

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 2018 г.




### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины «Иностранный язык»  
образовательной программы подготовки бакалавров по направлению  
09.03.01– «Информатика и вычислительная техника»  
профиль «Программное обеспечение средств вычислительной  
техники и автоматизированных систем»

Форма обучения	очная
Технология обучения	традиционная


Комсомольск-на-Амуре 2018

Автор рабочей программы,  
старший преподаватель


  
Н.В. Мартынова  
«05» 03 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

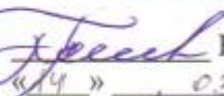
Директор библиотеки

  
И.А. Романовская  
«07» 03 2018 г.


Заведующий кафедрой «Иностранные  
языки»

  
Е.Ю. Першина  
«12» 03 2018 г.


Заведующий выпускающей кафедрой  
«Математическое обеспечение и при-  
менение ЭВМ»,  
канд. техн. наук, профессор

  
В.А. Тихомиров  
«14» 03 2018 г.

Декан факультета компьютерных тех-  
нологий,  
канд. физ.-мат. наук, доцент

  
Я.Ю. Григорьев  
«16» 03 2018 г.

Начальник УМУ

  
Е.Е. Поздеева  
«19» 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 12.01.2016 № 5, и образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 09.03.01 – «Информатика и вычислительная техника», профиль «Программное обеспечение средств вычислительной техники и автоматизированных систем».

### 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"> <li>– помощь студенту в овладении языком как средством общения на международном уровне;</li> <li>– совершенствование билингвальной коммуникативной компетенции в устном и письменном общении с учетом социокультурных отличий современного поликультурного мира;</li> <li>– знакомство с учебными умениями, способствующими овладению языком.</li> </ul>							
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; Определение понятия ‘компьютер’; Развитие микроэлектроники; История создания компьютеров; Понятие обработки данных; Компьютерные системы; Функциональная организация компьютера; Запоминающее устройство; Центральное процессорное устройство; Устройства ввода-вывода; Персональные компьютеры.							
Общая трудоемкость дисциплины	11 зачетных единиц / 396 академических часов							
	Семестр	Аудиторная нагрузка, ч				СРС, ч	Промежуточная аттестация, ч	Всего за семестр, ч
		Лекции	Пр. занятия	Лаб. работы	Курсовое проектирование			
	1 семестр		51			57		108
	2 семестр		51			57		108
	3 семестр		34			38		72
4 семестр		34			38	36	108	
ИТОГО:			170			190	36	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 (школьный уровень знаний).

**Входной контроль** проводится в виде диагностического тестирования (Диагностический тест представлен в Фонде оценочных средств).

### 4 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	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего</b>	170	
В том числе:		
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	0	
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	170	
<b>Самостоятельная работа обучающихся и контактная работа</b> , включающая групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателями (в том числе индивидуальные консультации); взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза	190	
Промежуточная аттестация обучающихся (экзамен)	36	

**5 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	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
<b>Семестр 1</b>					
<i>Раздел 1 Введение в дисциплину</i>					
Вводная беседа	Практическое занятие	1	Беседа		
<b>ИТОГО по разделу 1</b>	Практические занятия	1	–		
<i>Раздел 2 Образование в России и за рубежом</i>					
Образование в России и за рубежом	Практическое занятие	6	С использованием АМО	ОК-5-1	33 (ОК-5-1), У3 (ОК-5-1), Н3 (ОК-5-1)
Текущий контроль по разделу 2	Практическое занятие	6	Монологическое высказывание		
		СРС	14	Выполнение заданий контрольной работы	
<b>ИТОГО по разделу 2</b>	Практические занятия	12	–		
	СРС	14	–		
<i>Раздел 3 Экономика, промышленность и культура России</i>					
Экономика, промышленность и культура России	Практическое занятие	6	С использованием АМО	ОК-5-1	33 (ОК-5-1), У3 (ОК-5-1), Н3 (ОК-5-1)
Текущий контроль по разделу 3	Практическое занятие	6	Монологическое высказывание		
		СРС	14	Выполнение заданий контрольной работы	
<b>ИТОГО по разделу 3</b>	Практические занятия	12	–		
	СРС	14	–		
<i>Раздел 4 Культура и традиции стран изучаемого языка</i>					
Культура и традиции стран изучаемого языка	Практическое занятие	6	Ситуационное	ОК-5-1	33 (ОК-5-1), У3 (ОК-5-1), Н3 (ОК-5-1)
Текущий контроль по	Практическое занятие	6	Монологическое высказывание		

Наименование тем	Компонент учебного плана	Трудо-емкость	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
разделу 4	СРС	14	Выполнение заданий контрольной работы		
ИТОГО по разделу 4	Практическое занятие	12	–		
	СРС	14	–		
<b>Раздел 5 Моя профессия и ее место в современном мире</b>					
Моя профессия и ее место в современном мире	Практическое занятие	6	С использованием АМО	ОК-5-1	33 (ОК-5-1), У3 (ОК-5-1), Н3 (ОК-5-1)
Текущий контроль по разделу 5	Практическое занятие	8	Монологическое высказывание		
	СРС	15	Защита контрольной работы		
ИТОГО по разделу 5	Практическое занятие	14	–		
	СРС	15	–		
ИТОГО в 1 семестре	Практические занятия	51	–		
	СРС	57	–		
<b>Семестр 2</b>					
<b>Раздел 6 Определение понятия ‘компьютер’</b>					
Определение понятия ‘компьютер’	Практическое занятие	6	Традиционная	ОК-5-2	31 (ОК-5-2), У1 (ОК-5-2), У2 (ОК-5-2), Н1 (ОК-5-2)
Текущий контроль по разделу 6	Практическое занятие	6	Изучающее чтение профессионально-ориентированного текста		
	СРС	14	Выполнение заданий контрольной работы		
ИТОГО по разделу 6	Практические занятия	12	–		
	СРС	14	–		
<b>Раздел 7 Развитие микроэлектроники</b>					
Развитие микроэлектроники	Практическое занятие	6	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 7	Практическое занятие	6	Ознакомительное чтение профессионально-ориентированного текста		



Наименование тем	Компонент учебного плана	Трудоемкость	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
	СРС	14	Выполнение заданий контрольной работы		
<b>ИТОГО по разделу 7</b>	Практические занятия	12	–		
	СРС	14	–		
<b>Раздел 8 История создания компьютеров</b>					
<b>История создания компьютеров</b>	Практическое занятие	6	С использованием АМО	ОК-5-2	31 (ОК-5-2), У1 (ОК-5-2), У2 (ОК-5-2), Н1 (ОК-5-2)
<b>Текущий контроль по разделу 8</b>	Практическое занятие	6	Просмотровое чтение профессионально-ориентированного текста		
	СРС	14	Выполнение заданий контрольной работы		
<b>ИТОГО по разделу 8</b>	Практические занятия	12	–		
	СРС	14	–		
<b>Раздел 9 Понятие обработки данных</b>					
<b>Понятие обработки данных</b>	Практическое занятие	6	С применением АМО	ОК-5-2	31 (ОК-5-2), У1 (ОК-5-2), У2 (ОК-5-2), Н1 (ОК-5-2)
<b>Текущий контроль по разделу 9</b>	Практическое занятие	7	Просмотровое чтение профессионально-ориентированного текста		
	СРС	15	Защита контрольной работы		
<b>ИТОГО по разделу 9</b>	Практические занятия	15	–		
	СРС	15	–		
<b>ИТОГО в 2 семестре</b>	Практические занятия	51			
	СРС	57			
<b>Семестр 3</b>					
<b>Раздел 10 Компьютерные системы</b>					
<b>Компьютерные системы</b>	Практическое занятие	4	С использованием АМО	ОК-5-3	31 (ОК-5-3), У1 (ОК-5-3), Н1 (ОК-5-3)
<b>Текущий контроль по разделу 10</b>	Практическое занятие	4	Изучающее чтение профессионально-ориентированных тек-		

Наименование тем	Компонент учебного плана	Трудо-емкость	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
			стов		
	СРС	9	Выполнение заданий контрольной работы		
<b>ИТОГО по разделу 10</b>	Практические занятия	8	–		
	СРС	9	–		
<b><i>Раздел 11 Функциональная организация компьютера</i></b>					
<b>Функциональная организация компьютера</b>	Практическое занятие	4	Дискуссия	ОК-5-3	31 (ОК-5-3), У1 (ОК-5-3), Н1 (ОК-5-3)
<b>Текущий контроль по разделу 11</b>	Практическое занятие	4	Письменный перевод профессионально-ориентированного текста		
	СРС	9	Выполнение заданий контрольной работы		
<b>ИТОГО по разделу 11</b>	Практические занятия	8	–		
	СРС	9	–		
<b><i>Раздел 12 Запоминающее устройство</i></b>					
<b>Запоминающее устройство</b>	Практическое занятие	4	Традиционная	ОК-5-3	31 (ОК-5-3), У1 (ОК-5-3), Н1 (ОК-5-3)
<b>Текущий контроль по разделу 12</b>	Практическое занятие	4	Аннотированный перевод профессионально-ориентированного текста		
	СРС	9	Выполнение заданий контрольной работы		
<b>ИТОГО по разделу 12</b>	Практические занятия	8	–		
	СРС	9	–		
<b><i>Раздел 13 Центральное процессорное устройство</i></b>					
<b>Центральное процессорное устройство</b>	Практическое занятие	5	С применением АМО	ОК-5-3	31 (ОК-5-3), У1 (ОК-5-3), Н1 (ОК-5-3)
<b>Текущий контроль по разделу 13</b>	Практическое занятие	5	Реферативный перевод профессионально-ориентированного		

Наименование тем	Компонент учебного плана	Трудо-емкость	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
			текста		
	СРС	11	Защита контрольной работы		
<b>ИТОГО по разделу 13</b>	Практические занятия	15	–		
	СРС	11	–		
<b>ИТОГО в 3 семестре</b>	Практические занятия	34			
	СРС	38			
<b>Семестр 4</b>					
<i><b>Раздел 14 Устройства ввода-вывода</b></i>					
<b>Устройства ввода-вывода</b>	Практическое занятие	9	С применением АМО	ОК-5-4	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)
<b>Текущий контроль по разделу 14</b>	Практическое занятие	9	Письменный перевод профессионально-ориентированного текста		
	СРС	18	Выполнение заданий контрольной работы		
<b>ИТОГО по разделу 14</b>	Практические занятия	18	–		
	СРС	18	–		
<i><b>Раздел 15 Персональные компьютеры</b></i>					
<b>Персональные компьютеры</b>	Практическое занятие	8	Деловая игра	ОК-5-4	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)
<b>Текущий контроль по разделу 15</b>	Практическое занятие	8	Аннотированный перевод профессионально-ориентированных текстов		
	СРС	20	Защита контрольной работы		
<b>ИТОГО по разделу 15</b>	Практические занятия	16	–		
	СРС	20	–		
<b>ИТОГО в 4 семестре</b>	Практические занятия	34	–		
	СРС	38	–		
<b>Промежуточная аттестация по дисциплине</b>		36	экзамен		
<b>ИТОГО</b>	Лекции	0	–		

Наименование тем	Компонент учебного плана	Трудоемкость	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
по дисциплине	Лабораторные работы	0	–		
	Практические занятия	170	–		
	Самостоятельная работа обучающихся	190	–		

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

Выполнение самостоятельной работы по дисциплине составляет 190 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 Агабекян, И.П. Английский язык. Основы компьютерной грамотности: Учебное пособие / Агабекян И.П. – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 284 с.

2 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 при 17-недельном семестре

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	2	2	2	3	3	3	3	3	3	40
Выполнение контрольной работы и подготовка ее защиты	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17

<b>Итого за 1 семестр</b>	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	57
<b>2 семестр</b>																			
<b>Виды самостоятельной работы</b>	<b>Часов в неделю</b>																	<b>Итого по видам работ</b>	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
Чтение и понимание профессионально-ориентированных текстов	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3	3	3	40	
Выполнение контрольной работы и подготовка ее защиты	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	17	
<b>Итого за 2 семестр</b>	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	57	
<b>3 семестр</b>																			
<b>Виды самостоятельной работы</b>	<b>Часов в неделю</b>																	<b>Итого по видам работ</b>	
	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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	18	
Выполнение контрольной работы и подготовка ее защиты	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	20	
<b>Итого за 3 семестр</b>	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	4	38	
<b>4 семестр</b>																			
<b>Виды самостоятельной работы</b>	<b>Часов в неделю</b>																	<b>Итого по видам работ</b>	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
Выполнение письменных переводов профессионально-ориентированных текстов	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	18	
Выполнение контрольной работы и подготовка ее защиты	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	20	
<b>Итого за 4 семестр</b>	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	4	38	

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	33 (ОК-5-1), У3 (ОК-5-1), Н3 (ОК-5-1)	Монологическое высказывание	Соблюдение структуры речевого сообщения
Определение понятия 'компьютер'	31 (ОК-5-2), У1 (ОК-5-2), У2 (ОК-5-2), Н1 (ОК-5-2)	Изучающее чтение профессионально-ориентированных текстов	Полнота передачи содержания прочитанного
Компьютерные системы	31 (ОК-5-3), У1 (ОК-5-3), Н1 (ОК-5-3)		
Развитие микроэлектроники	31 (ОК-5-2), У1 (ОК-5-2), У2 (ОК-5-2), Н1 (ОК-5-2)	Ознакомительное чтение профессионально-ориентированных текстов	Полнота передачи содержания прочитанного
История создания компьютеров; Понятие обработки данных	31 (ОК-5-2), У1 (ОК-5-2), У2 (ОК-5-2), Н1 (ОК-5-2)	Просмотровое чтение профессионально-ориентированных текстов	Полнота передачи содержания прочитанного
Функциональная организация компьютера	31 (ОК-5-3), У1 (ОК-5-3), Н1 (ОК-5-3)	Письменный перевод профессионально-ориентированных тек-	Соблюдение принятой структуры сохранения сти-

Устройства ввода-вывода	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)	стов	ля, лексики и грамматики
Запоминающее устройство	31 (ОК-5-3), У1 (ОК-5-3), Н1 (ОК-5-3)	Аннотированный перевод профессионально-ориентированных текстов	Соблюдение структуры написания аннотации
Персональные компьютеры	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)		
Центральное процессорное устройство	31 (ОК-5-3), У1 (ОК-5-3), Н1 (ОК-5-3)	Реферативный перевод профессионально-ориентированных текстов	Соблюдение принятой структуры сохранения стиля, лексики и грамматики
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 (1-3 семестры), экзамена (4 семестр).

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
<b>1 семестр</b>				
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>				
1	Монологическое высказывание	4-е, 10-е, 16-е и 22-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;

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
				«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	24-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
<b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине:</b> Пороговый (минимальный) уровень для аттестации в форме зачета – 75 % от максимально возможной суммы баллов при обязательном зачете всех оценочных средств				
<b>2 семестр</b> <b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>				
1	Изучающее чтение профессионально-ориентированных текстов	3-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	10-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	16-е и 20-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	24-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



	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине:</b> Пороговый (минимальный) уровень для аттестации в форме зачета – 75 % от максимально возможной суммы баллов при обязательном зачете всех оценочных средств				
<b>3 семестр</b> <i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>				
1	Исходящее чтение	3-е занятие	«не зачтено» – 5 баллов; «зачтено» – 15 баллов	«зачтено» – понимание более 80% содержания текста; «не зачтено» – понимание менее 80% содержания текста
2	Письменный перевод профессионально-ориентированного текста	10-е занятие	«не зачтено» – 5 баллов; «зачтено» – 15 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
3	Аннотированный перевод профессионально-ориентированного текста	13-е занятие	«не зачтено» – 5 баллов; «зачтено» – 15 баллов	«зачтено» – аннотация, составленная в соответствии с требованиями; «не зачтено» – аннотация, составленная без сохранения структуры и без передачи основной информации
4	Реферативный перевод профессионально-ориентированного текста	16-е занятие	«не зачтено» – 5 баллов; «зачтено» – 15 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
5	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%
<b>ИТОГО:</b>				75-100 баллов
<b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине:</b> Пороговый (минимальный) уровень для аттестации в форме зачета – 75 % от максимально возможной суммы баллов при обязательном зачете всех оценочных средств				
<b>4 семестр</b> <i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>				
1	Письменный перевод профессионально-	3-е занятие	«не зачтено» – 15 баллов; «зачтено» – 30 баллов	«зачтено» – перевод всего текста с сохранением стиля и без грамматических ошибок;

	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
	ориентированного текста			«не зачтено» – перевод меньше половины текста, без сохранения стиля и с грамматическими ошибками
2	Аннотированный перевод профессионально-ориентированного текста	10-е 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
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%
<b>ИТОГО:</b>				75-100 баллов
<b><i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i></b>				
1	Письменный перевод профессионально-ориентированного текста	По расписанию летней экзаменационной сессии	10-балльная	10 баллов – перевод всего текста с сохранением стиля и без грамматических ошибок; 5 баллов – перевод менее 90% текста с сохранением стиля и 1-2 грамматических ошибки; 3 балла – перевод 80% текста без сохранения стиля и 3-4 грамматических ошибки; 0 баллов – перевод менее 60% текста, без сохранения стиля и с грамматическими ошибками
2	Просмотровое чтение профессионально-ориентированных текстов	По расписанию летней экзаменационной сессии	5-балльная	5 баллов «отлично» – понимание 100% содержания текста; 4 балла «хорошо» – понимание менее 80% содержания текста; 3 балла «удовлетворительно» – понимание менее 60% содержания текста; 2 балла «неудовлетворительно» – понимание менее 40% содержания текста
3	Монологическое высказывание	По расписанию летней экзаменационной сессии	10-балльная	«отлично» – тема высказывания раскрыта, высказывание связно и логично, грамотное употребление языковых

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
		национальной сессии		<p>средств (нет грубых ошибок, нарушающих коммуникацию), объем высказывания 20-25 предложений;  «хорошо» – тема высказывания раскрыта неполно, высказывание связно и логично, грамотное употребление языковых средств (нет грубых ошибок, нарушающих коммуникацию), объем высказывания до 20 предложений;  «удовлетворительно» – тема высказывания раскрыта неполно, высказывание связно и логично, неграмотное употребление языковых средств (допущены грубые ошибки, нарушающие коммуникацию), объем высказывания не более 15 предложений;  «неудовлетворительно» – тема высказывания не раскрыта, высказывание несвязно и нелогично, неграмотное употребление языковых средств (грубые ошибки, нарушающие коммуникацию), объем высказывания менее 10 предложений  «отлично» – 10 баллов;  «хорошо» – 5 баллов;  «удовлетворительно» – 3 балла;  «неудовлетворительно» – 0 баллов</p>
	Текущая аттестация:	75 баллов		
	Экзамен:	25 баллов		
	<b>ИТОГО:</b>	100 баллов		
<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>				

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### Диагностический тест

I. Выберите правильную форму глагола:

1. Are you a student? Yes, I ... a student.  
a) is b) were c) am d) have
2. I ... the secondary school.  
a) finish b) finished c) was finished d) finishes
3. Every year thousands of young people ... Institutes and Universities of Russia.  
a) entered b) were entered c) had entered d) enter
4. ... 860 Institutes and Universities in our country now.  
a) there is b) there were c) there are d) there will be
5. The Russia's Institutes of higher learning ... 5 ml students now.  
a) have b) had c) will have d) are
6. More than 50,000 foreigners from 130 countries ... Russian Institutes.  
a) were attending b) attends c) are attending d) had attended
7. Entrance examinations are, as a rule, competitive. But some applicants ... definite privileges.  
a) were given b) are given c) is given d) had given
8. Among them are young people who ... for several years.  
a) work b) works c) have worked d) worked.
9. If you pass exams successfully you ... a student.  
a) become b) became c) will become d) shall become
10. After we ... 4 exams we became students of the Technical Institute.  
a) have passed b) had passed c) passed d) passes
11. We ... exams from the 1<sup>st</sup> till the 25<sup>th</sup> of August.  
a) took b) take c) were taking d) had taken.
12. So we ... 25 days for taking exams.  
a) gave b) were given c) have given d) had given
13. An academic year ... in September.  
a) begins b) begin c) began d) had began

II. Выберите модальные глаголы и их эквиваленты:

14. I am sorry. I am late. ... I come in.  
a) can b) must c) may d) could
15. What foreign language ... you speak?  
a) could b) can c) have to d) may
16. It is late. I ... go home.  
a) am able to b) must c) may d) can
17. Must I take these magazines home? No, you ... not.  
a) must b) need c) can d) may
18. You ... read a lot of books to make this report.  
a) may b) are able to c) are allowed to d) have to

III. Выберите правильное слово:

19. I have two brothers. ... are schoolchildren.  
a) he b) they c) them d) their
20. ... school is in the centre of our city.  
a) you b) its c) our d) them
21. Are there any other schools in your place? Yes, there are ... other schools in our place.  
a) much b) no c) many d) something
22. But our school is the ... one there.  
a) good b) better c) best d) worse
23. Are there ... institutions of higher learning in your city?

- a) some b) any c) no d) nothing  
 24. It's a pity but there are ... institutions of higher learning there.  
 a) any b) some c) no d) something  
 25. Are there any technical schools in your city? Yes, there are ....  
 a) something b) some c) no d) nothing

IV. Выберите правильные предлоги:

26. Who is ... duty today?  
 a) of b) in c) on d) for  
 27. Let's translate the article ... Russian.  
 a) in b) to c) into d) on  
 28. Classes are over ... 3 o'clock.  
 a) on b) in c) to d) at

V. Выберите соответствующую 2 форму неправильных глаголов:

29. to see ... seen  
 a) saw b) seen c) seed d) sawn  
 30. to make .. made  
 a) madder b) madden c) made d) make  
 31. to write ... written  
 a) wore b) worn c) wrote d) written  
 32. to hear .. heard  
 a) heard b) hearten c) hearting d) hearken

VI. Прочтите внимательно текст и выберите предложение, которое служит ответом на поставленный вопрос:

*Nikolai Ivanovich Lobachevsky*  
 (1792-1856)

N.I. Lobachevsky is a great Russian mathematician and the creator of non-Euclidean geometry<sup>1</sup>. He was born on December 1, 1792 in Nizhni Novgorod in a poor family. When N. Lobachevsky was a child his family moved to Kazan. There the boy learned at the "gymnasium" from 1802 to 1807 and in 1807 he entered Kazan University. At the University N.I. Lobachevsky spent the next forty years of his life as a student, professor and rector.

Lobachevsky became interested in<sup>2</sup> mathematics when he was still a schoolboy and he remained true<sup>3</sup> to this science all his life long. Lobachevsky did a lot to make Kazan University a first-rate<sup>4</sup> educational institution of that time. At the same time he made extensive researches into mathematics.

Notes:

1. non-Euclidean geometry – неэвклидова геометрия
2. to become interested in – (за)интересоваться
3. to remain true to – оставаться верным (чему-либо)
4. first-rate – первоклассный

33. What is N.I. Lobachevsky?

- a) Lobachevsky N.I. is a great Russian physician.  
 b) Lobachevsky N.I. is a creator of the theory of relativity.  
 c) Lobachevsky N.I. is a great Russian mathematician and the creator of non-Euclidean geometry.

34. When did N.I. Lobachevsky become interested in mathematics?

- a) He became interested in mathematics when he was still a schoolboy.  
 b) When he began to study at Kazan University.  
 c) His unusual ability to mathematics and chemistry began to show itself at a technical

school.

35. What was the result of his research?

- a) He made an important discovery in nuclear physics.  
 b) He created non-Euclidean geometry.

- c) He gave a logical explanation of the photoelectric effect.

### **Задания для текущего контроля**

### **Тексты для изучающего чтения**

#### **A COMPUTER**

A computer is a machine for manipulating data according to a list of instructions – program computers are versatile...

...In fact, they are universal information processing machines.

#### **THE TEXT**

At present a great deal of the work force of most countries is engaged in creating, processing, storing, communicating, and just working with information...

...Computers have become commonplace in homes, offices, stores, schools, research institutes, plants.

### **Текст для ознакомительного чтения**

#### **FOUR GENERATIONS OF COMPUTERS**

The first vacuum tubes computers are referred to as first-generation computers, and the approximate period of their use was from 1950 to 1959...

...UNIVAC1 (UNIVersal Automatic Computer) is an example of these computers which could perform thousands of calculations per second.

### **Тексты для просмотрового чтения**

#### **DATA PROCESSING AND DATA PROCESSING SYSTEMS**

The necessary data are processed by a computer to become useful information. In fact this is the definition of data processing...

...Data are a collection of facts – unorganized but able to be organized into useful information. Processing is a series of actions or operations that convert inputs into outputs.

#### **BASIC DATA PROCESSING OPERATIONS**

Five basic operations are characteristic of all data processing systems: inputting, storing, processing, outputting, and controlling...

...They are defined as follows. Inputting is the process of entering data, which are collected facts, into a data processing system.

### **Тексты для письменного перевода**

#### **HARDWARE, SOFTWARE, AND FIRMWARE**

The units that are visible in any computer are the physical components of a data processing system, or hardware...

...Thus, the input, storage, processing, and control devices are hardware. Not visible is the software – the set of computer programs, procedures, and associated documentation that make possible the effective operation of the computer system.

#### **THE DEFINITION OF MECHANICAL DRAIN**

Let us imagine a railroad line with four stations marked input, storage, computer, and output. Little gates or switches to the main railroad line join these stations...

...We can imagine that numbers and other information move along this railroad line, loaded (погруженные) in cars.

## Тексты для аннотированного перевода

### FUNCTIONAL UNITS OF DIGITAL COMPUTERS

As we know, all computer operations can be grouped into five functional categories...

...The method in which these five functional categories are related to one another represents the functional organization of a digital computer.

### LOGICAL CIRCUIT ELEMENTS

As it is known, any digital calculation – whether it is performed by “pencil and paper” methods or with the aid of an automatic computer – must first be broken down into a sequence of elementary arithmetical operations, such as addition or multiplication...

...Each such arithmetical operation may be converted into a sequence of simple logical operations. It should be noted that a binary digit may take only two values – “zero” and “one.”

## Текст для реферативного перевода

### STORAGE DEVICES

Storage media are classified as primary storage or secondary storage on the basis of combinations of cost, capacity, and access time...

...The *cost* of storage devices is expressed as the cost per bit of data stored. The most common units of cost are cents, millicents (0.001 cents), and micro cents (0.000001 cents).

## 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., Сүй 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) improvvable                      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 соответствующую 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 29<sup>th</sup> 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. Пред-**

логи 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

(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 kilos 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.

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

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| 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             |

## Задания для промежуточной аттестации в форме экзамена

Экзамен состоит из следующих этапов:

1 Письменный перевод профессионально-ориентированного текста со словарем 1500 печатных знаков (80 мин.) по темам раздела «Устройства ввода-вывода».

2 Просмотровое чтение профессионально-ориентированного текста без словаря (устный перевод) 1800 печатных знаков (10 мин.) по темам раздела «Персональные компьютеры».

3 Монологическое высказывание по одной из выбранных устных тем (Образование в России и за рубежом; Россия: экономика, промышленность, бизнес, культура; Культура и традиции стран изучаемого языка; Моя будущая профессия и ее место в современном обществе).

Экзаменационный текст для письменного перевода

### TYPES OF MODERN COMPUTERS



A notebook is considered to be a personal computer designed for mobile use that is small and light enough for a person to rest on their lap. A laptop integrates most of the typical components of a desktop computer, including a display, a keyboard, a pointing device (a touchpad, also known as a trackpad, and/or a pointing stick), and speakers into a single unit. A laptop is powered by mains electricity via an AC adapter, and can be used away from an outlet using a rechargeable battery. A laptop battery in new condition typically stores enough energy to run the laptop for three to five hours, depending on the computer usage, configuration, and power management settings. The laptop being plugged into the mains, the battery charges, whether or not the computer is running. Modern laptops weigh 1.4 to 5.4 kg. Most laptops are designed in the flip form factor to protect the screen and the keyboard when closed. Modern tablet laptops have a complex joint between the keyboard housing and the display permitting the display panel to swivel and then lie flat on the keyboard housing. Portable computers, originally monochrome CRT-based and developing into the modern laptop, were originally used mostly for specialized field applications such as the military, accountants, and sales representatives. Portable computers becoming smaller, lighter, and cheaper, and screens becoming larger and of better quality, laptops found very wide application for all purposes. As the personal computer became feasible in the early 1970s, the idea of a portable personal computer appeared. A “personal, portable information manipulator” is known to be imagined and described by Alan Kay in 1972. The IBM 5100, the first commercially available portable computer, appeared in September 1975, and was based on the SCAMP project (Special Computer APL Machine Portable) prototype. 8-bit CPU machines became widely accepted, the number of portables having increased rapidly. We know the first laptop to use the flip form factor was demonstrated in the early 1980s. It was the Epson HX-20, which had a LCD screen, a rechargeable battery, and a calculator-size printer in a 1.6 kg chassis. From 1983 onward, several new input techniques were developed and involved in laptops, including the touchpad (in 1983), the pointing stick (in 1992), and handwriting recognition (in 1987). Some CPUs, such as the 1990 Intel i386SL, were designed to use minimum power to increase battery life of portable computers.

## **Экзаменационные тексты для просмотрового чтения**

### **PORTABLE COMPUTERS**

1. The basic components of laptops are similar in function to their desktop counterparts, but are miniaturized, adapted to mobile use, and designed for low power consumption. Because of the additional requirements, laptop components are usually of inferior performance compared to similarly priced desktop parts. Furthermore, the design bounds on power, size, and cooling of laptops limit the maximum performance of laptop parts compared to that of desktop components. The following list summarizes the differences and distinguishing features of laptop components in comparison to desktop personal computer parts: Motherboard – Laptop motherboards are highly model specific, and do not conform to a desktop form factor. Unlike a desktop board that usually has several slots for expansion cards (3 to 7 are common), a board for a small, highly integrated laptop may have no expansion slots at all, with all the functionality implemented on the motherboard itself; the only expansion possible in this case is via an external port such as USB.

2. Other boards may have one or more standard, such as Express Card, or proprietary expansion slots. Several other functions (storage controllers, networking, sound card and external ports) are implemented on the motherboard. Central processing unit (CPU) – Laptop CPUs have advanced power saving features and produce less heat than desktop processors, but are not as powerful. There is a wide range of CPUs designed for laptops available. Some laptops have removable CPUs, although support by the motherboard may be restricted to the specific models. In other laptops the CPU is soldered on the motherboard and is non-replaceable. Memory (RAM) – SO-DIMM memory modules that are usually found in laptops are about half the size of desktop DIMMs. They may be accessible from the bottom of the laptop for ease of upgrading, or placed in locations not intended for user replacement such as between the keyboard and the motherboard.

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

### **8.1 Основная литература**

- 1 Радовель, Ю.Г. Английский язык. Основы компьютерной грамотности: учеб. пособие / Ю.Г. Радовель. – изд.6-е – Ростов- на- Дону: Феникс, 2014. – 219 с.
- 2 Шалимова, Л.Д. Английский язык. Компьютеры и информационные системы. учеб. пособие / Л.Д. Шалимова. – Комсомольск на Амуре: ГОУВПО «КНАГТУ», 2011. – 111 с.

### **8.2 Дополнительная литература**

- 1 Англо-русский компьютерный 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 Computing systems round the world.com [Электронный ресурс] / Режим доступа:[http://www.ted.com/speakers/alastair\\_parvin](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 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. –

## **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.

