

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

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета  
кадастра и строительства  
(наименование факультета)

О.Е. Сысоев

(подпись, ФИО)

« 16 » 09 20 20 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Иностранный язык**

Направление подготовки	21.03.02 "Землеустройство и кадастры"	
Направленность (профиль) образовательной программы	Кадастр недвижимости	
Квалификация выпускника	бакалавр	
Год начала подготовки (по учебному плану)	2020	
Форма обучения	очная	
Технология обучения	традиционная	
Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
1, 2	1, 2, 3, 4	9
Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение	
Зачет, зачет, зачет, экзамен	Кафедра ЛМК - Лингвистика и межкультурная коммуникация	

Комсомольск-на-Амуре 2020

Разработчик рабочей программы:

Доцент кафедры «Лингвистика  
и межкультурная коммуникация»,  
кандидат педагогических наук, доцент  
(должность, степень, ученое звание)

  
(подпись)

С.А. Шароватова  
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  
«Лингвистика и межкультурная  
коммуникация»  
(наименование кафедры)

  
(подпись)

Г.А. Шушарина  
(ФИО)

Заведующий выпускающей  
кафедрой «Кадастры и техносферная  
безопасность»  
(наименование кафедры)

  
(подпись)

Н.В. Муллер  
(ФИО)

## 1. Общие положения

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 978 от 12.08.2020, и основной профессиональной образовательной программы подготовки «Кадастр недвижимости» по направлению 21.03.02 "Землеустройство и кадастры".

Основание для определения профессиональных компетенций и практической подготовки –

Профессиональный стандарт 10.001 «Специалист в сфере кадастрового учета»

Обобщенная трудовая функция: А. Ведение и развитие пространственных данных государственного кадастра недвижимости

Обобщенная трудовая функция: В. Осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества

Обобщенная трудовая функция: С. Информационное обеспечение в сфере государственного кадастрового учета

Профессиональный стандарт 10.009 «Землеустроитель»

Обобщенная трудовая функция: В. Разработка землеустроительной документации

Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"><li>- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;</li><li>- овладение иностранным языком как средством делового общения;</li><li>- развитие когнитивных умений;</li><li>- знание культурных ценностей стран изучаемого языка;</li><li>- владение информационно-образовательной средой</li></ul> воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.
Основные разделы / темы дисциплины	Образование в России и за рубежом; Изучение иностранных языков; Туризм; Россия: экономика, промышленность, бизнес, культура; Безопасность жизнедеятельности; Современные технологии; Культура и традиции стран изучаемого языка; История первых строений; Основы съемки; Будущая профессия и ее место в современном мире; Измерительные инструменты; Кадастр.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины «Иностранный язык» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 1):

*Таблица 1– Компетенции планируемые результаты обучения по дисциплине*

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные		
<p><b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p><b>УК-4.1</b> Знает особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p><b>УК-4.2</b> Умеет применять различные методы делового общения на русском и иностранном языках как в устной, так и в письменной форме.</p> <p><b>УК-4.3</b> Владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках.</p>	<p>– знает структуру иностранного языка для осуществления деловой коммуникации;</p> <p>– умеет осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке;</p> <p>– умеет использовать информационные источники для осуществления переводов с иностранного языка на русский и обратно;</p> <p>– владеет навыками перевода профессионально ориентированной литературы</p>
<p><b>ОПК-7</b> Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами</p>	<p><b>ОПК-7.1</b> Знает требования к технической документации, связанной с профессиональной деятельностью</p> <p><b>ОПК-7.2</b> Умеет обобщать информацию, связанную с профессиональной деятельностью, и заносить в бланки макетов в соответствии с действующими нормативами</p> <p><b>ОПК-7.3</b> Владеет навыками составления отчетов, обзоров, справок, заявок и др. в соответствии с</p>	<p>Знает требования к технической документации на английском языке, связанной с профессиональной деятельностью</p> <p>Умеет обобщать информацию на английском языке, связанную с профессиональной деятельностью</p> <p>Владеет навыками составления отчетов, обзоров, справок, заявок и др. в соответствии с производственной ситуацией</p>

	производственной ситуацией	на английском языке
--	----------------------------	---------------------

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

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

Дисциплина входит в состав блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к обязательной части.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплины «Иностранный язык» (школьный уровень знаний).

Знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплины «Иностранный язык», будут востребованы при изучении последующих дисциплин «Безопасность жизнедеятельности», «Геодезия и землеустройство», «Основы кадастра недвижимости», «Кадастр недвижимости» и др.

Дисциплина «Иностранный язык» частично реализуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем выполнения практических занятий.

Дисциплина «Иностранный язык» в рамках воспитательной работы направлена создание условий для активной жизнедеятельности студентов, для их самореализации и максимального удовлетворения потребностей студентов в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, она развивает умения самостоятельно мыслить и аргументировать.

### 4. Объем дисциплины (модуля) 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 (объем) дисциплины составляет 9 з.е., 324 акад. час.

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

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

<b>Объем дисциплины</b>	<b>Всего академических часов</b>
Общая трудоемкость дисциплины	324
<b>Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего</b>	128
В том числе:	

Объем дисциплины	Всего академических часов
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	128
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	160
Промежуточная аттестация обучающихся – Зачет, Зачет, Зачет, Экзамен	36

**5 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебной работы**

*Таблица 3 – Структура и содержание дисциплины (модуля)*

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
	Контактная работа преподавателя обучающимися			СРС
	Лекции и	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные занятия	
<b>1 семестр</b>				
1. Образование в России и за рубежом		10		14
2 Изучение иностранных языков		10		12
3 Туризм		14		14
<b>2 семестр</b>				

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
	Контактная работа преподавателя с обучающимися			СРС
	Лекции и	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные занятия	
4. Россия: экономика, промышленность, бизнес, культура		10		14
5. Безопасность жизнедеятельности		12		14
6. Современные технологии		10		12
<b>3 семестр</b>				
7. Культура и традиции стран изучаемого языка		10*		14
8. История первых строений		6*		8
9. Основы съемки		8*		8
10. Основы геодезии		8*		10
<b>4 семестр</b>				
11. Будущая профессия и ее место в современном мире		10		14
12. Измерительные инструменты		8		10
13. Кадастр		14		16
<b>ИТОГО по дисциплине</b>		<b>128</b>	<b>0</b>	<b>160</b>

\*РЕАЛИЗУЕТСЯ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

**6. Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)**

При планировании самостоятельной работы студенту рекомендуется руководствоваться следующим распределением часов на самостоятельную работу (таблица 4):

Таблица 4 – Рекомендуемое распределение часов на самостоятельную работу

Компоненты самостоятельной работы	Количество часов
Подготовка практическим занятиям	120

Подготовка и оформление контрольной работы	40
Итого	160

## **7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации представлен в Приложении 1.

Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), практике хранится на кафедре-разработчике в бумажном и электронном виде.

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

### **8.1 Основная литература**

1. Гарагуля, С. И. Английский язык для студентов строительных специальностей. Learning Building Construction in English : учеб. пособие / С. И. Гарагуля. – Ростов н/Д :Феникс, 2015. – 347 с.
2. Латина, С. В. Английский язык в сфере строительства : учеб. пособие / С. В. Латина. – Комсомольск-на-Амуре : ФГБОУ ВПО «КнАГТУ», 2014. – 135 с.
3. Шевцова, Г. В. Английский язык для технических вузов : учеб. пособие / Г. В. Шевцова, Л. Е. Москалец. – Москва : Флинта, 2018. – 392 с. // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1035490> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

### **8.2 Дополнительная литература**

1. Радовель, В. А. Английский язык для технических вузов : учеб. пособие / В. А. Радовель. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. – 296 с. // Znanium.com : электронно библиотечная система. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/987363> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.
2. Caruzzo Patrizia Flash on English for construction –ELI , 2012 – 47 p

### **8.3 Методические указания для студентов по освоению дисциплины**

- 1 Будущая профессия и ее место в современном мире: методические указания по английскому языку для студентов 2-го курса всех специальностей / сост. : С. А. Шароватова. – Комсомольск-на-Амуре : ГОУВПО «КнАГТУ», 2011. – 32 с.
- 2 Культура специальностей / сост. : Т. А. Ромашкина, Л. Д. Шалимова. – Комсомольск-на-Амуре : ГОУВПО «КнАГТУ», 2011. – 31 с.
- 3 Образование в России и за рубежом : методические указания по английскому



языку для 1-го курса всех специальностей очной формы обучения / сост. : Д. Л. Карачакова, С. В. Латина. – Комсомольск-на-Амуре : ГОУВПО «КнАГТУ», 2011. – 24 с.

#### **8.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

- 1 Электронные словари Мультитран. – URL: <https://www.multitran.com> (дата обращения: 01.09.2020).
- 2 eLIBRARY.ru : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . - URL:<https://elibrary.ru/> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
- 3 IPRbooks : электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.iprbookshop.ru> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.
- 4 Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: <https://new.znanium.com> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

#### **8.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

- 1 BBC Learning English. – 6 Minute English. – URL: <https://www.bbc.com> (дата обращения: 01.09.2020).
- 2 Environmental Health Perspectives. – URL: <https://ehp.niehs.nih.gov> (дата обращения: 01.09.2020).
- 3 Scientific American. – URL: <https://www.scientificamerican.com/> (дата обращения: 01.09.2020).
- 4 Swiss cadastral system. – URL: <https://www.cadastre.ch> (дата обращения: 01.09.2020).
- 5 VOA (Voice of America) Special English. – URL: <https://www.voanews.com> (дата обращения: 01.09.2020).

#### **8.6 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Таблица 5 – Перечень используемого программного обеспечения

Наименование ПО	Реквизиты / условия использования
Веб-браузер Google Chrome	Свободная лицензия, условия использования по ссылке: <a href="https://www.google.com/intl/ru_ALL/chrome/privacy">https://www.google.com/intl/ru_ALL/chrome/privacy</a>
Audacity 2.1.2	Свободная лицензия, условия использования по ссылке: <a href="https://www.audacityteam.org/about/license">https://www.audacityteam.org/about/license</a>
OpenOffice	Свободная лицензия, условия использования по ссылке: <a href="https://www.openoffice.org/license.html">https://www.openoffice.org/license.html</a>

## 9 Организационно-педагогические условия

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

### 9.1 Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

### 9.2 Практические занятия

Основной формой проведения практических занятий является рассмотрение и обсуждение вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем; участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады проверяют степень владения материалом, а также корректность рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на практическом занятии, входит в накопленную оценку.

### **9.3 Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

### **9.4 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на занятиях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на занятии.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств.

### **9.5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на занятиях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на занятии.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств.

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

В каждом семестре студенты выполняют одну контрольную работу. Титульный лист контрольной работы оформляется в соответствии с **РД 013-2016 (Приказ № 82-О от 04.03.2016)**. Контрольные работы выкладываются в Личный кабинет студента для проверки преподавателем.

При выполнении контрольной работы следует начинать с легких и средних по трудности заданий, затем переходить к более сложным.

## **10 Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

### **10.1 Технические и электронные средства обучения**

#### **Самостоятельная работа.**

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде КнАГУ:

- читальный зал НТБ КнАГУ;
- компьютерный класс (ауд. 303 корпус 4)

## **11 Иные сведения**

### **Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ <sup>1</sup>****по дисциплине****Иностранный язык**

Направление подготовки	<i>20.03.01 "Землеустройство и кадастр"</i>
Направленность (профиль) образовательной программы	<i>Кадастр недвижимости</i>
Квалификация выпускника	<i>бакалавр</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2020</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Технология обучения	<i>традиционная</i>

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
<i>1 2</i>	<i>1 2 3 4</i>	<i>9</i>

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
<i>Зачет, Зачет, Зачет Экзамен</i>	<i>Кафедра ЛМК - Лингвистика и межкультурная коммуникация</i>

<sup>1</sup>В данном приложении представлены типовые оценочные средства. Полный комплект оценочных средств, включающий все варианты заданий (тестов, контрольных работ и др.), предлагаемых обучающемуся, хранится на кафедре в бумажном и электронном виде.

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

*Таблица 1– Компетенции планируемые результаты обучения по дисциплине*

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
Универсальные		
<p><b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p><b>УК-4.1</b> Знает особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p><b>УК-4.2</b> Умеет применять различные методы делового общения на русском и иностранном языках как в устной, так и в письменной форме.</p> <p><b>УК-4.3</b> Владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках.</p>	<p>– знает структуру иностранного языка для осуществления деловой коммуникации;</p> <p>– умеет осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке;</p> <p>– умеет использовать информационные источники для осуществления переводов с иностранного языка на русский и обратно;</p> <p>– владеет навыками перевода профессионально ориентированной литературы</p>
<p><b>ОПК-7</b> Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными</p>	<p><b>ОПК-7.1</b> Знает требования к технической документации, связанной с профессиональной деятельностью</p> <p><b>ОПК-7.2</b> Умеет обобщать информацию, связанную с профессиональной деятельностью, и заносить в бланки макетов в соответствии с действующими нормативами</p>	<p>Знает требования к технической документации на английском языке, связанной с профессиональной деятельностью</p> <p>Умеет обобщать информацию на английском языке, связанную с профессиональной деятельностью</p> <p>Владеет навыками</p>



правовыми актами	ОПК-7.3 Владеет навыками составления отчетов, обзоров, справок, заявок и др. в соответствии с производственной ситуацией	составления отчетов, обзоров, справок, заявок и др. в соответствии с производственной ситуацией на английском языке
------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Таблица 2 – Паспорт фонда оценочных средств

<b>Контролируемые разделы (темы) дисциплины</b>	<b>Формируемая компетенция</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Показатели оценки</b>
Образование в России и за рубежом; Россия: экономика, промышленность, бизнес, культура; Культура и традиции стран изучаемого языка; Будущая профессия в современном мире	УК-4 ОПК-7	Монологическое высказывание	Различение видов речевого высказывания и соблюдения их структуры
Изучение иностранных языком; Туризм; Безопасность жизнедеятельности; Современные технологии; История первых строений; Основы съемки; Основы геодезии		Чтение (просмотровое, ознакомительное, поисковое, изучающее Перевод (полный письменный, аннотационный)	Степень полноты и Точности понимания, глубины проникновения в содержание читаемого
Измерительные инструменты; Кадастр	УК-4 ОПК-7	Перевод (полный, письменный, аннотационный)	Языковое оформление в соответствии с коммуникативной функцией текста, единство стиля текста перевода
Все темы	УК-4 ОПК-7	Тест для промежуточной аттестации в 1-4	Степень полноты и точности

		семестрах	выполнения заданий
Все разделы	УК-4 ОПК-7	Контрольная работа в 1-4 семестрах	Степень полноты выполнения всех заданий

## 2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, представлены в виде технологической карты дисциплины (таблица 3).

Таблица 3 – Технологическая карта

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<b>1 семестр</b>				
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>				
1	Монологическое высказывание	6 занятие	«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, высказывание несвязно и нелогично, употребление языковых средств неграмотное (грубые ошибки, нарушающие коммуникацию), объем высказывания менее 20 предложений
2	Контрольная работа	14 занятие	«неудовлетворительно» – 0 баллов; «удовлетво	«неудовлетворительно» – до 30% выполненных заданий; «удовлетворительно» – 31-60%; «хорошо» – 61-80%;

	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
			«отлично» – 15 баллов; «хорошо» – 20 баллов; «отлично» – 40 баллов	«отлично» – 81-100%
3	Изучающее чтение профессионально-ориентированных текстов	15 занятие	«не зачтено» – 5 баллов; «зачтено» – 15 баллов	«зачтено» – понимание более 80% содержания текста; «не зачтено» – понимание менее 80% содержания текста
4	Ознакомительное чтение профессионально-ориентированных текстов	13 занятие	«не зачтено» – 5 баллов; «зачтено» – 15 баллов	«зачтено» – понимание более 60% содержания текста; «не зачтено» – понимание менее 60% содержания текста
5	Просмотровое чтение профессионально-ориентированных текстов	10 занятие	«не зачтено» – 5 баллов; «зачтено» – 15 баллов	«зачтено» – полное выборочное понимание необходимой информации из текста; «не зачтено» – неполное понимание информации
6	Поисковое чтение профессионально-ориентированных текстов	8 занятие	«не зачтено» – 5 баллов; «зачтено» – 15 баллов	«зачтено» – полное выборочное понимание необходимой информации из текста; «не зачтено» – неполное понимание информации
4	Тест	16 занятие	«неудовлетворительно» – 0 баллов; «удовлет» – 15 баллов; «хорошо» – 20 баллов; «отлично» – 40	«неудовлетворительно» – до 30% выполненных заданий; «удовлетворительно» – 31-60%; «хорошо» – 61-80%; «отлично» – 81-100%

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
			баллов	
ИТОГО: - 155 баллов -				
<p><b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине: Критерии оценки результатов обучения по дисциплине:</b>  Пороговый (минимальный) уровень для аттестации в форме зачета – 75 % от максимально возможной суммы баллов</p>				
	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<b>2 семестр</b>				
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>				
1	Монологическое высказывание	6 занятие	«не зачтено» – 9 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, высказывание несвязно и нелогично, употребление языковых средств неграмотное (грубые ошибки, нарушающие коммуникацию), объем высказывания менее 20 предложений
2	Контрольная работа	14 занятие	«неудовлетворительно» – 0 баллов; «удовлетворительно» – 15 баллов; «хорошо» – 20	«неудовлетворительно» – до 30% выполненных заданий; «удовлетворительно» – 31-60%; «хорошо» – 61-80%; «отлично» – 81-100% «неудовлетворительно» – до 30% выполненных заданий; «удовлетворительно» – 31-60%; «хорошо» – 61-80%; «отлично» – 81-100%

	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
			баллов; «отлично» – 40 баллов	
3	Изучающее чтение профессионально-ориентированных текстов	15 занятие	«не зачтено» – 5 баллов; «зачтено» – 15 баллов	«зачтено» – полное выборочное понимание необходимой информации из текста; «не зачтено» – неполное понимание информации
4	Ознакомительное чтение профессионально-ориентированных текстов	12 занятие	«не зачтено» – 5 баллов; «зачтено» – 15 баллов	«зачтено» – полное выборочное понимание необходимой информации из текста; «не зачтено» – неполное понимание информации
5	Просмотровое чтение профессионально-ориентированных текстов	10 занятие	«не зачтено» – 5 баллов; «зачтено» – 15 баллов	«зачтено» – полное выборочное понимание необходимой информации из текста; «не зачтено» – неполное понимание информации
6	Поисковое чтение профессионально-ориентированных текстов	8 занятие	«не зачтено» – 5 баллов; «зачтено» – 15 баллов	«зачтено» – полное выборочное понимание необходимой информации из текста; «не зачтено» – неполное понимание информации
7	Тест	16 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% «неудовлетворительно» – до 30% выполненных заданий; «удовлетворительно» – 31-60%; «хорошо» – 61-80%; «отлично» – 81-100%

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
ИТОГО:		-	155 баллов	-
<b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине:</b> Пороговый (минимальный) уровень для аттестации в форме зачета – 75 % от максимально возможной суммы баллов				

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<b>3 семестр</b> <i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>				
1	Монологическое высказывание	6 занятие сессии	«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, высказывание несвязно и нелогично, употребление языковых средств неграмотное (грубые ошибки, нарушающие коммуникацию), объем высказывания менее 20 предложений
2	Контрольная работа	14 занятие	«неудовлетворительно» – 0 баллов; «удовлетворительно» – 15 баллов; «хорошо» – 20 баллов; «отлично» – 40	«неудовлетворительно» – до 30% выполненных заданий; «удовлетворительно» – 31-60%; «хорошо» – 61-80%; «отлично» – 81-100%

	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
			баллов	
3	Исчитающее чтение профессионально-ориентированных текстов	15 занятие	«не зачтено» – 5 баллов; «зачтено» – 15 баллов	«зачтено» – понимание более 80% содержания текста; «не зачтено» – понимание менее 80% содержания текста
4	Ознакомительное чтение профессионально-ориентированных текстов	12 занятие	«не зачтено» – 5 баллов; «зачтено» – 15 баллов	«зачтено» – полное выборочное понимание необходимой информации из текста; «не зачтено» – неполное понимание информации
5	Просмотровое чтение профессионально-ориентированных текстов	8 занятие	«не зачтено» – 5 баллов; «зачтено» – 15 баллов	«зачтено» – полное выборочное понимание необходимой информации из текста; «не зачтено» – неполное понимание информации
6	Поисковое чтение профессионально-ориентированных текстов	10 занятие	«не зачтено» – 5 баллов; «зачтено» – 15 баллов	«зачтено» – полное выборочное понимание необходимой информации из текста; «не зачтено» – неполное понимание информации
4	Тест	16 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%
<b>ИТОГО:</b>		-	155 баллов	-
Пороговый (минимальный) уровень для аттестации в форме зачета – 75 % от максимально возможной суммы баллов				
<b>4 семестр</b>				
<b><i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i></b>				

	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
1	Монологическое высказывание	6 занятие	«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, высказывание несвязно и нелогично, употребление языковых средств неграмотное (грубые ошибки, нарушающие коммуникацию), объем высказывания менее 20 предложений высказывание несвязно и нелогично, употребление языковых средств неграмотное (грубые ошибки, нарушающие коммуникацию), объем высказывания менее 20 предложений
2	Письменный перевод профессионально-ориентированного текста	13 занятие	«не зачтено» – 15 баллов; «зачтено» – 30 баллов	«зачтено» – перевод всего текста с сохранением стиля и без грамматических ошибок; «не зачтено» – перевод менее половины текста, без сохранения стиля и с грамматическими ошибками
3	Аннотационный перевод профессионально-ориентированного текста	14 занятие	«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
4	Контрольная работа	15 занятие	неудовлетворительно» – 0 баллов; «удовлетворительно» – 15	«неудовлетворительно» – до 30% выполненных заданий; «удовлетворительно» – 31-60%; «хорошо» – 61-80%; «отлично» – 81-100%



	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
			баллов; «хорошо» – 20 баллов; «отлично» – 40 баллов	
3	Письменный перевод профессионально-ориентированного текста	В течение сессии	«не зачтено» – 15 баллов; «зачтено» – 30 баллов	«зачтено» – перевод всего текста с сохранением стиля и без грамматических ошибок; «не зачтено» – перевод менее половины текста, без сохранения стиля и с грамматическими ошибками
4	Аннотационный перевод профессионально-ориентированного текста	В течение сессии	«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
	Итого		90 баллов	
1	Экзамен тест	16 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%
	Текущий аттестация	-	90 баллов	-
	Экзамен:	-	40 баллов	-
	<b>ИТОГО:</b>	-	130баллов	-

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p><b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине:</b>  0 – 64 % от максимально возможной суммы баллов – «неудовлетворительно» (недостаточный уровень для промежуточной аттестации по дисциплине);  65 – 74 % от максимально возможной суммы баллов – «удовлетворительно» (пороговый (минимальный) уровень);  75 – 84 % от максимально возможной суммы баллов – «хорошо» (средний уровень);  85 – 100 % от максимально возможной суммы баллов – «отлично» (высокий (максимальный) уровень)</p>				

**3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы**

**3.1 Задания для текущего контроля успеваемости**

**Образец текста для чтения**

**(ознакомительного, поискового, просмотрового и изучающего)**

**SURVEYS**

Cadastral surveys document the boundaries of land ownership, by the production of documents, diagrams, sketches, plans (plats in USA), charts, and maps. They were originally used to ensure reliable facts for land valuation and taxation. An example from early England is the Domesday Book in 1086. Napoleon established a comprehensive cadastral system for France that is regarded as the forerunner of most modern versions.

The Public Lands Survey System is a cadastral survey of the United States originating in legislation from 1785, after international recognition of the United States. The Dominion Land Survey is a similar cadastral survey conducted in Western Canada begun in 1871 after the creation of the Dominion of Canada in 1867. Both cadastral surveys are made relative to principal meridian and baselines. These cadastral surveys divided the surveyed areas into townships, square land areas of approximately 36 square miles (six miles by six miles; some very early surveys in Ohio created 25 square mile townships when the design of the system was being explored).

These townships are divided into sections, each approximately one-mile square. Unlike in Europe this cadastral survey largely preceded settlement and as a result greatly influenced settlement patterns. Properties are generally rectangular, boundary lines often run on cardinal bearings, and parcel dimensions are often in fractions or multiples of chains. Land descriptions in Western North America are principally based on these land surveys.

**Образец текста**

**для полного письменного и аннотационного перевода**

**PRINCIPLES OF CADASTRAL SURVEYING**

A common use of a survey is to determine a legal property boundary. The first stage in such a survey, known as a resurvey, is to obtain copies of the deed description and all other available documents from the owner. The deed description is that of the deed and not a tax statement or other incomplete document. The surveyor should then obtain copies

of deed descriptions and maps of the adjoining properties, any records from the municipality or county, utility maps, and any records of surveys.

Depending on which region the survey is located in, some or most of this information may not be available or even exist. Whether the information exists or not, a thorough search should be conducted so that no records are overlooked. Copies of deeds usually can be located in the government recorder's office, and maps or plats can usually be found at the recorder or surveyor's office. These arrangements will vary state-to-state and survey-system-to-survey system, so some familiarity may be needed.

When all the records are assembled, the surveyor examines the documents for errors, such as closure errors. When a metes and bounds description is involved, the seniority of the deeds must be determined. The title abstract usually gives the order of seniority for the deeds related to the tract being surveyed and should be used if available. After this data is gathered and analyzed the field survey may commence.

**Комплект заданий для контрольной работы**  
**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № 1**  
**(выполняется в 1 семестре)**

*Заполните пропуски.*

1. I like going to the gym every day because it makes \_\_\_\_\_ feel good.  
a) her  
b) me  
c) him  
d) them
  
2. What is the \_\_\_\_\_ mountain in Europe?  
a) most high  
b) more high  
c) highest  
d) high
  
3. Alan's father is furious because he has had \_\_\_\_\_ accident with his new car.  
a) any  
b) –  
c) a  
d) an
  
4. The Pyramids were built \_\_\_\_\_ people who lived a long time ago.  
a) after  
b) of  
c) with  
d) by
  
5. Ann is a very good singer, \_\_\_\_\_ she is going to take part in the school concert.  
a) although  
b) that's why  
c) that  
d) because
  
6. Do you want a sandwich? – No, thanks. I \_\_\_\_\_ just \_\_\_\_\_ lunch.

- a) am \_\_\_\_\_ having
- b) had \_\_\_\_\_ had
- c) was \_\_\_\_\_ having
- d) have \_\_\_\_\_ had

7. \_\_\_\_\_ faculty and alumni have founded such technology companies as Google, Yahoo, etc.

- a) Cambridge
- b) Oxford
- c) Harvard
- d) Stanford

8. Cambridge is the largest university in \_\_\_\_\_.

- a) Canada
- b) the United Kingdom
- c) the USA
- d) Australia

9. Oxford university is the oldest \_\_\_\_\_-speaking university in the world.

- a) English
- b) German
- c) French
- d) Spanish

10. \_\_\_\_\_ is the largest university in Russia.

- a) Tomsk State University
- b) Cambridge University
- c) Lomonosov Moscow State University
- d) St. Petersburg State University

11. Stanford University is located in \_\_\_\_\_.

- a) Massachusetts
- b) Ohio
- c) Washington
- d) California

**12. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.**

Father: "I see you have a problem with a software task. Do we have to buy a computer for your home work?"

Son: " \_\_\_\_\_ "

- a) Thank you, it was very kind of you.
- b) Solving this problem is not connected with a home computer.
- c) I am not sure that I'm good at solving problems.
- d) Sure, if only we can afford that.

**13. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.**

Woman: "I'm Laura Miles from London office. How do you do?"

Man: " \_\_\_\_\_ "

- a) Hi, Laura!
- b) Pleased to meet you, Ms Miles.

- c) What do you want?
- d) Hello, everybody!

**14. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.**

Mate: "Did you pass the exam in physics?"

Paul: "\_\_\_\_\_"

- a) Actually we passed all the necessary credits in physics.
- b) I didn't like this subject.
- c) In fact, I have no idea of what you mean.
- d) I did it with honours

**15. Перед Вами конверт:**

**Соотнесите информацию под определенным номером на конверте с тем, что она обозначает.**

(1) Hafta Co. 12 Bank Road (2) Liverpool (3) L 23 4MR England	(4) Mr David Bintley 4 (5) King Street Foxhill Cambridge (6) CA25 3VC
------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

- a) the street name in the mailing address
- b) the town the letter comes from
- c) the sender's company name
- d) the addressee
- e) the ZIP Code in the return address
- f) the ZIP Code in the mailing address

**Прочитайте текст и выполните задания.**

**COMMUNICATION**

1. Communicating is the concern of us all in our daily lives whatever language we happen to use. Learning to be better communicators is important to all of us in both our private and public lives. Better communication means better understanding of ourselves and others; less isolation from those around us and more productive, happy lives.

2. We begin at birth by interacting with those around us to keep warm, dry and fed. We learn very soon that the success of a particular communication strategy depends on the willingness of others to understand and on the interpretation they give to our meaning. Whereas a baby's cry will be enough to bring a mother with a clean nappy and warm milk in one instance, it may produce no response at all in another. We learn then that meaning is never one-sided. Rather, it is negotiated, between the persons involved.

3. As we grow up, our needs grow increasingly complex, and along with them, our communication efforts. Different words, we discover, are appropriate in different settings. The expressions we hear in the playground or through the bedroom door may or may not be suitable at the supper table. We may decide to use them anyway to attract attention. Most of our communication strategies develop unconsciously, through imitation of persons we admire and would like to resemble to some extent.

4. Formal training in the classroom affords us an opportunity to gain systematic practice in an even greater range of communicative activities. Group discussions, moderated by the teacher, give young learners important practice in taking

turns, getting the attention of the group, slating one's views and perhaps disagreeing with others in a setting other than the informal family or playground situations with which they are familiar. Classrooms also provide practice in written communications of many kinds. Birthday cards are an early writing task for many children. Reports, essays, poems, business letters, and job application forms are routinely included in many school curricula and provide older learners with practical writing experience.

**16. Определите, является ли утверждение:**

Communication means using hands, body and face expression to send messages.

- a) истинным
- b) в тексте нет информации
- c) ложным

**17. Укажите, какой из абзацев текста (1, 2, 3, 4) содержит следующую информацию:**

It is important for us to learn to be better communicators.

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

**18. Ответьте на вопрос:**

What do reports, essays, poems, business letters, and job application forms provide older learners with?

Reports, essays, poems, business letters, and job application forms provide older learners with ...

- a) ... practical translating experience.
- b) ... practical reading experience.
- c) ... practical speaking experience.
- d) ... practical writing experience

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № 2**  
**(выполняется во 2 семестре)**

**Заполните пропуски.**

**1.** I want to be a famous \_\_\_\_\_ when I grow up.

- a) scientific
- b) scientist
- c) scientifically
- d) science

**2.** I didn't notice them \_\_\_\_\_ the room.

- a) leave
- b) being left
- c) left
- d) to leave

**3.** Are you interested \_\_\_\_\_ working for us?

- a) on
- b) with
- c) in

d) at

**4.** I will \_\_\_\_\_ go to bed early tonight.

- a) can
- b) have to
- c) must
- d) are to

**5.** More and more people are doing online language \_\_\_\_\_.

- a) stages
- b) degrees
- c) subjects
- d) courses

**6.** We need to have good \_\_\_\_\_ skills to deal with people.

- a) communication
- b) globalisation
- c) investigation
- d) education

**7.** Russia extends across the whole of northern \_\_\_\_\_ and 40 % of Europe.

- a) Africa
- b) Asia
- c) Australia
- d) North America

**8.** Russia has the world's largest reserves of mineral and energy \_\_\_\_\_.

- a) resources
- b) sources
- c) courses
- d) recourses

**9.** The Baikal is the deepest \_\_\_\_\_ in Russia.

- a) lake
- b) sea
- c) river
- d) ocean

**10.** Russia has the largest known \_\_\_\_\_ gas reserves.

- a) man-made
- b) cultural
- c) natural
- d) artificial

**11.** Russia is a large electricity \_\_\_\_\_.

- a) production
- b) producer
- c) product
- d) produce

12. Russia has frequently been described in the media as an energy\_\_\_\_\_.

- a) supercar
- b) supermarket
- c) superman
- d) superpower

13. Russia was the first country to\_\_\_\_\_the world's first nuclear power plant.

- a) invent
- b) construct
- c) discover
- d) predict

**14. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.**

Waiter: "Would you like some more coffee?"

Customer: "\_\_\_\_\_"

- a) No, thank you. I've had enough.
- b) I like coffee very much.
- c) Coffee is a tasty drink.
- d) No, it is not necessary.

**15. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.**

Student: "I've failed my exam."

His friend: "\_\_\_\_\_"

- a) It is not reasonable of you to do it.
- b) My sincere apologies.
- c) Well done!
- d) It really is a pity. Better luck next time.

**16. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.**

Boss: "Do you see what I mean?"

Employee: "\_\_\_\_\_"

- a) Yes, but I'm not sure I quite agree.
- b) I don't think so.
- c) Yes, and I don't agree with you.
- d) Yes, do, please.

**17. Расположите части делового письма в правильном порядке (укажите правильную последовательность).**

a) We are writing to confirm our meeting on 20 February concerning the advertisement of our

new device in your catalogue. We would appreciate it if you have time to visit our plant at an earlier date and inform us of it.

b) We look forward to hearing from you.

Yours sincerely,

Irene Green

Sales Manager

c) Dear Mr Burns,

d) John Bloggs plc, 25 Corner Street, Darlington

Tel. 249 26 49

14 February 2016



e) Mr. J.A. Burns, ABC Advertising, 17 New Street, New Town BN45 67HO

***Прочитайте текст и выполните задания.***

### **WORKING RELATIONSHIPS**

**1.** Getting on well with colleagues, as anyone who works in an office knows, is a vital element in our working lives. Many office jobs involve a great deal of time spent talking. One British study of 160 managers, for example, found that they spent between one third and 90 per cent of their time with other people. 'Working relationships', write social psychologists Michael Argyle and Monika Henderson, 'are first brought about by the formal system of work, but are elaborated in several ways by informal contacts of different kinds.' And good relationships at work, research shows, are one of the main sources of job satisfaction and well-being.

**2.** Are there any 'rules of relationships' that might be useful as general markers of what to do and what not to do in your dealings with others? Michael Argyle and his colleagues have found that there are such rules. Through interviews with people they operated a number of possible rules.

Then they asked others to rate how important those rules were in twenty-two different kinds of relationships. These included relationships with spouses, close friends, siblings and work colleagues as well as relationships between work subordinates and their superiors.

**3.** The researchers discovered five 'universal' rules that applied to over half of all these relationships:

1. Respect the other's privacy.
2. Look the other person in the eye during conversation.
3. Do not discuss what has been said in confidence with the other person.
4. Do not criticise the other person publicly.
5. Repay debts, favours or compliments no matter how small.

**4.** This doesn't mean that nobody breaks these rules, as we all know - it just means that they are seen as important. The 'looking in the eye' rule, for example, is a crucial aspect of good social skills. It is very uncomfortable to have to talk to someone who never, or hardly ever, looks at you during the conversation. One needs to look at the person one is talking with to see if they're still attending and to monitor their reactions. To signal interest, the listener has to look quite frequently at the person who is speaking. Trying to get to know the other person a bit more, if you can manage it, is really quite a good approach.

**18. Определите, является ли утверждение:**

The other's privacy should be respected.

- a) истинным
- b) в тексте нет информации
- c) ложным

**19. Укажите, какой из абзацев текста (1, 2, 3, 4) содержит следующую информацию:**

It is necessary to make a good eye contact with a person while talking.

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

**20. Ответьте на вопрос:**

How many 'universal' rules of relationships did the researchers discover?

The researchers discovered ...

- a) ... six 'universal' rules that applied to over half of all the relationships.
- b) ... three 'universal' rules that applied to over half of all the relationships.
- c) ... five 'universal' rules that applied to over half of all the relationships.
- d) ... four 'universal' rules that applied to over half of all the relationships.

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № 3**  
**(выполняется в 3 семестре)**

**Заполните пропуски.**

**1.** The Royal family lives in \_\_\_\_\_.

- a) Westminster Palace
- b) № 10 Downing Street
- c) Tower of London
- d) Buckingham Palace

**2.** There are \_\_\_\_\_ stripes on the US flag.

- a) 13
- b) 31
- c) 17
- d) 20

**3.** The official languages of Canada are \_\_\_\_\_.

- a) English and French
- b) French and German
- c) British English and American English
- d) English and German

**4.** The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland is a \_\_\_\_\_.

- a) parliamentary monarchy
- b) republic
- c) federal republic
- d) monarchy

**5.** The USA consists of 50 \_\_\_\_\_.

- a) republics
- b) districts
- c) states
- d) counties

**6.** \_\_\_\_\_ is not situated in Canada.

- a) Ottawa
- b) Toronto
- c) Chicago
- d) Quebec

**7.** The telephone was invented by \_\_\_\_\_.

- a) James Watt
- b) Michael Faraday

- c) Isaac Newton
- d) Alexander Bell

**8.** Bill Gates is a founder of\_\_\_\_\_.

- a) the first entertainment theme park
- b) the largest automobile corporation
- c) the Metropolitan Museum
- d) the Microsoft Corporation

**9.** \_\_\_\_\_ usually shows that you are interested in what the person is saying.

- a) Relationship
- b) Privacy
- c) Eye contact
- d) Making noise

**10.** Arriving 20 minutes late for a dinner party is considered unacceptable\_\_\_\_\_.

- a) behaviour
- b) interaction
- c) posture
- d) relation

**11.** \_\_\_\_\_ is an abstract system of word meanings and symbols for all aspects of culture.

- a) Relationship
- b) Norms
- c) Behaviour
- d) Language

**12.** The \_\_\_\_\_ is all living matter on the planet or the portion of the planet occupied by life.

- a) atmosphere
- b) hydrosphere
- c) lithosphere
- d) biosphere

**13.** \_\_\_\_\_ is the physical equipment and components of any computer system.

- a) Software
- b) Firmware
- c) Hardware
- d) Shareware

**14.** The computer memory is used for\_\_\_\_\_ information.

- a) writing
- b) storing
- c) printing
- d) making

**15.** A \_\_\_\_\_ is a motor vehicle for a small number of passengers.

- a) reactor
- b) turbine
- c) tool

d) car

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

To : Jerry Cruise, Sales Dept

(1) \_\_\_\_\_: Vincent Cherry, Production Manager

Subject : (2) \_\_\_\_\_

Date : 25 November

A fire has destroyed part of the factory that supplies us with (3) \_\_\_\_\_. This means that there will be a delay of at least 2 months in the delivery of any order for cables.

Please write to SAB Ltd and tell them this.

(4) \_\_\_\_\_

a) V.C.

b) From

c) delivery time for cables

d) plastic covering for cables

**Прочитайте текст и выполните задания.**

### **NET ORIGIN**

1. In the 1960s, researchers began experimenting with linking computers. They wanted to see if computers in different locations could be linked using a new technology known as packet switching. This technology, in which data meant for another location is broken up into little pieces, each with its own “forwarding address” had the promise of letting several users share just one communications line. Their goal was not the creation of today’s international computerusing community, but the development of a data network that could survive a nuclear attack.

2. Previous computer networking efforts had required a line between each computer on the network, sort of like a one-track train route. The packet system allowed to create data highway. Each packet was given the computer equivalent of a map and a time stamp, so that it could be sent to the right destination, where it would then be reassembled into a message the computer or a human could use. This system allowed computers to share data and researchers to exchange electronic mail, or e-mail. In itself, e-mail was something of a revolution, offering the ability to send detailed letters at the speed of a phone call.

3. As this system grew, some college students developed a way to use it to conduct online conferences. These started as science-oriented discussions, but they soon branched out into virtually every other field, as people recognized the power of being able to “talk” to hundreds, or even thousands, of people around the country.

4. In the 1980s, this network of networks, which became known as the Internet, expanded at a phenomenal rate. Hundreds, then thousands of colleges, research companies and government agencies began to connect their computers to this worldwide Net. Some companies unwilling to pay the high costs of the Internet access (or unable to meet strict government regulations for access) learned how to link their own systems to Internet, even if “only” for e-mail and conferences. Some of these systems began offering access to the public. Now anybody with a computer and modem, persistence and a small amount of money could tap into the world.

**17. Определите, является ли утверждение:**

Students can reach library resources through the Internet.

a) истинным;

b) в тексте нет информации;

с) ЛОЖНЫМ.

**18. Укажите, какой из абзацев текста (1, 2, 3, 4) содержит следующую информацию:**

Highway systems created, worldwide Net could be expanded at a phenomenal rate.

- a) 2;
- b) 1;
- c) 3;
- d) 4.

**19. Ответьте на вопрос:**

What is the main advantage of the packet system?

- a) The main advantage of this system is in the fact that it helped to create many-track data route.
- b) The main advantage of this system is in the fact that it supports the development of new projects.
- c) The main advantage of this system is in the fact that it doesn't allow numerous users to share a communication line.
- d) The main advantage of this system is in the fact that it serves as a means of surviving nuclear attacks.

**20. Определите основную идею текста:**

- a) Online conferences as science-oriented discussions
- b) E-mail service provided by the Internet nowadays
- c) The development of the Internet in the 20<sup>th</sup> century
- d) Talking around the country

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № 4**  
**(выполняется в 4 семестре)**

**Заполните пропуски.**

1. \_\_\_\_\_ is a combination of mathematical science and specialized knowledge.

- a) Applied acoustics
- b) Applied mathematics
- c) Applied aerodynamics
- d) Applied anatomy

2. Information technology is the application of computers and internet to store, retrieve, transmit, and manipulate\_\_\_\_\_.

- a) details
- b) date
- c) data
- d) debts

3. Electromechanical systems or devices convert electrical energy into mechanical\_\_\_\_\_.

- a) moving
- b) movable
- c) move
- d) movement

4. \_\_\_\_\_ is the work of building or making something, especially buildings, bridges, etc.

- a) Construction

- b) Destruction
- c) Introduction
- d) Production

5. \_\_\_\_\_ need to make buildings that are friendly to the environment.

- a) Astronomers
- b) Physicists
- c) Mathematicians
- d) Architects

6. Robotics is an essential component in many modern \_\_\_\_\_ environments.

- a) natural
- b) home
- c) manufacturing
- d) social

7. The \_\_\_\_\_ is a dynamic system that must be understood and accommodated to adapt man's activities to a constantly changing situation.

- a) pollution
- b) environment
- c) safety
- d) protection

8. *Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.*

Manager: "\_\_\_\_\_"

Secretary: "They've forgotten to send a price list with the catalogue."

- a) Did they forget to send a price list?
- b) Have they forgotten about the catalogue?
- c) What's wrong with the price list?
- d) What about the catalogue?

9. *Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.*

Boss: "Do you see what duties you are to perform at your work?"

Employee: "\_\_\_\_\_"

- a) Certainly, I'd like to perform any work that you give me.
- b) Of course, and I don't like them.
- c) No, I don't have any duties.
- d) Sorry, I don't think I do.

10. *Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.*

Employee: I can't come to work today. I've got the flu.

Boss: \_\_\_\_\_

- a) Congratulations!
- b) Oh, well. Good health.
- c) OK.
- d) Oh, I hope you will feel better soon.

11. *Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.*

Manager: "\_\_\_\_\_"

Employee: "I think, it's a harmful habit."

- a) What's your idea about smoking?
- b) Can you give me a cigarette?
- c) Can I smoke here?
- d) Have you got any bad habits?

**12. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.**

Secretary: "How was a trip?"

Employee: " \_\_\_\_\_ "

- a) I was late as usual.
- b) I'm just back from my trip.
- c) I'm thinking of going on a business trip.
- d) Everything was fine but a bit tiring.

**13. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.**

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

Manager: " \_\_\_\_\_ "

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

**14. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок.**

.....

In our telephone conversation yesterday, we discussed plans for our meeting at your conference centre. I would like to confirm these plans.

The meeting will be from March 15<sup>th</sup> to the 17<sup>th</sup>. We will need two rooms. Eighty people will attend the meeting.

I would like to thank you for your help in planning our meeting.

.....

*(From Business Correspondence by Lin Lougheeds)*

- a) Contract
- b) Memo
- c) CV
- d) Simple commercial letter

**15. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок.**

.....

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

We must apologise 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.

.....

*(From Company to Company by A.Littlejohn)*

- a) Letter of apology
- b) Memo

- c) CV
- d) Contract

**16. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок.**

.....  
The goods will be considered as delivered by the Sellers and accepted by the Buyers:  
1) as regards the gross weight and the number of cases - in accordance with the weight and the number of cases stated in an airway bill.  
2) as regards the net weight and the quality - in accordance with the Sellers' Specification. The date of an airway bill is to be considered as the date of delivery.  
.....  
*(From Business English by A.P. Andreushkin)*

- a) Memo
- b) CV
- c) Letter of application
- d) Contract

***Прочитайте текст и выполните задания.***

### **EFFICIENCY IN ENGINEERING OPERATIONS**

1. To solve an engineering problem means to find a proper solution having taken into account the user's needs and conflicting requirements of the production process. Efficiency costs money, safety adds complexity, performance increases weight. An engineering solution is to be the optimum based on many factors: it should be the cheapest for a given performance, the most reliable for a given weight, the simplest for a given safety or the most efficient for a given cost. In other words, engineering means performance optimisation.

2. The rate of efficiency is calculated according to "output divided by input" formula: one should secure a maximum output for a given input or secure a given output for a minimum input. Efficiency is achieved by using efficient methods, devices, and personnel organisations. The efficiency ratio may be expressed in terms of energy, materials, money, time or men. The processing of new antibiotics in the test-tube stage belongs to the field of biochemistry science. One of the main engineering problems is to start the efficient process of their manufacturing but the need for efficiency brings about the introduction of complicated engineering operations. The efficiency factor also helps to differentiate ceramic engineering from the work of the potter, textile engineering from weaving, and agricultural engineering from farming.

3. Since output is input minus losses, the engineer must keep losses and wastes to a minimum having developed methods for waste products to be properly utilised. Losses due to friction can occur in any machine or system. Efficient functioning depends on a good design, lubrication facilities and careful attention to operating difficulties.

4. The raw materials engineers have to work with are not often found in useful forms. Engineering is required to conceive, design and convert energy of a mountain stream into the powerful torque of an electric motor. Similarly, many engineering operations are required to change the seashore sands into precise lenses to observe the microscopic amoeba in a drop of water. In a certain sense, the successful engineer is a person who is able to improve things.



**17. Определите, является ли утверждение:**

Efficiency, among other ways, is achieved through using corresponding personnel organisation.

- a) истинным;
- b) в тексте нет информации;
- c) ложным.

**18. Укажите, какой из абзацев текста (1, 2, 3, 4) содержит следующую информацию:**

An engineering solution is to be based on many factors: cost, reliability, safety and others.

- a) 2;
- b) 3;
- c) 1;
- d) 4.

**19. Ответьте на вопрос:**

What is the definition of efficiency in engineering?

- a) It is the output to input ratio.
- b) It is maximum input for a given output.
- c) It is a given input and minimum output.
- d) It is minimum output for a given input.

**20. Определите основную идею текста:**

- a) The efficiency factor helps to differentiate engineering from farming.
- b) Any performance optimisation is the goal of engineering.
- c) The successful engineer is a person who is able to use raw materials.
- d) The processing of new antibiotics belongs to the field of biochemistry.

**3.2 Задания для промежуточной аттестации  
ОБРАЗЕЦ ТЕСТА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
(выполняется в 1, 2, 3 и 4 семестрах)**

**Тема № 1. Учебная лексика**

**Заполните пропуск.**

The lecturer has fallen ill and the \_\_\_\_\_ has been changed.

- a) curriculum
- b) schedule
- c) textbook
- d) time-table

**Тема № 2. Деловая лексика**

**Заполните пропуск.**

Let's stop at this restaurant for a quick \_\_\_\_\_.

- a) smile
- b) meal
- c) menu
- d) walk

### **Тема № 3. Профессиональная лексика**

*Заполните пропуск.*

A \_\_\_\_\_ comprises the visible features of an area of land, including living elements of flora and fauna, abstract elements, and human elements.

- a) landscape
- b) nature
- c) biosphere
- d) environment

### **Тема № 4. Термины**

*Заполните пропуск.*

The \_\_\_\_\_ is all living matter on the planet or the portion of the planet occupied by life.

- a) lithosphere
- b) atmosphere
- c) biosphere
- d) hydrosphere

### **Тема № 5. Словообразование**

*Заполните пропуск.*

Theatre is one of the oldest forms of \_\_\_\_\_.

- a) entertainer
- b) entertain
- c) entertainable
- d) entertainment

### **Тема № 6. Местоимения**

*Вставьте соответствующее местоимение.*

Your bag looks heavy! I'll carry \_\_\_\_\_ for you.

### **Тема № 7. Степени сравнения прилагательных и наречий**

*Заполните пропуск.*

What is the \_\_\_\_\_ mountain in Europe?

- a) most high
- b) more high
- c) highest
- d) high

### **Тема № 8. Артикли**

*Заполните пропуск.*

Alan's father is furious because he has had \_\_\_\_\_ accident with his new car.

- a) any
- b) –
- c) a
- d) an

### **Тема № 9. Предлоги**

*Вставьте соответствующий предлог.*

The Pyramids were built \_\_\_\_\_ people who lived a long time ago.

### **Тема № 10. Союзы**

**Вставьте соответствующий союз.**

Ann is a very good singer, \_\_\_\_\_ she is going to take part in the school concert.

**Тема № 11. Глагол и его формы**

**Заполните пропуск.**

Do you want a sandwich? - No, thanks. I \_\_\_\_\_ just \_\_\_\_\_ lunch.

- a) am \_\_\_\_\_ having
- b) had \_\_\_\_\_ had
- c) was \_\_\_\_\_ having
- d) have \_\_\_\_\_ had

**Тема № 12. Фразовые глаголы**

**Заполните пропуск.**

I'm sure they will be very interested \_\_\_\_\_ our suggestion.

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

**Тема № 13. Бытовая сфера**

**Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.**

Father: "I see you have a problem with a software task. Do we have to buy a computer for your home work?"

Son: " \_\_\_\_\_ "

- a) Thank you, it was very kind of you.
- b) Solving this problem is not connected with a home computer.
- c) I am not sure that I'm good at solving problems.
- d) Sure, if only we can afford that.

**Тема № 14. Профессионально-деловая сфера**

**Заполните пропуск.**

Woman: "I'm Laura Miles from London office. How do you do? "

Man: " \_\_\_\_\_ "

- a) Hi, Laura!
- b) b) Pleased to meet you, Ms Miles.
- c) c) What do you want?
- d) d) Hello, everybody!

**Тема № 15. Учебно-социальная сфера**

**Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.**

Mate: "Did you pass the exam in physics?"

Paul: " \_\_\_\_\_ "

- a) Actually we passed all the necessary credits in physics.
- b) I didn't like this subject.
- c) In fact, I have no idea of what you mean.
- d) I did it with honours.

**Тема № 16. Социально-деловая сфера**

**Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.**

Firm representative: " \_\_\_\_\_ "

Secretary: "Sorry, the boss isn't in now. Please call back in an hour."

- a) I'm sure, your boss isn't in.
- b) I know your boss is on a business trip. When can I see him?
- c) I want to get into the office of your boss immediately.
- d) Morning, I would like to talk with Mr. Brown

**Тема № 17. Великобритания**

*Заполните пропуск.*

The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland is a \_\_\_\_\_.

- a) parliamentary monarchy
- b) republic
- c) federal republic
- d) monarchy

**Тема № 18. США**

*Заполните пропуск.*

The USA consists of 50 \_\_\_\_\_.

- a) republics
- b) districts
- c) states
- d) counties

**Тема № 19. Канада**

*Заполните пропуск.*

\_\_\_\_\_ is not situated in Canada.

- a) Ottawa
- b) Toronto
- c) Boston
- d) Quebec

**Тема № 20. Выдающиеся личности англоговорящих стран**

*Заполните пропуск.*

The telephone was invented by \_\_\_\_\_.

- a) James Watt
- b) Michael Faraday
- c) Isaac Newton
- d) Alexander Bell

### Лист регистрации изменений к РПД

	Номер протокола заседания кафедры, дата утверждения изменения	Количество страниц изменения	Подпись разработчика РПД
	Изменение количества аудиторных часов и СРС Основание: Рабочий учебный план на 2021/2022 учебный год	1	Кортун Е.А
	Актуализация литературы	1	Кортун Е.А
	Воспитательная работа обучающихся.  Основание: Федеральный закон от 31.07.2020 N 304-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся"	1	Кортун Е.А