify; b) modification; c) modified

22. There are the _____ instructions for this machinery.

a) operating; b) operation; c) operate

23. The biggest advantage of this technique is its _____ .

a) flexible; b) flexibility; c) flexion

24. This method will help to treat patients without any _____ .

a) efficient; b) side effects; c) effect

25. Input-output devices allow the computer to _____ with its external environment.

a) compute; b) command; c) communicate

26. An I\O interface is a special _____ that converts input data to the internal codes.

a) register; b) processor; c) plotter

27. A remote banking terminal is an example of a _____ input environment.

a) human-dependent; b) human-independent; c) human-related

28. Numbers and instructions forming the program are _____ in the memory.

a) solved; b) stored; c) simulated

29. A computer can solve very complex numerical _____ .

a) communications; b) computations; c) instructions

30. The function of the memory is to store _____ the original input data _____ the partial results.

a) either ... or; b) not only ... but also; c) no sooner ... than

31. A personal computer is a small relatively inexpensive device designed for an individual _____.

a) person; b) producer, c) user

32. One of the first and most popular personal computer was _____ in 1977.

a) interpreted; b) introduced; c) integrated

33. All personal computers are based on _____ technology, its CPU being called MPU.

a) microscopy; b) microprocessor, c) microelement

34. The _____ provides the cursor control simplifying user`s orientation on the display.

a) modem; b) mouse; c) scanner

35. Input in PC is usually performed by means of a _____.

a) mouse; b) scanner; c) keyboard

36. A personal computer uses _____ disks as input and output media.

a) hard; b) fixed; c) floppy

37. When keyed the data are held in a small memory called _____.

a) primary; b) buffer; c) secondary

38. Personal computers have a great _____ upon pupils, educators, accountants, stock brokers and who not.

a) influence; b) information; c) environment

39. A word processing program called application _____ enables you to modify any document in a manner you wish.

a) hardware; b) software; c) firmware

40. Using a display you can _____ mistakes, _____ words and replace sentences.

a) delete; b) dial; c) correct

41. The time required for the computer to locate and transfer data in the storage device is called the data _____ time.

a) sequence; b) access; c) value

42. _____ memories have no moving parts.

a) electronic; b) mechanical; c) electromechanical

43. Magnetic _____ were the main elements used for primary memory in digital computers for many years.

a) cores; b) tapes; c) disks

44. Magnetic disks constitute the _____ storage media.

a) internal; b) primary; c) secondary

45. Data access time is _____ in electronic memories than that in electromechanical memories

a) longer; b) much longer; c) shorter

46. Information is given into computer in the form of _____.

a) ideas; b) characters; c) rules

47. The basic function of a computer is _____ information.

a) to switch; b) to keep; c) to process

48. Computers have become _____ in homes, offices, research institutes.

a) commonwealth; b) commonplace; c) common room

49. Space _____ uses computers widely.

a) information; b) production; c) exploration

50. Computers are used for image _____.

a) processing; b) operating; c) producing

TEST 2

Вставьте необходимые слова вместо пропусков.

When faced with some new and possibly bewildering technological change, most people react in one of two _____ (1). They either recoil from anything new, claiming that it is unnecessary, or too _____ (2) or that it somehow makes life less than _____ (3). Or they learn to _____ (4) to the new invention and eventually _____ (5) how they could possibly have existed without it. _____ (6) computers as an example. For many of us, they still represent a _____ (7) to our freedom, and give us a frightening sense of a future in which all _____ (8) will be taken by machines. This may be because they seem mysterious, and difficult to understand.

Ask most people what you can _____(9) a home computer for, and you usually get _____(10) answers about how “they give you information”.

In fact, even those of us who are familiar with computers and use them in our daily work, have very little idea of how they _____(11). But it does not take long to learn how to operate a business programme, even if things occasionally go wrong for no apparent reason. Presumably much the same happened when the telephone and the television became _____(12). What seems to alarm most people is the speed of _____(13) change, rather than change itself. And the _____(14) that are made to new technology may well have a point to them, since change is not always an improvement. As we discover during power cuts, there is a lot to be said for the oil lamp, the coal fire, and forms of entertainment, such as books or board games, that don't have to be _____(15) in to work.

- | | | |
|----------------|---------------|------------------|
| a) kinds | b) ways | c) types |
| a) complicated | b) much | c) tiresome |
| a) lively | b) personal | c) human |
| a) adapt | b) react | c) use |
| a) decide | b) wonder | c) suppose |
| a) discuss | b) propose | c) take |
| a) risk | b) control | c) threat |
| a) decisions | b) chances | c) instructions |
| a) run | b) learn | c) use |
| a) vage | b) such | c) hundreds |
| a) are | b) work | c) manage |
| a) widespread | b) through | c) extensive |
| a) machinery | b) physical | c) technological |
| a) objections | b) appliances | c) criticisms |
| a) batteries | b) plugged | c) connected |

TEST 3

Прочтите текст и вставьте необходимые слова вместо пропусков.

Operation more since replaced back involved mistakes ever
improving are role make accuracy human so

Once upon a time, according to a much-told story, a computer was set the task of translating “traffic jam” into French and back into English. The machine buzzed, clicked, blinked its lights and eventually came up with “car-flavoured marmalade”. Machine translation has come a long way _____ (1) then. Computer translation systems are now in _____ (2) in many parts of the world.

Not surprisingly, the European Economic Community is very _____ (3). With so many official languages, translating and interpreting take up _____ (4) than fifty per cent of the Community’s administrative budget. But although the efficiency of machine translation is _____ (5) rapidly, there is no question of _____ (6) translators being made redundant. On the contrary, people and machines work together in harmony. Today’s computers _____ (7) of little value in translating literary works, where subtlety is vital or the spoken word, which tends to be ungrammatical or important texts, where absolute _____ (8) is essential. But for routine technical reports, working papers and the like, which take up _____ (9) much of the translation workload of international organisations, computers are likely to play an increasing _____ (10). The method of operation will probably be for the machine to _____ (11) a rough version, which the translator will then edit, correcting obvious _____ (12), and where necessary referring _____ (13) to the original.

If machines can translate languages, could they _____ (14) teach languages? Yes, say enthusiasts, although they doubt that the teacher could ever be totally _____ (15) by a machine in the classroom. Good old teachers know best!

TEST 4

Прочтите текст и вставьте необходимые слова вместо пропусков.

software computers peripherals calculator ports
monitor keyboard configuration hardware printer

So you only have a pocket _____ (1) to do addition, multiplication and so on, and you want to know about real _____ (2)? Right. Well, the machines themselves are called the _____ (3) and the programs that you feed into them are called the _____ (4). If you want to see the results of what you are doing, you’ll need a _____ (5) or you’ll have to plug a television set. You’ll operate your machine like a typewriter by pressing keys on the _____ (6). If you want a

record on paper of what you are doing, you'll need a _____(7). On the rear panel of the computer there are several _____(8) into which you can plug a wide range of _____(9) – modems, fax machines and scanners. The main physical units of a computer system are generally known as the _____(10).

TEST 5

Прочтите текст. Выберите основную мысль для каждого абзаца из предложенных ниже.

PERSONAL COMPUTERS

The personal computer can serve as a work station for the individual today. Moreover, as it has become financially feasible to provide a computer for the individual worker, so also technical developments have made the interface between man and machine increasingly "friendly", so that a wide array of computer functions are now accessible to people with no technical background.

A personal computer is a small computer based on a microprocessor; it is a microcomputer. Not all computers, however, are personal computers. A microcomputer can be dedicated to a single task such as controlling a machine tool or metering the injection of fuel into an automobile engine; it can be a word processor, a video game or a "pocket computer" that is not quite a computer. A personal computer is something different: a stand alone computer that puts a wide array of capabilities at the disposal of an individual.

The first generation of true personal computers, which came on the market between 1977 and 1981, had eight-bit microprocessors; later introduced systems had 16-bits ones. Now 32-bit microprocessor chips are available, and soon they will be included in complete computer systems.

1. a) Performance of a wide array of computer functions;
b) Accessibility of PC for not professionals.
c) Friendly interface of a personal computer.
2. a) A microprocessor-based PC;
b) PC — a pocket computer;
c) Comparison of a microcomputer and a PC.
3. a) The growth of MPC's capacity;
b) The first generation of personal computers.
c) Microprocessor's capacity.

TEST 6

Вставьте необходимые слова вместо пропусков.

Modern technology has brought about enormous improvements in communications and yet many people are still very worried _____(1) using the latest computer technology. I am often _____(2) to meet colleagues who still

don't know what "e" in e-mail stands for and they are too _____(3) to ask. They assume you have to be skilled _____(4) computers to send a message via e-mail but in fact it is _____(5) thing in the world. It is also _____(6) to send an e-mail message _____(7) to send an ordinary letter or a "snail" message which also takes _____(8) longer. An e-mail message is only _____(9) more expensive than a local telephone call to send; on top of the call itself you also have to pay a fee to your "server". If you send a letter by _____(10) mail, it will take a couple of days to get there whereas an e-mail will not take _____(11) than a few seconds. Once you become _____(12) to using the system you will be _____(13) at how much more _____(14) it is than other means of communication. Of course, before you have access to e-mail, you will need a fairly _____(15) computer, which can be quite expensive.

- | | | | |
|---------------------|--------------------|----------------|-----------------|
| (1) a) for | b) about | c) at | d) with as |
| (2) a) surprising | b) irritating | c) surprised | d) irritated |
| (3) a) embarrassing | b) embarrassed | c) tired | d) tiring |
| (4) a) about | b) into | c) to | d) in |
| (5) a) simplest | b) the more simple | c) simpler | d) the simplest |
| (6) a) cheaper | b) more cheaper | c) cheapest | d) the cheaper |
| (7) a) as | b) than | c) that | d) from |
| (8) a) much | b) more | c) as | d) lot |
| (9) a) little | b) slightly | c) less | d) least |
| (10) a) regular | b) low-paid | c) part-time | d) first-class |
| (11) a) more long | b) longest | c) as long | d) longer |
| (12) a) capable | b) accustomed | c) clever | d) good |
| (13) a) amazed | b) puzzled | c) experienced | d) pleased |
| (14) a) confident | b) certain | c) efficient | d) skilful |
| (15) a) strong | b) great | c) powerful | d) large |

TEST 7

ОТВЕТЬТЕ НА ВОПРОСЫ:

Do you know more about computers?

1. What are the main functional units of a digital computer?
2. What types of storage do you know?
3. What is a binary number system?
4. What is storage media?
5. How is storage capacity measured (in what units)?
6. What do you know of electronic memories?
7. What can you say about electromechanical memories?
8. How do you understand the term "access time"?
9. What is RAM /ROM?
10. What storage devices do you know?
11. What is the fraction of the CPU?
12. What two functional units does the CPU consist of?
13. What components does control unit include?
14. What devices has the arithmetic-logical unit?
15. What is the ALU function?
16. What is the function of CU?
17. What is the heart (brain) of a microprocessor?
18. What is the purpose of input devices?
19. How do you understand the term "input-output environment"?
20. What groups can I/O devices be classified according to their speed?
21. Name devices used for inputting information.
22. What is touch pad?
23. What is a scanner used for?
24. What types of printers do you know?
25. When did the first personal computer appear?
26. What differs PC from large computer systems?
27. What is a personal computer?
28. What are the main spheres of PC applications?
29. What professions are in great need of computers?

30. What is modem and what is it used for?
31. What is programming?
32. What is a program?
33. What techniques for planning the program logic do you know?
34. What do you understand by pseudocode?
35. What is a code?
36. What is the foundation of any programming language?
37. What programming languages do you know?
38. What is FORTRAN used for? Decode it.
39. What does COBOL serve for? Decode it
40. What is WWW?

Приложение 10

КОНТРОЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ 2

Words to be remembered

service charge-плата за обслуживание	overseas-заграница
grateful-признательный, благородный	tip-чаевые, намек
overwhelming-подавляющий	keen-сильно желающий, глубокий
headache-головная боль, помеха	awkward-неловкий, трудный
beforehand-заранее, наперед	generous-щедрый, благородный
to appreciate-быть признательным	insult-оскорблять, обижать
to assume-считать, допускать	housemaid-горничная
loath-несклонный, неохотный	theatre usher-театральный пристав
to include-содержать в себе, включать	bus driver-водитель автобуса
to take up a collection-составить коллекцию	

1. Read and translate the text

Tipping

If you are travelling overseas on holiday, the preparations may seem overwhelming-so the last thing you are likely to worry about is tipping. You could regret that, however, once you are sitting in the back of a taxi, wondering how much to tip, if at all.

In India, for example, you could have saved yourself a headache by finding out beforehand that you should round the taxi fare up to the next 10 rupees and give porters 10 rupees a bag; if the concierge got you your taxi on your way out to dinner, he would appreciate five rupees; and at dinner it's appropriate to tip 10% of the bill, unless a service charge is included.

Tipping in developing countries and Asia is perhaps the most confusing. Not only do customs vary hugely, but there are often ethical and cultural factors to consider. Keen to avoid an awkward situation, many tourists will be generous. However, this strategy might not be as acceptable as you would think.

In many cultures, for example particularly in Asian and Pacific countries such as Japan, tipping is actually perceived as an insult. You could even end up breaking the law-in Vietnam, tipping is illegal.

At the other end of the spectrum are countries where tipping is a way of life. The first word many travelers to Egypt learn is baksheesh (tip), and anyone dealing with or helping tourists will expect a small tip, say, 5 or 10%.

When travelling in Europe, it's easy to assume tipping customs will be the same everywhere. But this isn't necessarily so. Take restaurants. Some include service charges; others don't.

Even if there is a service charge, you may be expected to tip a little extra. In Denmark, tipping isn't expected in restaurants at all. In Belgium, Finland, Hungary, Iceland, Norway, Portugal, and Sweden, you should tip 10%, but only if there's no service charge. In Austria, the Czech Republic, France, Germany, Greece, Holland, Italy, Luxembourg, Spain, and Ukraine, you should tip 5% to 10%, even if there's service charge.

Tipping has never been the custom in Australia and many are loath to have it start. Hotels and restaurants do not add service charges but it is a widely accepted practice to tip a waiter 10-12% for good service, although many Australians consider it sufficient to leave only \$3 or \$4. It is not necessary to tip a hotel doorman for carrying suitcases into the lobby, but porters could be given \$1 a bag.

Room Service and housemaids are not tipped except for special service. Taxi drivers do not expect a tip, but you may want to leave any small change. Guides, tour bus drivers, and chauffeurs don't expect tips either, though they are grateful if someone in the group takes up a collection for them. No tipping is necessary in beauty salons or for theatre ushers.

2. Give Russian equivalents to the following words and expressions

to travel overseas, to worry about, to save oneself a headache, to round the taxi fare up to, to confuse, to vary hugely, awkward situation, insult, theatre ushers, Room Service, to be a custom, widely accepted practice, service charges, hotel doorman

3. Give English equivalents to the following words and expressions

сожалеть, салон красоты, горничная, неохотно начинать что-либо, традиции чайных, считать достаточным оставлять небольшие чаевые, развивающиеся страны, водитель автобуса, этические факторы, быть благодарным, заранее

4. Put different types of questions and answer them

1. In India at dinner it's appropriate to tip 10% of the bill. (Alternative question)
2. The first word many travelers to Egypt learn is baksheesh. (Special question)
3. Tipping in developing countries and Asia is the most confusing. (To the subject)
4. You could even break the law-in Vietnam, tipping is illegal. (General question)
5. Australians consider it sufficient to leave only \$3 or \$4. (Disjunctive question)

5. Finish each sentence according to the text

1. In many cultures, for example particularly in Asian and Pacific countries ...
2. It is not necessary to tip a hotel doorman for carrying ...
3. You could regret that once you are sitting in the back of a taxi ...

- a) you wonder how much to tip, if at all.
- b) such as Japan, tipping as actually perceived as an insult.
- c) suitcases into the lobby, but porters could be given \$1 a bag.

6. React to the following statements using “No doubt”, “I doubt”, “On the contrary”, “Sure”, “I hope you are right”, “I agree”

1. Keen to avoid an awkward situation, many tourists will be generous to give tips.
2. In many countries you should tip 15% to 20%, even if there's service charge.
3. If the concierge got you your taxi on your way out to dinner, he would appreciate three rupees in India.

7. Translate into English

1. Вопрос о чаевых наиболее неопределен в развивающихся странах и Азии.
2. Хотя чаевые и не считаются нормой во многих странах, любой местный житель рад получить небольшое вознаграждение за свой труд.
3. В Азиатских странах и странах Тихоокеанского бассейна чаевые считаются оскорблением.

8. Give a summary of the text

Приложение 11

КОНТРОЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ 3

HotelSacherSalzburg

1. Read and translate the text

New words and word combinations to be remembered

metropolis-центр деловой и культурной жизни

to cease-прекратить
to delight-приводить в восторг
to charm guests-очаровывать гостей
luxury interior-роскошный интерьер
to reside-жить
comprehensive renovation-комплексный ремонт
encompass-охватывать
sumptuous wall hangings-роскошные гобелены
perfect compliment-прекрасное дополнение
ambience-атмосфера, окружение
superiorroom-номер повышенной комфортности
superioranddeluxejuniorsuite-улучшенный люкс и суперлюксДжуниор
executivesuite-представительский люкс
roomfittings-оснащение номера
amenities-удобства
handicapped people-люди с ограниченными возможностями

Hotel Sacher Salzburg is located in the very heart of Salzburg, the city of Mozart, directly on the banks of the River Salzach. This metropolis of music and culture never ceases to delight and charm guests from all over the world and the exclusive Hotel Sacher Salzburg offers you the perfect basis for a comfortable stay in Salzburg.

The luxury interiors, living tradition and atmosphere as well as the view onto the wonderful Old Town of Salzburg are a few reason why many members of royal families, the aristocracy and statespersons, as well as artists and guests in Salzburg for the Festival choose to reside in the Hotel Sacher Salzburg.

After comprehensive renovation, the hotel now encompasses 113 rooms and suites. There are decorated with original works of art, antiques, valueable carpets and sumptuous wall hangings. We place particular value upon the best possible comfort and the most up-to-date technology such as air conditioning and W-LAN available in every room.

Since 1988, the hotel has been run by the Guertler family and is the perfect compliment to the Hotel Sacher in Vienna, fusing modern comfort with tradional luxury.

The Sacher Hotels in Vienna and Salzburg are acknowledged worldwide as being the best hotels within the luxury category in Vienna and Salzburg. They are famous for outstanding service with that extra personal touch in an exclusive ambience with a certain Austrian claim.

Mission – the approach of the Sacher Corporation

Our Corporation has exceeding well-devised convictions and ideals, already laid down decades ago. We fuse tradition with a steady development in the most up-to-date service, corresponding to the modern-day requirements for luxury, lifestyle and individuality of the discerning guest.

Our task is to work at a profit so as to be able to make the necessary investments for the future. High quality standards are ensured on the one hand by investing into our infrastructure and on the other hand by flexible, creative and competent staff. Our staff works in teams and also independently-making good use of their professional, social and emotional proficiency- and thus ensuring the highest level of satisfaction in guests and business partners alike.

Many of the 113 rooms and suites were recently renovated. Even though no room resembles another, they all maintain the traditional and exclusive flair of our hotel.

The categories, Standard, Superior, Deluxe and the luxurious suites differ in size, though not in technological equipment and conveniences.

Every room is different and was personally arranged with much love for detail by the owner, Elisabeth Gürtler. She paid special attention to the combination of tradition, comfort, luxury and state-of-the-art technology.

Historic works of art, antiques, frescoes, silk-lined walls and elaborate carpets distinguish the interiors of our hotel. The newly opened Executive Suites offer the ultimate in comfort and flexibility to our guests.

Categories

Standard Room

In a living space of 20 to 25 square meters (approx. 215 to 269 square feet), our Standard rooms offer all the conveniences of a 5-star deluxe hotel.

Superior Room

Our Superior rooms offer all the luxuries you would expect from a 5-star hotel.

Deluxe Room

Between 35 and 40 square meters (approx. 376 to 430 square feet) in size, the Deluxe rooms offer all the conveniences of a 5-star deluxe hotel.

Junior Suite

The Junior Suites are among the most popular in our hotel. They are between 40 and 50 square meters (approx. 430 to 538 square feet) in size and are particularly elegant.

Superior and Deluxe Junior Suite

The Junior Suites are among the most popular in our hotel. They are between 40 and 50 square meters (approx. 430 to 538 square feet) in size and are particularly elegant.

Executive Suite

The new Executive Suites feature a very generous room size of 60 to 70 square meters (approx. 645 to 752 square feet) and have the benefit of particularly elegant interiors.

Superior One Bedroom and Two Bedroom Suite

The Superior One-Bedroom and Deluxe Two-Bedroom Suites are between 80 und 130 square meters (approx. 645 to 968 square feet) in size.

Deluxe One Bedroom and Two Bedroom Suite

The Deluxe One-Bedroom and Superior Two-Bedroom Suites are between 80 und 130 square meters (approx. 645 to 968 square feet) in size.

Presidential Suite

This is ultimately the most luxurious way to reside in our hotel. (The view over the city of Salzburg from this suite is spectacular.)

Room prices are different it depends in availability of hotel and tourist season standard room approximately costs about 300 euro.

Elegance and generosity, combined with state-of-the-art facilities and equipment, provide all the comfort of a luxury hotel. We are looking forward to welcoming you as a guest of our hotel and to making your stay as comfortable as possible.

Room fittings

Individually controllable air conditioning

Digital TV with flat screens and 150 TV channels

High speed Internet access, wireless LAN

Telephone

Balcony (selected rooms)

Safe

Minibar

Hair dryer

Bath robe

Make-up mirror

Smoke detector

Bathroom scales

220 Volt plugs

Hotel amenities

Conveniences for handicapped people

Health club

Non-smoking rooms

Business Room with computer, fax und photocopying facilities

In addition, all our guests receive an Original Sacher-Torte-Cube as a welcome gift.

Services

24-hour concierge: tickets for the theatre, opera and concerts (apart from Easter- and summer festival), limousine transfers, sightseeing trips, excursions, rental cars, courier services, airplane tickets, postal service, post cards, newspapers, magazines, etc.

24-hour room service

Child care: the concierge can organize babysitters

Medical care: the concierge can organize doctors

Dogs: dogs are welcome, but some fees are charged

Laundry services:

Normal: ready the next day, closes at 6:00 pm

Express: same day, closes at 6:00 pm (if handed in before 9:00 am)

Weekends and public holidays: no dry-cleaning available

Safes: there are safes in each room as well as at the reception (24-hour service).

Free of charge

Parking available

Money exchange only for hotel guests at the reception

Car rental and limousine service can be organized by the concierge

There is a fitness centre with modern equipment, sauna, solarium and steam room for guests at the Hotel Sacher Salzburg.

Only the Original Sacher-Torte is produced according to this original recipe: The basis is a chocolate cake, thinly coated by hand with best-quality apricot jam. The chocolate icing on top of it is the crowning glory. The Original Sacher-Torte tastes best with a portion of unsweetened whipped cream, complemented perfectly with a “Wiener Melange” (coffee with milk) from the Original Sacher Cafe.

You can buy the Original Sacher-Torte in one of the four Sacher shops or at the Confiserie in Vienna, Salzburg, Graz or Innsbruck. As well, you can also order an Original Sacher-Torte via this website. The delivery via courier service takes only a few days and can be exported throughout most of the world. Try yourself the unique taste of the Original Sacher-Torte and surprise friends, acquaintances and business partners with this exclusive gift.

The name Sacher has always stood for exclusivity, quality and Viennese charm. The Sacher Corporation runs luxury-class hotels in Vienna and Salzburg as well as cafés in Vienna, Salzburg, Innsbruck and Graz. In our confiserie, you can choose from a wide range of exclusive Original Sacher products, including the world famous Original Sacher-Torte.

<i>Superior Room</i>	<i>550 EUR</i>
<i>Deluxe Room</i>	<i>650 EUR</i>
<i>Top Deluxe Room</i>	<i>805 EUR</i>
<i>Junior Suite</i>	<i>1080 EUR</i>
<i>Executive Suite</i>	<i>1820 EUR</i>
<i>One-Bedroom Suite</i>	<i>2550 EUR</i>
<i>Two-Bedroom Suite</i>	<i>3280 EUR</i>
<i>Madame Butterfly Presidential Suite</i>	<i>5920 EUR</i>
<i>Magic Flute Presidential Suite</i>	<i>5920 EUR</i>

2. Give Russian Equivalentents to the Following Words and Expressions

metropolis of music, exclusive hotel, luxury interiors, choose to reside, comprehensive renovation, exclusive ambience, standard room, superior room, deluxe room, junior suite, superior and deluxe junior suite, executive suite, superior one bedroom and two bedroom suite, deluxe one bedroom and two bedroom suite, presidential suite.

3. Give English Equivalentents to the Following Words and Expressions

располагаться в центре, приводить в восторг и очаровывать гостей, королевская семья, современные технологии, традиционная роскошь, стиль жизни, индивидуальность, избалованный турист, особое внимание, гибкость, копировальная техника, похищенный, комнаты для некурящих, сиделка для ребенка, аренда автомобиля, оригинальный рецепт.

4. Put Different Types of Questions and Answer them

1. The staff of the hotel fuse tradition with a steady development in the most up-to-date services. (Special question)
2. Our task is to work at a profit so as to be able to make the necessary investments for the future. (Alternative question)
3. Our staff works in teams thus ensuring the highest level of satisfaction in guests and business partners. (Disjunctive question)
4. No room resembles another, they all maintain the traditional and exclusive flair of our hotel.(General question)
5. Elisabeth Gürtler, the owner, paid special attention to the combination of tradition, comfort, luxury and state-of-the-art technology. (To the subject)

5. React to the Following Statements Using “No Doubt”, “I Doubt”, “On the Contrary”, “Sure”, “I Hope you are Right”, “I Agree”

1. Standard rooms offer all the conveniences of a 4-star deluxe hotel.

2. Our Superior rooms offer all the luxuries you would expect from a 4-star hotel.
3. The Junior Suites are among the least popular in our hotel.
4. Room fittings don't have minibar, hair dryer, bath robe and make-up mirror.
5. The view over the city of Salzburg from this presidential suite is spectacular.
6. The name Sacher has always stood for exclusivity, quality and Viennese charm.
7. Room prices are different and depend in availability of hotel and tourist season.
8. The newly opened Executive Suites offer the ultimate in comfort and flexibility to the guests of this hotel.

6. Finish Each Sentence According to the Text

1. The staff of the hotel places particular value upon the best possible comfort and the most up-to-date technology ...
2. The luxury interiors, living tradition and atmosphere are a few reasons why ...
3. There is a fitness center with modern equipment, sauna and steam room...
4. You can buy the Original Sacher-Torte in one of the four Sacher shops or ...
5. In our confiserie, you can chose from a wide range of exclusive Original Sacher...

- a) for guests at the Hotel Sacher Salzburg.
- b) products, including the world famous Original Sacher-Torte.
- c) at the Confiserie in Vienna, Salzburg, Graz or Innsbruck.
- d) such as air conditioning and W-LAN available in every room.
- e) many members of royal families, the aristocracy and statespersons choose to reside in the Hotel Sacher Salzburg.

7. Explain in English

original recipe, thinly coated by hand, crowning glory, unsweetened whipped cream, website, courier service, unique taste, exclusive gift, luxury-class hotel, Magic Flute Presidential Suite.

8. Translate into English

1. Номера Люкс в отеле предлагают все удобства пятизвездочного отеля.
2. Отель Саше Зальцбург расположен в самом центре Зальцбурга, города Моцарта, на Берегах реки Зальцах.
3. Роскошный интерьер, живые традиции, атмосфера, также как и вид на удивительный старинный город Зальцбург - вот почему королевские семьи и государственные деятели выбирают этот отель.
4. Вы можете купить оригинальные тартинки в одном из кафетериев города Вены, Зальцбурга, Гроза или Инсбрука.
5. Название Саше всегда ассоциируется с высоким качеством и венским шармом.

9. Give a Summary of the Text

1. Read and translate the text

Abela Hotel, Monaco

The Abela Hotel, its architectural lines as agreeable as the view overlooking the Princess Grace rose garden, lies right on the sea front. To enter the lobby with its marble, pastel shades, and discreet lighting, is to appreciate modern luxury and traditional splendor. A warm welcome is the order of the day. The cheerful and efficient staff anticipate your every need, and the service is second to none. Being the perfect hosts, we have reserved one floor exclusively for non-smokers. There is an elegant Brasserie, evening music in the lobby-bar, a gift and newspaper shop, a shuttle bus service, and a multitude of other services at your disposal. True Monaco-style luxury at three-star prices. Your room will delight you with its cool, fresh décor, cable television, electronic mini-bar, and individual air conditioning. To us, traditional hospitality is achieved through discreet efficiency and comfort. What could be better after an afternoon shopping or long hours in the conference room?

The Conference Package includes:

Air-conditioned conference room with natural light;

Baize table coverings; flip-chart;

Mineral water on the table during work sessions;

Note pads and pens;

Hospitality desk with direct-dial telephone on request;

Two coffee breaks: coffee, tea, and orange juice served;

3-Course Lunch: entrée, main course, dessert. Wine, mineral water, and coffee included.

The Abela Extras

A coordinator will be on hand at all times to ensure the success of your conference. We will take care of all your transfers, and make any arrangements you like for excursions, leisure activities, and evening events.

The Abela Hotel Monaco invites you to try a fresh approach to business: work hard in the morning, unwind in the afternoon. We will lay on all the facilities and technical assistance you may need for your conference sessions. Then let us put together some special afternoon events-using our extensive knowledge and experience of what this exciting region has to offer and ensuring you enjoy it to the full.

A smile of welcome offers: helicopter transfer from Nice Airport, a 'welcome' cocktail, room gifts for guests (a bottle of fine wine, a basket of fruit, local souvenirs). Besides you can be involved into entertainment: A wine and cheesy

party, Musical dinner parties with menus, table decorations, and music themed together: Classical, Provençal, Italian, Gypsy, New Orleans, Lebanese, Caribbean.

Excursions aboard luxury, air-conditioned coaches to take in the local sights, such as: the old village of Eze, the port of Villefranche, etc. everything is offered to the visitors.

2. Choose the best answer

1. The Abela Hotel has the lobby-bar, a gift and newspaper shop, a shuttle bus service, and a(n) ... of other services at the disposal.

- a) assembly
- b) multitude
- c) mass
- d) diversity

2. A warm ... is the order of the day in the Abela Hotel.

- a) comfort
- b) greeting
- c) welcome
- d) swimming pool

3. Any person can reserve a floor ... for non-smokers.

- a) absolutely
- b) fully
- c) used
- d) exclusively

4. The cheerful and efficient staff ... your every need in the hotel.

- a) agrees
- b) anticipates
- c) coordinates
- d) organizes

5. Your room in the Abela Hotel will ... you with its cool, fresh décor, cable television and electronic mini-bar.

- a) enjoy
- b) ensure
- c) delight
- d) give the opportunity to

6. Individual ... is given to any room of the hotel.

- a) relaxation
- b) car
- c) training
- d) air conditioning

7. A ... will be on hand at all times to ensure the success of your conference.

- a) coordinator
- b) resort representative
- c) hotelier
- d) reporter

8. Traditional ... is achieved through discreet efficiency and comfort.

- a) welcome
- b) hospitality
- c) kindness
- d) generosity

9. The Conference ... includes two coffee breaks: coffee, tea, and orange juice served.

- a) Package
- b) Tour
- c) Service
- d) Mail

10. The staff of the Abela Hotel make any ... you like for excursions, leisure activities, and evening events.

- a) preparation
- b) arrangements

- c) activities
 11. The Abela Hotel Monaco invites you to try a ... to business.
 a) style
 c) fresh approach
 12. A smile of welcome offers a 'welcome' cocktail and room gifts for ...
 a) people
 c) children
 13. Excursions aboard luxury, air-conditioned ... to take in the local sights are offered to the visitors.
 a) coaches
 c) river boats
 14. The Abela Extras offer a coordinator to be on hand ... to ensure the success of the conference.
 a) sometimes
 c) seldom
 15. Abela Hotel is situated in Monaco situated near ...
 a) Spain
 c) France
- d) schedule
 b) line
 d) chance
 b) support staff
 d) guests
 b) airplanes
 d) bicycles
 b) at all times
 d) often
 b) Germany
 d) Austria

Keys 5: 1-b, 2-c, 3-d, 4-b, 5-c, 6-d, 7-a, 8-b, 9-a, 10-b, 11-c, 12-d, 13-a, 14-b, 15-c

Приложение 13

Ролевая игра "Scientific Conference"

1. Концепция игры

Цель: закрепление и проверка профессиональных компетенций, накопленных студентами за период работы над темой "Scientific Conference": владеть лексическим материалом по теме, успешное и систематическое умение следовать основным нормам, принятым в научном общении на государственном и иностранном языках.

Раздаточный материал: карточки с описанием исполняемых ролей.

Подготовительный этап:

1. Работа с лексикой по заданной теме.
2. Распределение ролей. (Преподаватель представляет перечень ролей и объясняет задачи каждого участника).
3. Студенты продумывают выступления, в соответствии с избранной ролью, разрабатывают план игры).

Основной этап:

Проведение игры.

2. Роли:

- Scientists;
- Secretary;
- Press-officer;
- Chair person;
- Guests.

3. Ожидаемый (е) результат (ы)

- овладение лексическим материалом по теме “Scientific Conference”;
- овладение технологиями оценки результатов коллективной деятельности по решению научных и научно-образовательных задач, в том числе ведущейся на иностранном языке;
- овладение различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.