

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

Кафедра «Иностранные языки»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

 И.В. Макурин

«22» 03 2017 г.


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины «Иностранный язык»
образовательной программы подготовки бакалавров
по направлению 15.03.01 – «Машиностроение»
профиль «Технология машиностроения»

Форма обучения	заочная
Технология обучения	традиционная


Комсомольск-на-Амуре 2017

Автор рабочей программы,
канд. культурологии, доцент



_____ А.В. Матюшко
« 05 » _____ 03 _____ 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

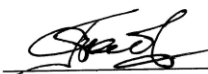
Директор библиотеки


_____ И.А. Романовская
« 01 » _____ 03 _____ 2018 г.


Заведующий кафедрой «Иностранные
языки»,
канд. культурологии


_____ Е.Ю. Першина
« 12 » _____ 03 _____ 2018 г.


Заведующий выпускающей кафедрой
«Технология машиностроения»,
канд. тех. наук, доцент


_____ П.А. Саблин
« 14 » _____ 03 _____ 2018 г.

Декан факультета заочного и дистанци-
онного обучения,
канд. тех. наук, доцент


_____ М.В. Семибратова
« 16 » _____ 03 _____ 2018 г.

Начальник УМУ


_____ Е.Е. Поздеева
« 18 » _____ 03 _____ 2018 г.

Введение

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.09.2015 № 957, и образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 15.03.01 «Машиностроение», профиль «Технология машиностроения».

1 Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	Иностранный язык							
Цель дисциплины	повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования							
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> – помощь студенту в овладении языком как средством общения на международном уровне; – совершенствование билингвальной коммуникативной компетенции в устном и письменном общении с учетом социокультурных отличий современного поликультурного мира; – знакомство с учебными умениями, способствующими овладению языком. 							
Основные разделы дисциплины	Введение в дисциплину; Образование в России и за рубежом; Россия: экономика, промышленность, бизнес, культура; Культура и традиции стран изучаемого языка; Моя профессия и ее место в современном мире; Машиностроение; Известные люди науки и техники; Материаловедение; Металлы и металлообработка; Основные инженерные процессы; Машинное оборудование; Автоматизация; Роботизация; Компьютеры; Современные компьютерные технологии.							
Общая трудоемкость дисциплины	11 зачетных единиц / 396 академических часов							
		Аудиторная нагрузка, ч				СРС, ч	Промежуточная аттестация, ч	Всего за семестр, ч
	Семестр	Лекции	Пр. занятия	Лаб. работы	Курсовое проектирование			
	1 семестр	2	8			94	4	108
	2 семестр		10			94	4	108
	3 семестр		8			60	4	72
4 семестр		10			94	4	108	
	ИТОГО:	2	36			342	16	396

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» нацелена на формирование компетенций, знаний, умений и навыков, указанных в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, знания, умения, навыки

Наименование и шифр компетенции, в формировании которой принимает участие дисциплина	Перечень формируемых знаний, умений, навыков, предусмотренных образовательной программой		
	Перечень знаний (с указанием шифра)	Перечень умений (с указанием шифра)	Перечень навыков (с указанием шифра)
ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия:			
ОК-5-1 (1 этап) – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного взаимодействия в профессиональной и бытовой сфере	ЗЗ (ОК-5-1) – знание основных категорий и понятий в области системы иностранного языка;	УЗ (ОК-5-1) – умение использовать основные лексико-грамматические средства в коммуникативных ситуациях бытового и официально-делового общения;	НЗ (ОК-5-1) – базовые навыки письма и общения на иностранном языке в обыденных ситуациях, используя простые структуры языка;
ОК-5-2 (2 этап) – способность владеть базовыми навыками письма и общения на иностранном языке;	З1 (ОК-5-2) – знание лексического минимума в объеме 1800 учебных лексических единиц общего характера; основные грамматические явления;	У1 (ОК-5-2) – умение понимать содержание различного типа текстов на иностранном языке; У2 (ОК-5-2) – умение пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского и иностранного языка;	Н1 (ОК-5-2) – навык использования базового словарного запаса;

<p>ОК-5-3 (3 этап) – способность владеть иностранным языком в объеме, необходимом для общения в заданных речевых ситуациях</p>	<p>З1 (ОК-5-3) – знание норм, правил и способов осуществления коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке для решения широкого круга задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессионально-ориентированной сфере</p>	<p>У1 (ОК-5-3) – аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на иностранном языке для решения широкого круга задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессионально-ориентированной сфере</p>	<p>Н1 (ОК-5-3) – навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке для решения широкого круга задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессионально-ориентированной сфере</p>
<p>ОК-5-4 (4 этап) – способность владеть иностранным языком в объеме, необходимом для осуществления письменных переводов профессиональных текстов с иностранного на русский язык и обратно.</p>	<p>З1 (ОК-5-4) – знание сути содержания понятий «перевод как двуязычная коммуникация», «перевод как процесс», «перевод как продукт», «адекватность перевода»;</p>	<p>У1 (ОК-5-4) – умение выполнять предпереводческий анализ профессионально значимого исходного текста с целью прогнозирования переводческих трудностей и способов их снятия; У2 (ОК-5-4) – умение правильно выбирать и использовать все типы словарей и энциклопедий (в печатной и электронной форме) при выполнении необходимых переводов в профессиональных целях); У3 (ОК-5-4) – умение создавать двуязычный словарь для выполнения переводов по определенной тематике в профессиональных целях с иностранного языка на русский; У4 (ОК-5-4) – умение выполнять полный и выборочный письменный перевод профессионально значимых текстов с английского языка на русский; У5 (ОК-5-4) – умение редактировать письменный перевод, устраняя смысловые, лексико-грамматические, терминологические и стилистические погрешности и ошибки.</p>	<p>Н1 (ОК-5-4) – навык осуществлять перевод профессиональных текстов с иностранного на русский язык и обратно.</p>

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» изучается на 1 и 2 курсах, в 1, 2, 3 и 4 семестрах.

Дисциплина является базовой дисциплиной, входит в состав блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к базовой части.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения, навыки, сформированные на предыдущих этапах освоения компетенции ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в процессе изучения следующих дисциплин: Иностранный язык (предыдущий уровень обучения).

Входной контроль не проводится.

Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 11 зачетных единиц, 396 академических часов.

Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий

Объем дисциплины	Всего академических часов	
	Очная форма обучения	Заочная (очно-заочная) форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины		396
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего		38
В том числе:		
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)		2
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)		36
Самостоятельная работа обучающихся и контактная работа, включающая групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателями (в том числе индивидуальные консультации); взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза		342
Промежуточная аттестация обучающихся (зачет)		16

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 3 – Структура и содержание дисциплины

Наименование тем	Компонент учебного плана	Трудо-емкость (в часах)	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
Семестр 1					
<i>Раздел 1 Введение в дисциплину</i>					
Вводная беседа	Лекция	2	Беседа		
ИТОГО по разделу 1	Лекция	2	–		
<i>Раздел 2 Образование в России и за рубежом</i>					
Образование в России и за рубежом	Практическое занятие	1	С использованием АМО	ОК-5-1	ЗЗ (ОК-5-1), УЗ (ОК-5-1), НЗ (ОК-5-1)
Текущий контроль по разделу 2	Практическое занятие	1	Монологическое высказывание		
	СРС	24	Выполнение заданий контрольной работы		
ИТОГО по разделу 2	Практические занятия	2	–		
	СРС	24	–		
<i>Раздел 3 Экономика, промышленность и культура России</i>					
Экономика, промышленность и культура России	Практическое занятие	1	С использованием АМО	ОК-5-1	ЗЗ (ОК-5-1), УЗ (ОК-5-1), НЗ (ОК-5-1)
Текущий контроль по разделу 3	Практическое занятие	1	Монологическое высказывание		
	СРС	24	Выполнение заданий контрольной работы		
ИТОГО по разделу 3	Практические занятия	2	–		
	СРС	24	–		
<i>Раздел 4 Культура и традиции стран изучаемого языка</i>					
Культура и традиции стран изучаемого языка	Практическое занятие	1	Ситуационное	ОК-5-1	ЗЗ (ОК-5-1), УЗ (ОК-5-1), НЗ (ОК-5-1)

Наименование тем	Компонент учебного плана	Трудо-емкость (в часах)	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
Текущий контроль по разделу 4	Практическое занятие	1	Монологическое высказывание		
	СРС	24	Выполнение заданий контрольной работы		
ИТОГО по разделу 4	Практическое занятие	2	–		
	СРС	24	–		
Раздел 5 Моя профессия и ее место в современном мире					
Моя профессия и ее место в современном мире	Практическое занятие	1	С использованием АМО	ОК-5-1	ЗЗ (ОК-5-1), УЗ (ОК-5-1), НЗ (ОК-5-1)
Текущий контроль по разделу 5	Практическое занятие	1	Монологическое высказывание		
	СРС	22	Защита контрольной работы		
ИТОГО по разделу 5	Практическое занятие	2	–		
	СРС	22	–		
ИТОГО в 1 семестре	Лекция	2	–		
	Практические занятия	8	–		
	СРС	94			
Семестр 2					
Раздел 6 Машиностроение					
Машиностроение	Практическое занятие	1	Традиционная	ОК-5-2	З1 (ОК-5-2), У1 (ОК-5-2), У2 (ОК-5-2), Н1 (ОК-5-2)
Текущий контроль по разделу 6	Практическое занятие	1	Изучающее чтение профессионально-ориентированного текста		
	СРС	24	Выполнение заданий контрольной работы		
ИТОГО по разделу 6	Практические занятия	2	–		
	СРС	24	–		
Раздел 7 Известные люди науки и техники					
Известные люди науки и техники	Практическое занятие	2	С использованием АМО	ОК-5-2	З1 (ОК-5-2), У1 (ОК-5-2), У2 (ОК-5-2), Н1 (ОК-5-2)

Наименование тем	Компонент учебного плана	Трудо-емкость (в часах)	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
Текущий контроль по разделу 7	Практическое занятие	2	Ознакомительное чтение профессионально-ориентированного текста		
	СРС	24	Выполнение заданий контрольной работы		
ИТОГО по разделу 7	Практические занятия	4	–		
	СРС	24	–		
Раздел 8 Материаловедение					
Материаловедение	Практическое занятие	1	С использованием АМО	ОК-5-2	31 (ОК-5-2), У1 (ОК-5-2), У2 (ОК-5-2), Н1 (ОК-5-2)
Текущий контроль по разделу 8	Практическое занятие	1	Просмотровое чтение профессионально-ориентированного текста		
	СРС	24	Выполнение заданий контрольной работы		
ИТОГО по разделу 8	Практические занятия	2	–		
	СРС	24	–		
Раздел 9 Металлы и металлообработка					
Металлы и металлообработка	Практическое занятие	1	С применением АМО	ОК-5-2	31 (ОК-5-2), У1 (ОК-5-2), У2 (ОК-5-2), Н1 (ОК-5-2)
Текущий контроль по разделу 9	Практическое занятие	1	Просмотровое чтение профессионально-ориентированного текста		
	СРС	22	Защита контрольной работы		
ИТОГО по разделу 9	Практические занятия	2	–		
	СРС	22	–		
ИТОГО в 2 семестре	Практические занятия	10			
	СРС	94			
Семестр 3					
Раздел 10 Основные инженерные процессы					
Основные инженерные	Практическое занятие	2	С использованием АМО	ОК-5-3	31 (ОК-5-3), У1 (ОК-5-3),

Наименование тем	Компонент учебного плана	Трудо-емкость (в часах)	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
процессы					H1 (OK-5-3)
Текущий контроль по разделу 10	Практическое занятие	2	Изучающее чтение профессионально-ориентированных текстов		
	СРС	30	Выполнение заданий контрольной работы		
ИТОГО по разделу 10	Практические занятия	4	–		
	СРС	30	–		
Раздел 11 Машинное оборудование					
Машинное оборудование	Практическое занятие	2	Дискуссия	OK-5-3	31 (OK-5-3), У1 (OK-5-3), H1 (OK-5-3)
Текущий контроль по разделу 11	Практическое занятие	2	Письменный перевод профессионально-ориентированного текста		
	СРС	30	Защита контрольной работы		
ИТОГО по разделу 11	Практические занятия	4	–		
	СРС	30	–		
ИТОГО в 3 семестре	Практические занятия	8			
	СРС	60			
Семестр 4					
Раздел 12 Автоматизация					
Автоматизация	Практическое занятие	9	С применением АМО	OK-5-4	31 (OK-5-4), У1 (OK-5-4), У2 (OK-5-4), У3 (OK-5-4), У4 (OK-5-4), У5 (OK-5-4), H1 (OK-5-4)
Текущий контроль по разделу 14	Практическое занятие	9	Письменный перевод профессионально-ориентированного текста		
	СРС	18	Выполнение заданий контрольной работы		
ИТОГО по разделу 14	Практические занятия	18	–		
	СРС	18	–		
Раздел 13 Роботизация					

Наименование тем	Компонент учебного плана	Трудо-емкость (в часах)	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
Роботизация	Практическое занятие	8	Деловая игра	ОК-5-4	З1 (ОК-5-4), У1 (ОК-5-4), У2 (ОК-5-4), У3 (ОК-5-4), У4 (ОК-5-4), У5 (ОК-5-4), Н1 (ОК-5-4)
Текущий контроль по разделу 13	Практическое занятие	8	Аннотированный перевод профессионально-ориентированных текстов		
	СРС	20	Защита контрольной работы		
ИТОГО по разделу 13	Практические занятия	16	–		
	СРС	20	–		
ИТОГО в 4 семестре	Практические занятия	10	–		
	СРС	94	–		
Промежуточная аттестация по дисциплине		36	зачет		
ИТОГО по дисциплине	Лекции	2	–		
	Лабораторные работы	0	–		
	Практические занятия	36	–		
	Самостоятельная работа обучающихся	342	–		

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Выполнение самостоятельной работы по дисциплине составляет 342 часов. Самостоятельная работа студентов включает в себя подготовку в письменном виде монологического высказывание для дальнейшей защиты его во время практических занятий, предварительную подготовку работы с профессионально-ориентированными текстами, а также выполнение заданий контрольных работ.

Для успешного выполнения всех разделов самостоятельной работы учащимся рекомендуется использовать следующее учебно-методическое обеспечение:

1 Кохан, О.В, Першина, Е.Ю., Суй, М.В. Английский язык. – Комсомольск-на-Амуре: ВГБОУ ВО «КнАГТУ», 2014. – 186 с.

Рекомендуемый график выполнения студентами самостоятельной работы представлен в таблице 4.

Таблица 4 – Рекомендуемый график выполнения студентами самостоятельной работы

1 семестр																		
Виды самостоятельной работы	Часов в неделю																	Итого по видам работ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Подготовка монологических высказываний	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	40
Выполнение контрольной работы и подготовка ее защиты	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	54
Итого за 1 семестр	5	5	5	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	94
2 семестр																		
Виды самостоятельной работы	Часов в неделю																	Итого по видам работ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Чтение и понимание профессионально-ориентированных текстов	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	43
Выполнение контрольной работы и подготовка ее защиты	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	51
Итого за 2 семестр	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5	5	5	5	5	5	5	5	94
3 семестр																		
Виды самостоятельной работы	Часов в неделю																	Итого по видам работ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Чтение, понимание и письменные переводы профессионально-ориентированных текстов	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	26
Выполнение контрольной работы и подготовка ее защиты	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	34
Итого за 3 семестр	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	60
4 семестр																		
Виды самостоятельной работы	Часов в неделю																	Итого по видам работ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Чтение, понимание и письменные переводы профессионально-ориентированных текстов	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	43

Выполнение контрольной работы и подготовка ее защиты	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	51
Итого за 4 семестр	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	94

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы:

- студент самостоятельно разбирает задания к контрольным работам и готовит перечень вопросов для обсуждения с преподавателем во время контактной работы. При выполнении контрольной работы студенту необходимо пользоваться словарями и грамматическим комментарием, представленным в учебных пособиях для самостоятельной подготовки;
- для подготовки монологического высказывания необходимо составить план высказывания и в письменном виде само высказывание для проверки преподавателем;
- при подготовке к выполнению переводов профессионально-ориентированных текстов регулярно следует учить и повторять тезаурус и тематический словарь.

7 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Таблица 5 – Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства	Показатели оценки
Образование в России и за рубежом; Россия: экономика, промышленность, бизнес, культура; Культура и традиции стран изучаемого языка; Моя профессия и ее место в современном мире	ЗЗ (ОК-5-1), УЗ (ОК-5-1), НЗ (ОК-5-1)	Монологическое высказывание	Соблюдение структуры речевого сообщения
Машиностроение	З1 (ОК-5-2), У1 (ОК-5-2), У2 (ОК-5-2), Н1 (ОК-5-2)	Изучающее чтение профессионально-ориентированных текстов	Полнота передачи содержания прочитанного
Основные инженерные процессы	З1 (ОК-5-3), У1 (ОК-5-3), Н1 (ОК-5-3)		
Известные люди науки и техники	З1 (ОК-5-2), У1 (ОК-5-2), У2 (ОК-5-2), Н1 (ОК-5-2)	Ознакомительное чтение профессионально-ориентированных текстов	Полнота передачи содержания прочитанного
Материаловедение;	З1 (ОК-5-2), У1 (ОК-5-2), У2 (ОК-5-2), Н1	Просмотровое чтение профессио-	Полнота передачи содер-

Металлы и металлообработка	(ОК-5-2)	нально-ориентированных текстов	жания прочитанного
Машинное оборудование	31 (ОК-5-3), У1 (ОК-5-3), Н1 (ОК-5-3)	Письменный перевод профессионально-ориентированных текстов	Соблюдение принятой структуры сохранения стиля, лексики и грамматики
Автоматизация	31 (ОК-5-4), У1 (ОК-5-4), У2 (ОК-5-4), У3 (ОК-5-4), У4 (ОК-5-4), У5 (ОК-5-4), Н1 (ОК-5-4)		
Роботизация	31 (ОК-5-4), У1 (ОК-5-4), У2 (ОК-5-4), У3 (ОК-5-4), У4 (ОК-5-4), У5 (ОК-5-4), Н1 (ОК-5-4)	Аннотированный перевод профессионально-ориентированных текстов	Соблюдение структуры написания аннотации
СРС	33 (ОК-5-1), У3 (ОК-5-1), Н3 (ОК-5-1)	Контрольная работа в 1 семестре	Полнота выполнения всех заданий
	31 (ОК-5-2), У1 (ОК-5-2), У2 (ОК-5-2), Н1 (ОК-5-2)	Контрольная работа во 2 семестре	
	31 (ОК-5-3), У1 (ОК-5-3), Н1 (ОК-5-3)	Контрольная работа в 3 семестре	
	31 (ОК-5-4), У1 (ОК-5-4), У2 (ОК-5-4), У3 (ОК-5-4), У4 (ОК-5-4), У5 (ОК-5-4), Н1 (ОК-5-4)	Контрольная работа в 4 семестре	

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (1, 2, 3 и 4 семестры).

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, представлены в виде технологической карты дисциплины (таблица 6).

Таблица 6 – Технологическая карта

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1 семестр				
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>				
1	Монологическое высказывание	2-е, 3-е, 4-е и 5-е занятия	«не зачтено» – 10 баллов; «зачтено» – 15 баллов	«зачтено» – тема высказывания раскрыта, высказывание связно и логично, грамотное употребление языковых средств (нет грубых ошибок, нарушающих коммуникацию), объем высказывания 20-25 предложений; «не зачтено» – тема высказывания не раскрыта, высказыва-

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
				ние несвязно и нелогично, употребление языковых средств неграмотное (грубые ошибки, нарушающие коммуникацию), объем высказывания менее 20 предложений
2	Контрольная работа	6-е занятие	«неудовлетворительно» – 0 баллов; «удовлетворительно» – 15 баллов; «хорошо» – 20 баллов; «отлично» – 40 баллов	«неудовлетворительно» – до 30% выполненных заданий; «удовлетворительно» – 31-60%; «хорошо» – 61-80%; «отлично» – 81-100%
ИТОГО:				75-100 баллов
Критерии оценки результатов обучения по дисциплине: Пороговый (минимальный) уровень для аттестации в форме зачета – 75 % от максимально возможной суммы баллов при обязательном зачете всех оценочных средств				
2 семестр <i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>				
1	Изучающее чтение профессионально-ориентированных текстов	1-е занятие	«не зачтено» – 5 баллов; «зачтено» – 15 баллов	«зачтено» – понимание более 80% содержания текста; «не зачтено» – понимание менее 80% содержания текста
2	Ознакомительное чтение профессионально-ориентированных текстов	2-е занятие	«не зачтено» – 5 баллов; «зачтено» – 15 баллов	«зачтено» – понимание более 60% содержания текста; «не зачтено» – понимание менее 60% содержания текста
3	Просмотровое чтение профессионально-ориентированных текстов	3-е и 4-е занятия	«не зачтено» – 5 баллов; «зачтено» – 15 баллов	«зачтено» – понимание более 60% содержания текста; «не зачтено» – понимание менее 60% содержания текста
4	Контрольная работа	5-е занятие	«неудовлетворительно» – 0 баллов; «удовлетворительно» – 15 баллов; «хорошо» – 20 баллов;	«неудовлетворительно» – до 30% выполненных заданий; «удовлетворительно» – 31-60%; «хорошо» – 61-80%; «отлично» – 81-100%

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
			«отлично» – 40 баллов	
ИТОГО:				75-100 баллов
Критерии оценки результатов обучения по дисциплине: Пороговый (минимальный) уровень для аттестации в форме зачета – 75 % от максимально возможной суммы баллов при обязательном зачете всех оценочных средств				
3 семестр <i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>				
1	Письменный перевод профессионально-ориентированного текста	1-е занятие	«не зачтено» – 15 баллов; «зачтено» – 30 баллов	«зачтено» – перевод всего текста с сохранением стиля и без грамматических ошибок; «не зачтено» – перевод меньше половины текста, без сохранения стиля и с грамматическими ошибками
2	Аннотированный перевод профессионально-ориентированного текста	2-е и 3-е занятия	«не зачтено» – 15 баллов; «зачтено» – 30 баллов	«зачтено» – аннотация, составленная в соответствии с требованиями; «не зачтено» – аннотация, составленная без сохранения структуры и без передачи основной информации
3	Контрольная работа	4-е занятие	«неудовлетворительно» – 0 баллов; «удовлетворительно» – 15 баллов; «хорошо» – 20 баллов; «отлично» – 40 баллов	«неудовлетворительно» – до 30% выполненных заданий; «удовлетворительно» – 31-60%; «хорошо» – 61-80%; «отлично» – 81-100%
ИТОГО:				75-100 баллов
Критерии оценки результатов обучения по дисциплине: Пороговый (минимальный) уровень для аттестации в форме зачета – 75 % от максимально возможной суммы баллов при обязательном зачете всех оценочных средств				
4 семестр <i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>				
1	Письменный перевод профессионально-ориентированного текста	3-е занятие	«не зачтено» – 15 баллов; «зачтено» – 30 баллов	«зачтено» – перевод всего текста с сохранением стиля и без грамматических ошибок; «не зачтено» – перевод меньше половины текста, без сохранения стиля и с грамматическими ошибками
2	Аннотированный пере-	10-е занятие	«не зачтено» – 15 баллов;	«зачтено» – аннотация, составленная в соответствии с тре-

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
	вод профессионально-ориентированного текста		«зачтено» – 30 баллов	бованиями; «не зачтено» – аннотация, составленная без сохранения структуры и без передачи основной информации
3	Контрольная работа	17-е занятие	«неудовлетворительно» – 0 баллов; «удовлетворительно» – 15 баллов; «хорошо» – 20 баллов; «отлично» – 40 баллов	«неудовлетворительно» – до 30% выполненных заданий; «удовлетворительно» – 31-60%; «хорошо» – 61-80%; «отлично» – 81-100%
ИТОГО:				75-100 баллов
Критерии оценки результатов обучения по дисциплине: Пороговый (минимальный) уровень для аттестации в форме зачета – 75 % от максимально возможной суммы баллов при обязательном зачете всех оценочных средств				

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Задания для текущего контроля

Тексты для изучающего чтения

METALS

Metals are materials most widely used in industry because of their properties. The study of the production and properties of metals is known as metallurgy...

...The separation between the atoms in metals is small, so most metals are dense. The atoms are arranged regularly and can slide over each other.

QUENCHING

Quenching is a heat treatment when metal at a high temperature is rapidly cooled by immersion in water or oil...

...Quenching makes steel harder and more brittle, with - small grains structure.

Текст для ознакомительного чтения

EXTRUSION

Extrusion is pushing the billet to flow through the orifice of a die. Products may have either a simple or a complex cross section...

...Aluminium window frames are the examples of complex extrusions.

Тексты для просмотрового чтения

FORGING

Forging is the shaping of a piece of metal by pushing with open or closed dies. It is usually done hot in order to reduce the required force and increase the metal's plasticity...

...Open-die forging is usually done by hammering a part between two flat faces. It is used to make parts that are too big to be formed in a closed die or in cases where only a few parts are to be made.

MECHANICAL PROPERTIES OF METALS

An important feature of hot working is that it provides the improvement of mechanical properties of metals...

...Hot-working (hot-rolling or hot-forging) eliminates porosity, directionality, and segregation that are usually present in metals. Hot-worked products have better ductility and toughness than the unworked casting.

Тексты для письменного перевода

MATERIALS SCIENCE AND TECHNOLOGY

Materials Science and Technology is the study of materials and how they can be fabricated to meet the needs of modern technology...

...Using the laboratory techniques and knowledge of physics, chemistry, and metallurgy, scientists are finding new ways of using metals, plastics and other materials.

MACHINE-TOOLS

Machine-tools are used to shape metals and other materials. The material to be shaped is called the workpiece...

...Most machine-tools are now electrically driven. Machine-tools with electrical drive are

faster and more accurate than hand tools: they were an important element in the development of mass-production processes, as they allowed individual parts to be made in large numbers so as to be interchangeable.

Текст для аннотированного перевода

WELDING

Welding is a process when metal parts are joined together by the application of heat, pressure, or a combination of both...

...The processes of welding can be divided into two main groups:

- pressure welding, when the weld is achieved by pressure and
- heat welding, when the weld is achieved by heat.

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ

В каждом семестре выполняется по одной контрольной работе. Титульный лист контрольной работы оформляется в соответствии с [РД 013-2016](#) Текстовые студенческие работы. Правила оформления ([Приказ № 82-О от 04.03.2016](#)). Контрольные работы выкладываются в Личный кабинет студента для проверки преподавателем. Для выполнения контрольных работ можно воспользоваться учебником «Английский язык», авторов Кохан О.В., Першиной Е.Ю., Сюй М.В.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № 1

(выполняется в 1 семестре)

Задание 1: Учебная лексика. Выберите правильный ответ.

1. One can find meanings of the foreign or technical expressions used in the text in _____.

- | | | | |
|--|-------------------|---------------|-------------------|
| 1) index | 2) glossary | 3) content | 4) keys |
| 2. Most _____ take four to six years to finish their degrees. | | | |
| 1) lecturers | 2) undergraduates | 3) professors | 4) lab-assistants |
| 3. Congratulations! I hear you _____ your examination yesterday. | | | |
| 1) failed | 2) revised | 3) passed | 4) do badly in |

Задание 2: Деловая лексика. Выберите правильный ответ.

1. The _____ of work involve hours, rest periods, and vacations; regulation of the employment of young persons; and special provisions concerning the employment of women.

- | | | | |
|--|-------------|---------------|----------|
| 1) salaries | 2) wages | 3) conditions | 4) rules |
| 2. _____ building in the workplace creates a sense of collective responsibility. | | | |
| 1) Computer | 2) Conflict | 3) Power | 4) Team |
| 3. I would like to _____ for the position of IT assistant in your college. | | | |
| 1) confirm | 2) response | 3) attend | 4) apply |

Задание 3: Словообразование. Выберите правильный ответ.

1. John left his job because he was _____ to deal with such a large amount of work.

- | | | | |
|---|-------------|-----------------|----------------|
| 1) ability | 2) uponable | 3) unable | 4) able |
| 2. Traditional homes have been _____ by big blocks of apartments. | | | |
| 1) replaced | 2) place | 3) displaceable | 4) placement |
| 3. The last year has shown a slight _____ in the economy. | | | |
| 1) improve | 2) improved | 3) improvable | 4) improvement |

Задание 4: Местоимения.

Задание 4.1 Вставьте необходимые местоимения. Местоимения представлены в таблице:

he, its, it, my, mine, his, your, ours, me, us, their, theirs, him, them, hers, yours

1. Look at these two cars. This one is _____ and the other one is hers.
2. _____ composition is the best.
3. It is not my book, it is _____.

Задание 4.2 Выберите правильный ответ.

4. _____ city is bigger, London or Paris?
1) When 2) Which 3) Who 4) Where
5. Here are _____ of the business letters they received last Monday.
1) any 2) some 3) anything 4) none
6. – Do you want to come in for a while? – No, thank you. I haven't got _____ time.
1) few 2) a lot of 3) much 4) many

Задание 5: Степени сравнения прилагательных и наречий. Выберите правильный ответ.

1. She sings _____ than anyone I know.
1) most beautiful 2) more beautiful 3) beautiful 4) much beautiful
2. It was the _____ sweater in the shop.
1) most cheapest 2) cheaper 3) cheap 4) cheapest
3. Karen is the _____ girl in the class.
1) prettier 2) prettiest 3) more pretty 4) much pretty

Задание 6: Артикли. Вставьте определенный артикль (the) или неопределенный артикль (a (an)), где необходимо.

1. He was _____ only person to disagree.
2. I have _____ appointment at the dentist's this afternoon.
3. Bats and owls generally hunt at _____ night.

Задание 7: Предлоги. Вставьте соответствующий предлог, где необходимо. Предлоги приведены в таблице:

next to, over, for, from, in, with, of, at, about, to, out of, on, under, by

1. She is going to study music _____ next year.
2. The Great Wall of China is a long way _____ any major city.
3. I entered _____ Moscow State University last year.

Задание 8: Союзы. Вставьте соответствующие союзы. Союзы приведены в таблице:

so as, despite, so, whether, though, because, or, what, where, when, but, although, if, as if, because of, that, not so ... as, that's why, since, while, until, as soon as, unless

1. She used an alarm clock _____ to wake up on time.
2. It's Sunday tomorrow, _____ I don't have to get up early.
3. You should eat more, _____ you'll make yourself ill.

Задание 9: Глагол и его формы. Выберите правильный ответ.

1. – George phoned while you were out. – O.K. I _____ him back.
 1) will phone 2) phoned 3) will be phoned 4) is going to phone
2. He didn't see me as he _____ when I came into the room.
 1) was reading 2) has read 3) is reading 4) read
3. He _____ a book for five hours when she came.
 1) has been reading 2) read 3) were reading 4) is reading

Задание 10: Неличные формы глагола. Выберите правильный ответ.

1. While _____ the text, Ann used the dictionary.
 1) being translated 2) translated 3) translate 4) translating
2. You seem _____ weight.
 1) having lost 2) being lost 3) to be lost 4) to have lost
3. We saw several people _____ in the lake.
 1) to be swimming 2) swimming 3) to be swum 4) being swum

Задание 11: Фразовые глаголы. Выберите правильный ответ.

1. Sam spent half an hour _____ his keys.
 1) looking for 2) looking into 3) looking after 4) looking through
2. Jim _____ the volume _____ so he could listen to the news.
 1) turned ... to 2) turned ... off 3) turned ... up 4) turned ... down
3. It took the firemen three hours to _____ the fire.
 1) put on 2) put out 3) put off 4) put down

Задание 12: Модальные глаголы. Вставьте соответствующий модальный глагол или его эквивалент. Модальные глаголы и их эквиваленты представлены в таблице:

could, have to, need, were able to, ought, must, had to, should, may, has to, be allowed to, was able to, might, cannot, can, had, couldn't, shall, ought to, be able to, can't

1. Don't argue with her, you _____ respect her age.
 2. – May I talk to you, please? – Sorry, I _____ go now. I'm late for a meeting.
 3. – Helen _____ lose some weight. Her doctor said so. – Then she must go on a diet.

Задание 13: Бытовая сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. Hostess: "Thank you for coming."
 Guest: "_____"
 1) Not at all. You are welcome. 2) Thank you for inviting us, it was a lovely evening.
 3) Good bye! See you later. 4) Many happy returns!
2. John: "I have been waiting for you for two hours!"
 Ann: "_____"
 1) Sorry. It was wrong of me. 2) Never mind!
 3) That's all right. 4) I don't think so.
3. Father: "I see you have a problem with a software task. Do we have to buy a computer for your home work?"
 Son: "_____"
 1) Thank you, it was very kind of you.
 2) I am not sure that I'm good at solving problems.
 3) Sure, if only we can afford that.
 4) Solving this problem is not connected with a home computer.

Задание 14: Профессионально-деловая сфера. Выберите реплику, наиболее соот-

ветствующую ситуации общения.

1. Boss: "All the workers of our plant are on strike!"
Secretary: " _____ "
- 1) What don't they need strikes for? 2) That's really awful of you to say that!
3) I don't believe you. 4) I can't believe it!
2. Employee 1: "Now, what we really need is a nice long holiday – both of us."
Employee 2: " _____ "
- 1) Why, indeed, it's not my fault.
2) How ridiculous! We must try another company.
3) Why should you be so unfortunate?
4) Please stop saying that! You know why we can't leave our jobs at the moment.
3. Boss: "Yes, come in."
Employee: " _____ "
- 1) I'm going to be late tomorrow. 2) I'm going to come to work half an hour late tomorrow.
3) I won't come in time tomorrow. 4) Is it all right if I came in half an hour late tomorrow?

Задание 15: Учебно-социальная сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. Student 1: "Let's go to the library right now and look up this word in the dictionary!"
Student 2: " _____ "
- 1) I don't know what this word means. 2) Why should I? I'd rather send a fax.
3) Good idea! Let's do it now. 4) Why should we? I don't remember this word.
2. Student: " _____ "
Tutor: "Yes, it was quite good."
- 1) Have you had time to mark my essay? 2) What about my essay?
3) Didn't you mark my essay? 4) What did you do with my essay?
3. Student 1: "Let's go to the library and take the necessary books."
Student 2: " _____ "
- 1) I am not ready for my English class. 2) My idea doesn't coincide with yours.
3) Are you all right? 4) I think, we'd better do it after the break.

Задание 16: Социально-деловая сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. Hotel receptionist: "How can I help you?"
Employee: " _____ "
- 1) I have a reservation. 2) Hello, I have a reservation in my company's name.
3) Hello. Do you have any vacancies? 4) Hello, do you reserve my company?
2. Colleague: "Can you lend me some money?"
Peter: " _____ "
- 1) Nobody likes to lend money. 2) Sorry, but I'm short of money at the moment.
3) You see, money is not everything. 4) Yes, do, please.
3. Colleague: " _____ "
John: "Anyhow, I am going to live in London. I've got a new job."
- 1) You are not going to London, are you? 2) London is a perfect place for your career.
3) What's wrong with your job? 4) But London is too expensive for young people.

Задание 17: Страноведение. Заполните пропуски.

1. The oldest university in Britain is _____.
- 1) London 2) Edinburgh 3) Oxford 4) Cambridge
2. The US _____ has its headquarters in the Capitol Building.
- 1) Congress 2) National Library 3) Supreme Court 4) Police
3. _____ is not situated in Canada.

- 1) Ottawa 2) Toronto 3) Boston 4) Quebec
4. Sir Laurence Olivier is world famous for his outstanding achievements in the sphere of _____.
- 1) sport 2) the computer design 3) technology 4) theatre and cinema

Задание 18. Оформление делового письма. Расположите части делового письма в правильном порядке.

1. 1) Ms. Rachel Glass, Sunburst Conference Planning, P.O. Box 61875, Monterey, CA 93940

2) Dear Ms. Glass:

3) We are holding our annual meeting from May 2-5. I look forward to hearing from you.

4) Sincerely yours, Frank Feder, Director of Operations

5) Help the Ocean, 2601 Ocean Park Avenue, Santa Monica, CA 90405, February 23, 2008

2. 1) 627 North Grand Boulevard, St. Louis, MO 63105, 3 August 2008

2) Mr Clarence T. McPherson, Recruiting Specialist, The Hyde Park Group, 92401 South Broadway, Suite 140, Kansas City, MO 64154

3) Dear Mr McPherson,

4) Recently I've learned that the Hyde Park Group routinely recruits and hires college graduates. Having lived in the Kansas City area for ten years, I am very familiar with your organization and its reputation for being a leader in the management consulting industry and I am certain that my education and experience would compliment the Hyde Park Group's tradition of excellence.

5) Thank you for your consideration. Yours sincerely, LaRhonda S. Jackson, Kansas Community College Graduate

3. 1) We thank you for your letter dated the 29th September and are pleased to send you our latest catalogue and the current price list. We shall send you a special offer as soon as we have your exact requirements.

2) George Finchley & Sons, 68 Bond Street, London, 4 October 2003

3) Yours faithfully, Sally Blinton, Sales Manager

4) Dear Sirs,

5) Messrs Dickson & King, 9 Newgate Street, London

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № 2

(выполняется во 2 семестре)

Задание 1: Учебная лексика. Выберите правильный ответ.

1. After graduating from the university she decided to take _____ courses.

- 1) undergraduate 2) students 3) doctoral 4) postgraduate

2. My favourite _____ at school were history and geography.

- 1) periods 2) lessons 3) subjects 4) tasks

3. A(n) _____ is usually more expensive than a dictionary because it is in several volumes.

- 1) report 2) encyclopedia 3) publication 4) journal

Задание 2: Деловая лексика. Выберите правильный ответ.

1. Mary gave the shop assistant three pound notes and received 65 pence _____.

- 1) queue 2) turn 3) change 4) money

2. Are you working on the early or the late _____ today?

- 1) staff 2) team 3) shift 4) routine

3. My phone number is 8-366-68-98 and _____ is 455.

- 1) intention 2) conjunction 3) extension 4) distinction

Задание 3: Словообразование. Выберите правильный ответ.

1. Kate is very _____.
1) friendly 2) friendship 3) friend 4) friendless
2. The article deals with the problem of our country's economic _____.
1) politics 2) politician 3) policy 4) political
3. She always works _____ and does her best.
1) hardened 2) harder 3) hard 4) hardly

Задание 4: Местоимения.

Задание 4.1 Вставьте необходимые местоимения. Местоимения представлены в таблице:

he, its, it, my, mine, his, your, ours, me, us, their, theirs, him, them, hers, yours

1. Your bag looks heavy! I'll carry _____ for you.
2. Is this book yours or _____?
3. The grandfather promised a nice gift to the eldest grandson of _____.

Задание 4.2 Выберите правильный ответ.

4. I looked for a hotel to stay at, but _____ was full.
1) something 2) anything 3) everything 4) nothing
5. – We've got _____ time to make a cake before the party! – I'll go out and buy one then.
1) few 2) no 3) some 4) any
6. In a basketball match _____ team has five players.
1) someone 2) everything 3) everyone 4) each

Задание 5: Степени сравнения прилагательных и наречий. Выберите правильный ответ.

1. Arthur is much _____ than his brother.
1) taller 2) more tallest 3) more tall 4) tallest
2. I think that marmalade is much _____ than chocolate.
1) delicious 2) deliciouser 3) more delicious 4) most delicious
3. It's too noisy here. Can we go somewhere _____?
1) quieter 2) quietest 3) quiet 4) much quiet

Задание 6: Артикли. Вставьте определенный артикль (the) или неопределенный артикль (a (an)), где необходимо.

1. Many people were waiting for more information about the accident in _____ Swiss Alps.
2. He knows _____ history of French Revolution well.
3. _____ Tower of London is a popular tourist attraction.

Задание 7: Предлоги. Вставьте соответствующий предлог, где необходимо. Предлоги приведены в таблице:

next to, over, for, from, in, with, of, at, about, to, out of, on, under, by

1. My brother can run 100 metres _____ 11.5 sec.
2. Modern English began _____ the fifteenth century.
3. A big pool _____ oil from a tanker has caused an ecological problem.

Задание 8: Союзы. Вставьте соответствующие союзы. Союзы приведены в таблице:

so as, despite, so, whether, though, because, or, what, where, when, but, although, if, as if, because of, that, not so ... as, that's why, since, while, until, as soon as, unless

1. She went to work _____ she had a cold.
2. I'm used to getting up early now, _____ I didn't like it at first.
3. She was late _____ her car had broken down.

Задание 9: Глагол и его формы. Выберите правильный ответ.

1. Unemployment among young people _____ constantly.
1) has increased 2) increased 3) had increased 4) is increasing
2. My course _____ on Monday at 9.30.
1) are starting 2) have started 3) starts 4) shall start
3. The film we _____ last week is a huge hit in the USA.
1) see 2) saw 3) will see 4) has seen

Задание 10: Неличные формы глагола. Выберите правильный ответ.

1. I forgot _____ any bread when I was at the supermarket.
1) to buy 2) buying 3) buy 4) bought
2. _____ the difference between two approaches, the scientists offered a new experiment.
1) To understand 2) Being understood 3) To be understood 4) Understood
3. Mr. Roberts was seen _____ his house at 12.15 last night.
1) leaving 2) to have left 3) left 4) be leaving

Задание 11: Фразовые глаголы. Выберите правильный ответ.

1. We began work at 3 p.m. and _____ till 9 p.m.
1) go on 2) go from 3) go after 4) go by
2. Dear Tom, Marry and me would like to _____ you _____ your birthday.
1) congratulate ... to 2) congratulate ... on
3) congratulate ... from 4) congratulate ... with
3. Nowadays a lot of children _____ in one-parent families.
1) are brought out 2) are brought in 3) are brought up 4) are brought on

Задание 12: Модальные глаголы. Вставьте соответствующий модальный глагол или его эквивалент. Модальные глаголы и их эквиваленты представлены в таблице:

could, have to, need, were able to, ought, must, had to, should, may, has to, be allowed to, was able to, might, cannot, can, had, couldn't, shall, ought to, be able to, can't

1. You _____ not ring the bell, I've got the key.
2. John _____ take a taxi because he was late.
3. You _____ give me the name of someone we can contact for reference.

Задание 13: Бытовая сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. Ann: "I go shopping. Do you want to come with me?"
Helen: "_____"
1) Do you have enough money? 2) I can't do it. 3) Why? What for?
4) I'm afraid, I can't. My parents are waiting for me.

2. Friend: “ _____ ”
 You: “Sure, here it is.”
- 1) Can I use your pen, please? 2) I wonder, if I can have your pen, please?
 3) I want your pen. 4) Is there anybody to lend me a pen?
3. Grandmother: “Happy birthday, my dear!”
 Grandchild: “ _____ ”
- 1) Thank you ever so much indeed, grandmother of mine! 2) Thank you, my ancestor.
 3) Where shall I put your box? 4) Thank you for your present, grannie!

Задание 14: Профессионально-деловая сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. Consultant: “Who do you work for?”
 A person: “ _____ ”
- 1) I am with ABC Software Company. 2) My work is for me.
 3) My Boss is a high class expert. 4) I don't want to work anywhere.
2. Woman: “Mr Granger, I'd like you to meet Nick Thomas, from our Boston office.”
 Mr Granger: “ _____ ”
- 1) Hi, Nick! 2) Hello, everybody! 3) Yes? 4) How do you do, Nick!
3. Guest: “I want to speak to the manager!”
 Receptionist: “ _____ ”
- 1) She is busy now. 2) She is not available at the moment. Can I help you?
 3) You can't do so! 4) You have to wait for some time. Be patient, please!

Задание 15: Учебно-социальная сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. Your teacher: “You don't seem to be making any progress.”
 You: “ _____ ”
- 1) Glad to hear it from you. 2) Really?
 3) It's your fault! 4) Oh! I will work harder.
2. Teacher: “Well, good bye and the best of luck for the future.”
 Student: “ _____ ”
- 1) Good bye for ever. 2) Thank you for teaching me, I really enjoyed your lessons.
 3) Good luck. 4) Let's hope for the best.
3. Student 1: “I'll help you with your homework.”
 Student 2: “ _____ ”
- 1) Oh, will you? Thanks very much. 2) You should do it.
 3) Oh, should you? Thanks very much. 4) Oh, shall I? Thanks very much?

Задание 16: Социально-деловая сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. You: “Would you like to come to our party tomorrow?”
 Fellow employee: “Er, thanks for the invitation, _____ ”
- 1) I shouldn't come. I'll be working all day tomorrow.
 2) but I've got lots of work at the moment. I'll be working all day tomorrow.
 3) I'll come. I'll be working all day tomorrow.
 4) I will never come. I'll be working all day tomorrow.
2. Cafeteria assistant: “Can I help you?”
 Guest: “ _____ ”
- 1) A glass of grapefruit juice.
 2) Give me a glass of grapefruit juice with ice!
 3) Can I have a glass of grapefruit juice, please?
 4) Would you be so kind as to give me a glass of grapefruit juice, please?

3. Visitor: “ _____ ”

Local Resident: “Oh, you can get a bus Any bus will take you there.”

- 1) Excuse me How can I get to Central Station, please? 2) Central Station.
3) Where is Central Station? 4) I’m looking for Central Station.

Задание 17: Страноведение. Заполните пропуски.

1. The Royal family lives in _____.

- 1) Tower of London 2) №10 Downing Street
3) Westminster Palace 4) Buckingham Palace

2. In the USA _____ on July 4, 1776.

- 1) the Revolutionary War began 2) the Civil War began
3) the first President was elected 4) the Rights for Independence were signed

3. Canada is situated in _____.

- 1) South Africa 2) North Africa 3) South America 4) North America

4. _____ is regarded by many people as America’s greatest president as he freed the slaves and united the country.

- 1) Richard Nixon 2) Ronald Reagan 3) Abraham Lincoln 4) John Kennedy

Задание 18: Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса. Определите, к какому виду делового документа относится представленные ниже отрывки.

1.

Thank you for your fax dated 13 May concerning your order for five of our drills.

We must apologize for the delay in shipping this order. This was due to unforeseen circumstances. However, we are dealing with your order now and it will be sent without further delay.

- 1) letter of apology 2) memo 3) letter of application 4) CV

2.

Dear Sir or Madam

I am writing in connection with my forthcoming visit to your company and my letters of 12 and 13 January.

Unfortunately, I will not be in Hong Kong until 13 March because all the flights before then are full.

- 1) CV 2) memo 3) simple commercial letter 4) contract

3.

I am writing to apologize for the mix-up in your order. We recently began using a new packaging system, which still has a few small bugs. This morning we straightened out your order and sent it. To compensate for the inconvenience, we have enclosed coupons for you to enjoy on future purchases at any of our retail stores. Again, I apologize for the confusion and any trouble this may have caused you.

- 1) letter of apology 2) CV 3) contract 4) letter of application

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № 3

(выполняется в 3 семестре)

Задание 1: Учебная лексика. Выберите правильный ответ.

1. The _____ year begins in September.

- 1) new 2) secondary 3) final 4) academic

2. The Internet is a huge _____ network which helps us to communicate with each other.

- 1) center 2) education 3) computer 4) conference

3. You can study a lot of different _____ at this university.

- 1) careers 2) options 3) degrees 4) subjects

Задание 2: Деловая лексика. Выберите правильный ответ.

1. _____ is the proportion of a person's time spent at work.
1) Rest hours 2) Working hours 3) Vocations 4) Working traditions
2. Would you like a single or a _____ room?
1) business 2) suitable 3) nice 4) double
3. A "tip" is the _____ you pay a waiter for doing a good job.
1) dollars 2) change 3) currency 4) money

Задание 3: Словообразование. Выберите правильный ответ.

1. Who gave you those _____ flowers?
1) beautiful 2) beautify 3) beauty 4) unbeauty
2. It's _____ cold today, considering it's still summer.
1) unusuall 2) unusually 3) imusually 4) usualness
3. I'd like to do it _____ this time.
1) differently 2) indifferent 3) different 4) difference

Задание 4: Местоимения.

Задание 4.1 Вставьте необходимые местоимения. Местоимения представлены в таблице:

he, its, it, my, mine, his, your, ours, me, us, their, theirs, him, them, hers, yours

1. Someone sent _____ these beautiful flowers for my birthday.
2. We are going for a walk. You can go with _____.
3. The dog has lost _____ collar.

Задание 4.2 Выберите правильный ответ.

4. I'd like to know _____ Michaela is.
1) why 2) how many 3) where 4) that
5. I don't have _____ free time today. Sorry.
1) some 2) something 3) any 4) anything
6. Children like doing everything by _____.
1) them 2) themselves 3) their 4) us

Задание 5: Степени сравнения прилагательных и наречий. Выберите правильный ответ.

1. Kate can speak Spanish _____ than Avis.
1) fluenter 2) more fluently 3) most fluently 4) more fluentlier
2. He could write plays _____ than any other playwright of his time.
1) faster 2) fast 3) fastest 4) most fast
3. Sinking of the Titanic was the _____ disaster of that time.
1) large 2) larger 3) more large 4) largest

Задание 6: Артикли. Вставьте определенный артикль (the) или неопределенный артикль (a (an)), где необходимо.

1. Last year we went to _____ Greece.
2. _____ book you gave me is very interesting.
3. They went for a stroll around _____ St. James' Park.

Задание 7: Предлоги. Вставьте соответствующий предлог, где необходимо. Предлоги приведены в таблице:

next to, over, for, from, in, with, of, at, about, to, out of, on, under, by

1. We've known the Robinsons _____ twenty years now.
2. Many people today are worried _____ global warming.
3. He looked at me and took a pencil _____ his bag.

Задание 8: Союзы. Вставьте соответствующие союзы. Союзы приведены в таблице:

so as, despite, so, whether, though, because, or, what, where, when, but, although, if, as if, because of, that, not so ... as, that's why, since, while, until, as soon as, unless

1. Mary ordered a taxi _____ she could get to the theatre on time.
2. I was listening to the radio _____ I heard the news.
3. I haven't written to them _____ I came to Moscow.

Задание 9: Глагол и его формы. Выберите правильный ответ.

1. If the rain stops, the match _____.
1) begin 2) will begin 3) began 4) have begun
2. – You _____ hard today. – Yes, I've got a lot to do.
1) works 2) has worked 3) are working 4) work
3. Yesterday, it _____ me ages to get home because of the traffic jams.
1) has taken 2) was taken 3) was taking 4) took

Задание 10: Неличные формы глагола. Выберите правильный ответ.

1. There's no point in _____ again. There's no one at home.
1) called 2) to have called 3) to call 4) calling
2. Mary is crazy about _____ photographs.
1) to take 2) taken 3) taking 4) to have taken
3. _____ a foreign language takes a lot of time.
1) To be learnt 2) Being learnt 3) Learning 4) Having learnt

Задание 11: Фразовые глаголы. Выберите правильный ответ.

1. Are you _____ working for us?
1) interested in 2) interested on 3) interested at 4) interested with
12. Our daughter is _____ learning foreign languages.
1) fond with 2) fond of 3) fond for 4) fond in
13. I am really _____ fashion. So am I.
1) interested in 2) interested on 3) interested with 4) interested at

Задание 12: Модальные глаголы. Вставьте соответствующий модальный глагол или его эквивалент. Модальные глаголы и их эквиваленты представлены в таблице:

could, have to, need, were able to, ought, must, had to, should, may, has to, be allowed to, was able to, might, cannot, can, had, couldn't, shall, ought to, be able to, can't

1. Jane _____ still be in her office, but she usually leaves before six.
2. Doctors of the future will _____ make specific pills for each patient.
3. I _____ swim when I was a boy of 6.

Задание 13: Бытовая сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. Guest: "Can you pass me the salt, please?"
Hostess: "_____"

- 1) No, I can't
 2) Salt is bad for you if you eat it too much.
 3) Can't you do it yourself?
 4) Sure, there it is.
 2. Hostess: "Would you like some tea or coffee?"
 Guest: "_____"
 1) No, thanks. Don't trouble yourself, please.
 2) Here you are.
 3) Help yourself.
 4) Very well indeed, thanks.
 3. Passenger: "Thank you very much, you've been very helpful."
 Conductor: "_____"
 1) You are welcome. Always glad to help you.
 2) How can I help you?
 3) How nice of you to have been able to help me.
 4) I'd be grateful.

Задание 14: Профессионально-деловая сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. Security officer: "_____"
 Visitor: "Yes, of course."
 1) Sign here.
 2) You have to sign it.
 3) You must sign here.
 4) Would you mind signing it?
 2. Harry: "Did you enjoy the seminar?"
 Visitor: "_____"
 1) We were not very pleased, it was rather interesting.
 2) My hotel was a bit far out.
 3) We didn't learn anything new. It wasn't very productive.
 4) Not really, it was no trouble at all.
 3. Mr Brown: "_____"
 Mr Smith: "Good morning, Mr Brown. Glad to see you."
 1) Good morning, Mr. Smith. I am sorry for being late. It's because of the traffic congestion.
 2) Sorry, Mr. Smith. I was unlucky.
 3) Good afternoon, Mr. Smith. Sorry for being late.
 4) Hi, Mr. Smith! How are you?

Задание 15: Учебно-социальная сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. Student 1: "I've failed my first exam!"
 Student 2: "_____"
 1) I think you should prepare better for the next one.
 2) Think nothing of it.
 3) That's your opinion, not mine.
 4) Thank you very much.
 2. Student: "What additional literature can you advise?"
 Teacher: "_____"
 1) Oh, dear, you can look up in the library yourself.
 2) I have one technical booklet.
 3) Your list of literature is available at the laboratory.
 4) There are two new text-books in our reading hall and a technical encyclopedia.
 3. Student: "_____"
 Teacher: "Yes, certainly. So..."
 1) Could you repeat that, please?
 2) What?
 3) Slow down!
 4) Say it again.

Задание 16: Социально-деловая сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. Tourist: "Excuse me, can you tell me, where is the nearest post office?"
 Policeman: "_____"
 1) No, I don't know.
 2) Yes. First you turn to the left and then you go straight.

- 3) Oh. It's far way from here. 4) Find it on the map, please.
 2. Waiter: "Are you ready to order?"
 Guest: " _____ "
- 1) Hi! How are you? 2) A meat sandwich, please.
 3) Bring me a meat sandwich! 4) I want a meat sandwich.
 3. Receptionist: "Welcome to the equipment exhibition. Where are you from?"
 Participant: " _____ "
- 1) Thank you. The exhibition was useful. I've made a lot of contracts.
 2) Thank you, I am from France.
 3) Thank you for invitation.
 4) The equipment is from Moscow.

Задание 17: Страноведение. Заполните пропуски.

1. _____ is a commercial part of London.
 1) Westminster 2) The City 3) The East End 4) The West End
2. The Library of Congress is situated in _____.
 1) Boston 2) London 3) Oxford 4) Washington
3. The official head of state in Canada is the _____.
 1) House of Lords 2) House of Commons 3) Senate 4) Monarch of Britain
4. _____ is the author of the Harry Potter books.
 1) Alfred 2) Rowling 3) Tolkien 4) Stevenson

Задание 18: Оформление служебной записки. Выберите слова или сочетания слов для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления служебной записки.

1.

(1) _____ : All Staff

From _____ : R&D Director

(2) _____ : the Chairman's visit

The Chairman of our corporation, (3) _____, will visit our company next Friday, 15 November. He is coming to visit our new production centre. He will arrive at 11:30 am and you are kindly requested to be at the welcome reception for him at the Conference Hall.

(4) _____

- 1) Subject 2) Mr Schnabel 3) U.T. 4) To

2.

(1) _____ : Sales representatives

From _____ : Sales manager

(2) _____ : Sales meeting

Date _____ : 22 May

A meeting of sales representatives will be held in the Sales Manager's Office in Bee Street on Monday 22 May at 10.00 a.m. Everyone is requested to arrange their (3) _____ so that they will be free to attend.

(4) _____

- 1) schedules 2) D.M. 3) To 4) Subject

3.

(1) _____ : Purchasing & Sales Supervisor

From _____ : (2) _____

(3) _____ : Drinks and Beverages Co

Date _____ : 1 Feb

Drinks and Beverages Co recently delivered our (4) _____. Unfortunately, we ordered 75 ki-

los of tea and 60 kilos of coffee powder and they only sent us the tea.

Please write and ask them to deliver the coffee powder as soon as possible.

- 1) order No.378 2) Manager 3) To 4) Subject

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № 4

(выполняется в 4 семестре)

Задание 1: Учебная лексика. Выберите правильный ответ.

1. He gave an interesting 45-minute _____ on information technology.
1) lesson 2) workshop 3) lecture 4) conference
2. The graduates from our university take a _____ course to get the Candidate of Science degree.
1) last 2) finishing 3) entering 4) postgraduate
3. I got some good _____ in my continuous assessment this term.
1) grands 2) marks 3) exams 4) notes

Задание 2: Деловая лексика. Выберите правильный ответ.

1. Applicants should have at least two years' post high school education or work _____.
1) performance 2) experience 3) position 4) abilities
2. I am writing in reply to your _____ in *The Times*.
1) statement 2) advertisement 3) registration 4) explanation
3. A _____ is a formal written agreement, drawn up between two sides.
1) invoice 2) registration 3) declaration 4) contract

Задание 3: Словообразование. Выберите правильный ответ.

1. The level of _____ was very high at that time.
1) unemployment 2) inemployment 3) overemployment 4) reemployment
2. Mike tried _____ to phone Cathy several times.
1) successfully 2) unsuccessfully 3) unsuccessful 4) unsuccess
3. A very important part of the American _____ system is the community college.
1) educative 2) educate 3) educator 4) educational

Задание 4: Местоимения.

Задание 4.1 Вставьте необходимые местоимения. Местоимения представлены в таблице:

he, its, it, my, mine, his, your, ours, me, us, their, theirs, him, them, hers, yours

1. He wrote a letter to _____ every day when he was in Paris.
2. There is a new film on, but I haven't seen _____ yet.
3. It's your turn, or is it _____?

Задание 4.2 Выберите правильный ответ.

4. – How did you get my sister's book? – She gave it to me _____!
1) herself 2) themselves 3) ourselves 4) myself
5. – Shall we sit in the corner or by the window? – _____ you want.
1) Anywhere 2) Anybody 3) Anything 4) Anyone
6. – Did you get the cake from the baker's? – No, I made it _____.
1) me 2) myself 3) my 4) mine

Задание 5: Степени сравнения прилагательных и наречий. Выберите правильный ответ.

1. That's _____ building I've ever seen.
1) much modern 2) the most modern 3) more modern 4) modern

2. Of the three boys, Dave is the _____.
- 1) tallest 2) more tall 3) tall 4) taller
3. He is the _____ person I've ever known.
- 1) most interesting 2) interestingly 3) very interesting 4) more interesting

Задание 6: Артикли. Вставьте определенный артикль (the) или неопределенный артикль (a (an)), где необходимо.

1. There is _____ good chance we'll be late for the train.
2. We're having dinner with _____ Smiths at the weekend.
3. _____ Everest is the highest mountain in the world.

Задание 7: Предлоги. Вставьте соответствующий предлог, где необходимо. Предлоги приведены в таблице:

next to, over, for, from, in, with, of, at, about, to, out of, on, under, by

1. We'll begin _____ the solution of the present-day problems of our enterprise.
2. We met some interesting people _____ the party last night.
3. We enjoyed the film but it was very cold _____ the cinema.

Задание 8: Союзы. Вставьте соответствующие союзы. Союзы приведены в таблице:

so as, despite, so, whether, though, because, or, what, where, when, but, although, if, as if, because of, that, not so ... as, that's why, since, while, until, as soon as, unless

1. We enjoyed our walk _____ the bad weather.
2. Ask him _____ he can do it tomorrow.
3. That is the house _____ Shakespeare was born.

Задание 9: Глагол и его формы. Выберите правильный ответ.

1. They sometimes _____ to the cinema on Friday evening.
- 1) go 2) have gone 3) goes 4) shall go
2. When the game is over, we _____ a cup of tea.
- 1) will have 2) has had 3) had 4) has
3. The Queen _____ at Windsor Castle yesterday.
- 1) arrive 2) is arriving 3) have arrived 4) arrived

Задание 10: Неличные формы глагола. Выберите правильный ответ.

1. I imagined _____ by the sea somewhere warm and sunny.
- 1) living 2) to live 3) to be lived 4) being lived
2. She suggested _____ to the cinema.
- 1) to go 2) having gone 3) gone 4) going
3. I advised him _____ after the party.
- 1) being cleaned 2) to be cleaned 3) to clean 4) cleaning

Задание 11: Фразовые глаголы. Выберите правильный ответ.

1. The secretary _____ her number _____ in the telephone book.
- 1) looked ... up 2) looked ... in 3) looked ... down 4) looked ... forward
2. Richard was _____ by a car and taken to hospital.
- 1) run away 2) run down 3) run into 4) run across
3. The new manager will _____ next week.

- 1) take over 2) take after 3) take on 4) take off

Задание 12: Модальные глаголы. Вставьте соответствующий модальный глагол или его эквивалент. Модальные глаголы и их эквиваленты представлены в таблице:

could, have to, need, were able to, ought, must, had to, should, may, has to, be allowed to, was able to, might, cannot, can, had, couldn't, shall, ought to, be able to, can't

1. I will _____ go to bed early tonight.
2. I _____ have left my bag in the bus.
3. You _____ have informed the clients in advance. Why didn't you do that?

Задание 13: Бытовая сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. Guest: "_____"
Hostess: "Oh, I'm glad you enjoyed it."
1) Enjoy your meal. 2) The meal wasn't as bad as I expected.
3) The meal was rather good. 4) The meal was absolutely delicious.
2. Mother: "_____"
Daughter: "Thank you!"
1) Are you ready for your lessons? 2) Have you any chance to do it now?
3) Have a nice weekend! 4) What a nice day we are having today!
3. Daughter: "_____"
Mother: "You'd better return home now."
1) I want to do the shopping just now. 2) I am going back home.
3) It is great to be at home again. 4) It looks like raining. I don't know what to do.

Задание 14: Профессионально-деловая сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. Clerk: "How do you want your cash?"
Customer: "_____"
1) Very quickly, please 2) The more the better, please
3) I want it all now, please 4) In tens and twenties, please
2. Secretary: "How was a trip?"
Employee: "_____"
1) I was late as usual. 2) Everything was fine but a bit tiring.
3) I'm thinking of going on a business trip. 4) I'm just back from my trip.
3. Employee: "Are there any vacancies in our department?"
Manager: "_____"
1) This seat is vacant, you can take it.
2) There was a vacancy, so he applied for this position.
3) I'm afraid, I don't know. Please, ask somebody from the Personnel.
4) What do you want?

Задание 15: Учебно-социальная сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. Teacher: "Let me help you with the translation."
Student: "_____"
1) Here you are. 2) I'm afraid I won't be able to help you.
3) You are welcome. Don't mention it. 4) It's all right. I'll manage, thank you.
2. Student: "_____"
Teacher: "Not really. Why can't you come?"

- 1) I don't want to attend the English lesson tomorrow.
 - 2) Is it OK if I miss the English lesson tomorrow?
 - 3) I won't attend the English lesson tomorrow.
 - 4) I am going to miss the English lesson tomorrow.
3. Teacher: "There are some new words in the story."
Student: "_____"

- 1) When does this lesson finish? 2) Help!
- 3) Could you explain what they mean? 4) What?

Задание 16: Социально-деловая сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. Visitor: "_____"
Clerk: "Sure, we can change it for you here."

- 1) I want to change some money.
- 2) Excuse me, is there somewhere around where I can change money?
- 3) Change it into dollars.
- 4) Where can I change money?

2. Employee: "As far as I understand, it's almost impossible to operate the production line so quickly."

Manager: "_____"

- 1) I think you should give up this idea. 2) You have no right to get on with this job.
- 3) Yes, I get the ideal decision. 4) Well, you are quite right, but we are to do our best.

3. Nurse: "Health Helpline, how can I help you?"

Patient: "_____"

- 1) Look here! I need some help. 2) I don't know it for sure.
- 3) Help! 4) I'm not feeling very well. I wonder if you might be able to help me.

Задание 17: Страноведение. Заполните пропуски.

1. The official residence of the Prime Minister of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland is _____.

- 1) the West End 2) Scotland Yard 3) 10 Downing Street 4) Buckingham Palace

2. A well-known name for the USA is _____.

- 1) "crazy tribes" 2) "old empire" 3) "wild world" 4) "melting pot"

3. Quebec is the province of _____.

- 1) New Zealand 2) Great Britain 3) Australia 4) Canada

4. Elisabeth II lives in _____.

- 1) Buckingham Palace 2) The Tower of London
- 3) №10, Downing Street 4) Westminster Palace

Задание 18: Оформление конверта. Соотнесите информацию под определенным номером на конверте с тем, что она обозначает.

1.

<p>(1) Hafta Co. 12 Bank Road (2) Liverpool (3) L23 4MR England</p>	<p>(4) Mr David Bintley 4 (5) King Street Foxhill Cambridge (6) CA25 3VC</p>
---	--

- 1) the ZIP code in the mailing address 2) the addressee
- 3) the street name in the mailing address 4) the ZIP code in the return address
- 5) the town the letter comes from 6) the sender's company name

2.

(1) Design Plus 55 (2) Stevenson Road (3) San Francisco, CA 94015	(4) Mr. P.T. Vitale (5) Mutual Insurance Company 33 South Street New York, (6) NY 3476
---	---

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1) the sender's name | 2) the street name in the return address |
| 3) the addressee's company name | 4) the town the letter comes from |
| 5) the addressee | 6) the ZIP code in the mailing address |

3.

(1) Foreign Language Institute 555 (2) Deer Run Lane Aurora, (3) CO 80014	(4) Sandberg Educational, Inc. (5) OrchardRidge Corporate Park Building Two, Fields Lane (6) Brewster, NY 10509
---	--

- | | |
|---|--|
| 1) the town in the mailing address | 2) the street name in the return address |
| 3) the ZIP code in the return address | 4) the addressee's company name |
| 5) the street name in the mailing address | 6) the sender's company name |

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная литература

1 Кохан, О.В. Английский язык для технических направлений: учеб. пособие / О. В. Кохан. – Комсомольск-на-Амуре : ФГБОУ ВПО «КНАГТУ», 2015. – 102 с.

8.2 Дополнительная литература

1 Англо-русский инженерный словарь. – М.: ФЛИНТА, 2013. – 945с.
2 Мюллер, В. Большой англо-русский словарь. – М.: ЮРАЙТ, 2012. – 1002с.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Engineering round the world.com [Электронный ресурс] / Режим доступа:http://www.ted.com/speakers/alastair_parvin
2.About.com [Электронный ресурс] / Режим доступа:
<http://www.about.com/#!editors-picks/>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1 Будущая профессия и ее место в современном мире: методические указания

зания для студентов 2-го курса всех специальностей очной формы обучения / сост. С.А. Шароватова. – Комсомольск-на-Амуре: ГОУВПО «КНАГТУ», 2011. – 32с.

2 Культура и традиции стран изучаемого языка: методические указания для студентов 2-го курса всех специальностей очной формы обучения / сост. Т.А. Ромашкина, Л.Д. Шалимова. – Комсомольск-на-Амуре: ГОУВПО «КНАГТУ», 2011. – 31с.

3 Образование в России и за рубежом: методические указания для студентов 1-го курса всех специальностей очной формы обучения / сост. Д.Л. Карачакова, С.В. Латина. – Комсомольск-на-Амуре: ГОУВПО «КНАГТУ», 2011. – 24с.

4 Россия: экономика, промышленность, бизнес, культура: методические указания для студентов 1-го курса всех специальностей очной формы обучения / сост. Е.А. Игнатьева. – Комсомольск-на-Амуре: ГОУВПО «КНАГТУ», 2011. – 32с.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- 1 Электронные словари – Multitran.ru
- 2 Научная электронная библиотека – <http://cyberleninka.ru/>
- 3 Электронно-библиотечная система – <http://www.iqlib.ru/>
- 4 Русская наука в Интернет – <http://rusnauka.narod.ru/>
- 5 ЭБС Университетская библиотека онлайн – <http://www.biblioclub.ru/>
- 6 Служба электронных толковых словарей – <http://glossary.ru/>
- 7 Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM – <http://www.znanium.com/>
- 8 Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – <http://e.lanbook.com/>
- 9 Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» – <http://grebennikon.ru/>
- 10 Научная электронная библиотека Elibrary.ru – <http://elibrary.ru/>
- 11 Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» – <http://www.biblio-online.ru/>
- 12 Электронно-библиотечная система IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>
- 13 Электронно-библиотечная система BOOK.ru – <http://www.book.ru/>
- 14 Программный продукт Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian. Лицензионный сертификат, MSDN Product Key
- 15 Программный продукт Microsoft® Office Professional Plus 2010 Russian. Лицензионный сертификат, MSDN Product Key
- 16 Программный продукт Microsoft® Win Starts'7 Russian. Лицензионный сертификат, MSDN Product Key

17 Программный продукт Kaspersky Endpoint Security для бизнеса. Лицензионный сертификат, номер 1150-160504-093612-860-163

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для реализации программы дисциплины «Иностранный язык» используется следующее материально-техническое обеспечение, формирующее и развивающее аудио-визуальные умения и навыки: компьютер, аудио гарнитура, проектор, интерактивная доска и др. мультимедийные средства.

Лист регистрации изменений к РПД

№п/п	Номер протокола заседания кафедры, дата утверждения изменения	Количество страниц изменения	Подпись автора РПД