

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о подписи:

ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.10.2023

Уникальный программный ключ:

c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюльковский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Гостеприимство и межкультурные коммуникации»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.О.01.03 «Иностранный язык делового общения»

Направление подготовки:

39.04.02 «Социальная работа»

Направленность (профиль):

«Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности»

Квалификация выпускника: **магистр**

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

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является:

- формирование у обучающихся универсальных компетенций в области межкультурного взаимодействия

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Выполняет составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный ИУК-4.2. Осуществляет ведение академической и профессиональной дискуссии с применением современных коммуникативных технологий; представляет результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях	Знает: социокультурные нормы делового общения, а также правила речевого этикета, позволяющие специалисту эффективно использовать иностранный язык в деловой и профессиональной сфере Умеет: читать и переводить литературу по специальности и деловую документацию в профессиональной сфере; составлять различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке; составлять и проводить деловые презентации и переговоры Владеет: профессиональным иностранным языком на уровне, позволяющем активно применять его в основных коммуникативных ситуациях делового общения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) программы магистратуры (Б1.О.01. Общенаучный модуль).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем и структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **6 з.е. (216 час.)**, их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице.

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоёмкость, час		
	всего	1 семестр	2 семестр
Общая трудоёмкость дисциплины, час	216	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	64/16	32 / 8	32/8
занятия лекционного типа (лекции)	- / -	- / -	- / -
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	64 /16	32 /8	32 /8
лабораторные работы	- / -	- / -	- / -
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	125 /187	76 / 96	49 / 91
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	- / -	- / -	- / -
Выполнение курсового проекта /курсовой работы	- / -	- / -	- / -
Контроль (часы на экзамен, зачет)	27/ 13	- / 4	27/9
Промежуточная аттестация		зачет	экзамен

Примечание: -/- объем часов соответственно для очной, заочной форм обучения

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

В процессе освоения дисциплины может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В процессе освоения дисциплины обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам.

3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
1 семестр						
УК-4. ИУК-4.1.-4.2	Тема 1. Структура деловой компании Грамматика: Согласование времён.	-	-	10/2	-	Устный опрос. Составление диалогических и монологических высказываний. Выполнение лексико-грамматических упражнений.
	Самостоятельная работа	-	-	-	25/32	Самостоятельное изучение учебных материалов. Подготовка к практическому занятию.
УК-4. ИУК-4.1.-4.2.	Тема 2. Устройство на работу Грамматика: Инфинитивные конструкции. Герундий	-	-	10/2	-	Устный опрос. Составление диалогических и монологических высказываний. Выполнение лексико-грамматических упражнений.
	Самостоятельная работа	-	-	-	26/32	Самостоятельное изучение учебных материалов. Подготовка к практическому занятию.
УК-4. ИУК-4.1.-4.2.	Тема 3. Международный бизнес Грамматика: Условные предложения	-	-	12/4	-	Устный опрос. Составление диалогических и монологических высказываний. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Контрольная работа 1 Тестирование № 1
	Самостоятельная работа	-	-	-	25/32	Самостоятельное изучение учебных материалов. Подготовка к практическому занятию.
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР		- / -	- / -	32/8	76/96	
2 семестр						
УК-4. ИУК-4.1.-4.2	Тема 4. Общение по телефону Грамматика: Причастие I, Причастие II	-	-	10/2	-	Устный опрос. Составление диалогических и монологических высказываний. Выполнение лексико-грамматических упражнений.

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	Самостоятельная работа	-	-	-	16/30	Самостоятельное изучение учебных материалов. Подготовка к практическому занятию.
УК-4. ИУК-4.1.-4.2	Тема 5. Составление деловой корреспонденции Грамматика: Модальные глаголы	-	-	10/4	-	Устный опрос. Составление диалогических и монологических высказываний. Выполнение лексико-грамматических упражнений.
	Самостоятельная работа	-	-	-	16/31	Самостоятельное изучение учебных материалов. Подготовка к практическому занятию.
УК-4. ИУК-4.1.-4.2	Тема 6. Наука Грамматика: Страдательный залог	-	-	12/2	-	Устный опрос. Составление диалогических и монологических высказываний. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Контрольная работа 2 Итоговое тестирование
	Самостоятельная работа	-	-	-	17/30	Самостоятельное изучение учебных материалов. Подготовка к практическому занятию.
	ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	- / -	- / -	32/8	49/91	
	ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	- / -	- / -	64/16	125/187	

Примечание: -/- объем часов соответственно для очной, заочной форм обучения

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов **образовательных технологий**:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- электронное обучение;
- проблемное обучение;
- разбор конкретных ситуаций;
- информационные технологии: ЭИОС (Big Blue Button).

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа (занятия лекционного типа учебным планом дисциплины не предусмотрены).

4.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на лабораторных работах (лабораторные работы учебным планом дисциплины не предусмотрены).

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа/ на практических занятиях

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

4.5. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа студентов включает:

1. Изучение учебной литературы по курсу.
2. Работу с ресурсами Интернет к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы.
3. Подготовку к тестированию по темам курса.
4. Подготовку к промежуточной аттестации по курсу.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный учебный курс, созданный в ЭИОС университета <http://sdo.tolgas.ru/>

4.6. Методические указания для выполнения курсового проекта / работы

Курсовой проект учебным планом дисциплины не предусмотрен.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке университета (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Основная литература

1. Белякова, Е. И. Английский для аспирантов : учеб. пособие / Е. И. Белякова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : Вузов. учеб. [и др.], 2019. - 188 с. : табл. - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=386908> (дата обращения: 06.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9558-0306-7. - 978-5-16-102693-9. - Текст : электронный.

2. Гальчук, Л. М. Английский язык в научной среде. Практикум устной речи = Speaking activities on academic english for master's degree and postgraduate studies : учеб. пособие по англ. яз. для аспирантов, магистрантов и науч. работников / Л. М. Гальчук. - 2-е изд. - Документ read. - Москва : Вузов. учеб. [и др.], 2020. - 80 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=388340> (дата обращения: 07.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9558-0463-7. - 978-5-16-011288-6. - 978-5-16-103464-4. - Текст : электронный.

3. Маньковская, З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учеб. пособие по англ. яз. по специальности "Перевод и переводоведение" направления "Лингвистика и межкультур. коммуникация" / З. В. Маньковская. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 223 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Прил. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=995410> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-005065-2. - 978-5-16-105422-2. - Текст : электронный.

4. Маньковская, З. В. Английский язык для современных менеджеров = English for modern managers : учеб. пособие для студентов вузов по специальности "Менеджмент" / З. В. Маньковская. - 2-е изд., испр. и доп. - Документ read. - Москва : Форум, 2018. - 152 с. - год 27.03. - URL: <https://znanium.com/read?id=346867> (дата обращения: 22.03.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-91134-975-2. - 978-5-16-102349-5. - Текст : электронный.

Дополнительная литература

5. Vince, M. Intermediate Language Practice : English Grammar and Vocabulary / M. Vince, P. Emmerson. - [London?] : Macmillan, [2010]. - 280 p. : il. - ISBN 978-1-4050-0767-2 : 429-54. - Текст : непосредственный.

6. Vince, M. Intermediate Language Practice with key : English Grammar and Vocabulary / M. Vince, P. Emmerson. - [London?] : Macmillan, [2010]. - 296 с. : il. - ISBN 978-1-4050-0768-9 : 429-54. - Текст : непосредственный.

7. Агеев, С. В. Лексические трудности английского языка / С. В. Агеев, Н. А. Бондарева, Е. Е. Петрова. - Документ HTML. - Москва : РИОР [и др.], 2015. - 99 с. - URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=503482> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-102860-5. - Текст : электронный.

8. Англо-русский словарь В. К. Мюллера : [более 60000 сл., выражений и пер.]. - Москва : РИПОЛ классик, 2013. - 733 с. - ISBN 978-5-386-01504-6 : 48-70. - Текст : непосредственный.

9. Арнольд, И. В. Стилистика. Современный английский язык : учеб. для вузов по специальности "Англ. яз." / И. В. Арнольд ; науч. ред. П. Е. Бухаркин. - 10-е изд. - Москва : Флинта [и др.], 2010. - 383 с. - Предм. указ. - ISBN 978-5-89349-363-4. - 978-5-02-022688-3 : 196-70. - Текст : непосредственный.

10. Джиева, А. А. Английская номинативность и картина мира : монография / А. А. Джиева ; МГУ им. М. В. Ломоносова. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 176 с. - (Научная мысль). - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=1002053> (дата обращения:

15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-012888-7. - 978-5-16-105290-7. - Текст : электронный.

11. Красюк, Н. И. Деловая переписка на английском языке : учеб.-справ. пособие / Н. И. Красюк, В. В. Красюк. - Москва [и др.] : Суфлер [и др.], 2013. - 220 с. : ил. - (Без репетитора). - Прил. - ISBN 978-5-222-20501-3. - 978-5-4452-0051-2 : 218-08. - Текст : непосредственный.

12. Маньковская, З. В. Идиомы и фразовые глаголы в деловом общении (английский язык) : учеб. пособие для вузов по направлению 45.03.01 "Филология" / З. В. Маньковская. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 184 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Прил. - год 27.03. - URL: <https://new.znaniy.com/read?id=354918> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-004460-6. - Текст : электронный.

5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . - URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 03.12.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

2. Библиотека Гумер- гуманитарные науки : сайт. - URL: <https://www.gumer.info/adress.php> (дата обращения 03.12.2021) - Текст: электронный.

3. Университетская информационная система РОССИЯ : сайт. - URL : <http://uisrussia.msu.ru>(дата обращения: 03.12.2021). - Текст : электронный.

4. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL. : <http://elib.tolgas.ru> (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

5. Электронно-библиотечная система Znaniy.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . - URL: <https://znaniy.com/> (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

6. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)
5	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (свободно распространяемое)
6	...	

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

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Занятия лекционного типа (занятия лекционного типа учебным планом дисциплины не предусмотрены).

Занятия семинарского типа. Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Лабораторные работы (занятия лекционного типа учебным планом дисциплины не предусмотрены).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы университета;

библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgash.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

ЭИОС университета обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки текущего контроля успеваемости используются лексико-грамматические упражнения по изучаемым темам, а также диалогические и монологические высказывания по изучаемым лексическим темам.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
	Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
зачет / экзамен	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
	пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
			70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
	повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии с набранными за семестр баллами (по накопительному рейтингу). Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

Формы текущего контроля успеваемости

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
1, 2 семестры – очная и заочная формы обучения			
Выполнение лексико-грамматических заданий.	3	10	30
Устный и письменный опрос	3	10	30
Составление диалогических и монологических высказываний	3	10	30
Творческий рейтинг (участие в конференциях, олимпиадах и т.п.)	1	10	10
Итого по дисциплине			100 баллов

Система оценивания представлена в электронном учебном курсе по дисциплине <http://sdo.tolgas.ru/>.

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

8.2.1. Типовые задания к практическим (семинарским) занятиям

Вопросы для устного опроса (примеры):

1. What this topic is about?
2. What can you tell about the main problem?
3. Could you show us advantages and disadvantages of this problem?
4. What is your attitude to this problem?
5. Do you like this topic or not?
6. Could you tell your arguments about this theme?

Клише к монологическим и диалогическим высказываниям

Summary Clichés

The paper covers the problem of ...

The article is devoted to ...

The text treats the issue of ...

The extract gives information on/analysis of ...

The passage carries material about ...

The first part of the text touches upon ...

The paragraph deals with ...

The main idea/point/points of the ... is/are

The purpose/aim/object of the study is ...

General/much is given to ... Special emphasis is paid to ...

is/are studied /analysed/examined/investigated in detail

is/are discussed/described in short/briefly/in brief

It is reported/stated/said/mentioned that ...

It is interesting to note that ...

The author underlines/believes that ...

makes comparison between ... and ...

renders an account of ...

explains ...

relates ... to/with ...

concludes with ...

According to the paper/author .

Summing it up

Taking things all round

The information presented is of interest/help to ...

Примеры лексико-грамматических упражнений:

1. Recognize familiar words:

autonomy, curriculum, direction, rector, missionary, aspect, the doctoral degree, popularity, national, local, administration, idea, standard, model, uniform, lecture, individual, examination, agency, the baccalauréat, licence, system, academy, professional, technical training, technology, diploma, professor, typical, nation, philosophical, role, sphere, institution, program, a “bachelor’s” degree, a “master’s” degree.

2. Give Russian equivalents of:

1. *to be in charge of the university*
2. *to give advanced professional and technical training*
3. *to have autonomy in determining their curriculum*
4. *to stress the importance of universities in the sphere of research*
5. *to complete a degree course*
6. *to depend on students’ payments*

3. Find the synonyms:

1. *to teach*
2. *to admit students*
3. *to give training*
4. *to attend a university*
5. *to accept students*
6. *to go to university*

4. Fill in the blanks:

1. *Entrance _____ for students are also similar in both countries.*
2. *The uniformity in _____ in the country leaves each university with little to distinguish itself.*
3. *Different great schools give a scrupulous _____ in all branches of applied science and technology.*
4. *The Germans were the first to stress the importance of universities in the sphere of _____.*
5. *Its universities enjoy almost complete _____ from national or local government in their administration and the determination of their curricula.*
- 20
6. *Great Britain’s academic _____ are more highly specialized than the same programs in other parts of.*
7. *In the United States, there is a national idea that students who have completed secondary school should have at least two years of university _____.*
8. *Private universities and colleges depend on students’ _____.*
(programs, payments, training, education, autonomy, requirements, curriculum, research)

5. In every sentence find the predicate and underline it.

1. *The temperature rises quickly.*
2. *They discovered a very interesting phenomenon.*
3. *The scientific co-operation between these countries extends to many areas of human activities.*
4. *Dr. White knew the names of the speakers.*
5. *Einstein’s ideas had a profound influence on the further development of physics.*
6. *His theory led to some discoveries in astronomy.*

7. *He was a famous scientist of that time.*

6. In every sentence find the predicate and determine its tense, aspect and voice.

1. *He went to Oxford to study law.*
2. *Newton discovered the three most important laws of nature.*
3. *Solids have a definite shape and volume due to strong intermolecular forces.*
4. *Obviously the electronic computer has become an important device in our society.*
5. *The new principles of public education have produced new social phenomena in our society.*
6. *The use of plastics in road and railway transport is becoming a common part of the design.*
7. *Queen Elizabeth II came to the throne in 1952 after the death of her father, King George VI.*

7. Put the verbs in brackets into the correct tense.

1. *The tsarist government did not (to allow) a woman to study and work at the University.*
2. *For many centuries scientists of the world have been (to work) to uncover secrets of nature.*
3. *Electronic computers are now (to bring about) a real revolution in science.*
4. *After the engineer had (to make) all necessary calculations he began to work at the new project.*
5. *Tsiolkovsky (to devote) his life to the development of Russian science.*
6. *By the first of August 1975, he will have been (to work) at this Institute for fifteen years.*
7. *All that he did, he (to do) for his people and for his country.*

8.2.2. Типовые задания по темам

Тема 1. Структура деловой компании

1. Translate the words:

1) company; 2) function; 3) business; 4) technical; 5) structure; 6) aspect; 7) department; 8) personnel; 9) corporation; 10) communication; 11) nature; 12) interview; 13) service; 14) vacancy; 15) manager; 16) position; 17) activity; 18) technique; 19) policy; 20) qualification; 21) operation; 22) professional; 23) organization; 24) characteristics; 25) effective; 26) candidate; 27) combination; 28) resume; 29) situation; 30) career.

2. Translate the text:

Each company has its business structure. Many companies have much in common in their structures. The number of departments in a company depends on the size of the company and on the nature of the goods and services it provides.

In most companies the activity of a manager depends on the level at which he/she is working. Top managers are involved in long range planning, policy making, and the relations of the company with the outside world. Middle management and supervisors make day-to-day decisions. Managers at this level spend a great deal of time communicating, coordinating and making decisions affecting the daily operation of their organization. Managers perform various functions, but one of the most important aspect of their job is proper utilization of people.

A good manager should be aware of the type of organization culture his/her corporation adheres to. There are now five broad fields of business that offer exciting careers: management,

marketing, accounting, finance, and data processing. Within each of these fields there are specific jobs in which one can specialize.

3. Translate from Russian into English.

1. Хорошие идеи следует записывать.
2. Из любой ситуации должен быть выход.
3. Этот факт нельзя отрицать.
4. Я вынужден был принять эту точку зрения.
5. На этот инструмент не следует полагаться.
6. Этот метод не следует рекомендовать.
7. Вы не должны критиковать его идеи

4. Подготовьте монологические и диалогические высказывания по изучаемой теме.

4. Ответьте на вопросы:

1. Do you like this topic?
2. What was difficult for you to study?
3. What useful material did you get for yourself?
4. What is your opinion about business company?

Тема №2. Устройство на работу

1. In every sentence find V-ing form and underline it. Translate the sentences.

a)

1. Every new idea is immediately taken up and developed further, forming the initial point of an avalanche-like process.
2. At this stage innovation becomes a group and not an individual activity, involving both a sophisticated body of information and a sophisticated technology.
3. Soon Pierre Curie joined Marie Curie in her search for the “mysterious” substance, giving up his own research.
4. It is no good stressing a paradox if you wish to excite curiosity of the audience unprepared for the lecture.
5. In 1913 Bohr proposed the solar theory of the atom, giving rise to still greater activity in both theoretical and experimental nuclear physics.

b)

1. If you never thought of asking a question you are not interested in having the answer.
2. If you want to succeed in interesting the audience you should not try surprising them with an isolated fact.
3. By having defined one’s research objective one has already made the first, and the most important step towards the final success.
4. Modern chemistry is primarily concerned – with building structural bonds between the elements of matter.
5. Many useless experiments were prevented from being made by an adequate theory.
6. A true scientist is interested in being told about his mistakes.
7. Finding an adequate solution to this most urgent technological problem will surely require much time and still more effort.
8. Today we cannot help witnessing a tendency in science to direct the collective efforts of a research team at the achievement of a common goal practical value or not.
9. Being interested in the subject which you are studying is the best motivation for learning it.
10. Fundamental research is that which you undertake without caring whether the results will be of practical value or not.

11. The scientist and public must equally share the responsibility for finding a desirable solution to many modern technological and social problems.
12. Several review committees were formed, including a special environmental group.

3. Translate the sentences into English.

1. Установление отношений между явлениями вселенной – основная задача теории.
2. Сосредоточив внимание на одной проблеме, учёный достигнет её решения быстрее.
3. Указать на ошибки некоторым людям очень трудно.
4. Если что-то стоит делать, то стоит делать хорошо.
5. Истинный учёный заинтересован в том, чтобы ему говорили о его ошибках

4. Translate the text.

Getting a job

Getting a job is a very hard period in the life of most people. Companies choose an employee from hundreds of candidates according to special rules, that's why there're special 'typical' factors, influencing employer's choice. Among such factors are: age, sex, experience, family background and marital status, personality and references. If you're to go to an interview tomorrow, sleep well before it and don't forget your CV at home – is the basic rule. Moreover, there're some recommendations, which can help you, for 16 example, to read annual report, or company newspaper to show your understanding of the corporate strategy on the interview. What's more, you should choose corresponding dress code for the interview. Even such advices are to help you make a good impression; some companies don't want to hire a man, who follows every advice. To illustrate this, I can quote Artemiy Lebedev, the most famous Russian web-designer: «If you enclose a standard stupid resume, written by the rules of American bureaucracy, we would delete it immediately after receiving. If your CV is composed according to all rules, we wouldn't choose you, as we might think, that your profession is to acquire a job». After getting a job, you may have some unexpected troubles with boss, too: e.g. if you dye your hair or wear something not appropriate. The best solution of such situation is to ask a trade union for advice, which can always help you in your fight with an employer. Of course, if you affect company discipline not coming in time or working badly, your dismissal wouldn't be unfair. To conclude, I can say that it is sometimes hard not only to get a job, but also to work in the staff, and if you don't want to be laid off, you should follow company rules, it is a must.

4. Подготовьте монологические и диалогические высказывания по изучаемой теме.

3. Ответьте на вопросы:

1. What profession do you want to get?
2. Is it difficult to find a job?
3. What useful material did you get for yourself?
4. What do you know about the resume?

Тема №3. Международный бизнес

1. Прочитайте текст «The Centre for International Briefing», в котором говорится о курсах повышения квалификации для бизнесменов, выезжающих за границу. Дополните текст следующими предложениями:

- a) 'In a country like Japan, the notion of personal space which we value so much simply has no meaning', he says.
- b) In Asian cultures most of it takes place behind the scenes.
- c) The difference between understanding a culture and ignoring its conventions can be the measure of success or failure abroad.

- d) The Centre for International Briefing has spent 40 years preparing the wary traveler for such pitfalls.
- e) John Doherty, International Marketing Director with the Irish Industrial Development Authority, explains how you can easily talk yourself into trouble at a business meeting in Japan:
- f) Greetings, gestures and terms of address are all potential hazards abroad.

The dos and don'ts of travelling abroad are a potential minefield for the unprepared traveler. If you spit in some countries, you could end up in prison. In others, spitting is a competitive sport. 1 _____. Though it may sound like a covert operation for aspiring secret agents, what the Centre does is prepare travelers for encounters with new social and business customs worldwide. "There are two broad tracks to our training program" explains Jeff Toms Marketing Director. "One covers business needs, the other social etiquette. For example, business travelers need to know how decision-making works." 2 _____. In China, it may be necessary to have government involved in any decisions taken. And in India, people are sometimes late for a scheduled appointment. 3 _____. While we are familiar with the short firm handshake in this part of the world, in the Middle East the hand is held in a loose grip for a longer time. In Islamic cultures, showing the soles of your feet is a sign of disrespect and crossing your legs is seen as offensive. 4 _____. Jeff Toms tells the story of a British employee asked to post a letter by her Indonesian employer. "She knew the letter was too late for the six o'clock post, so she decided to hold it until the eight o'clock one. Her boss saw the letter on her desk and sacked her for not posting it immediately. In Western cultures we believe in empowering people and rewarding them for using initiative, but other cultures operate on the basis of obeying direct orders." 5 _____ "For them, the most senior person at the meeting will say very little, and the person doing most of the talking is not very important". Doherty has spent 12 of his 16 years with the IDA working abroad in the USA, Germany, South-East Asia and Japan. 6 _____. "With a population of 125 million condensed into a narrow strip of land, private space for the Japanese is virtually nonexistent. You can't worry about your personal space in a packed train when people are standing on your feet."

2. Underline the correct form to make conditional sentences.

1. If Rita opens /will open a boutique in the High Street, she'll make lots of money.
2. If the economy doesn't improve, lots of businesses will close / would close down.
3. This burglar alarm is so sensitive: it goes off if a mouse runs / will run across the floor.
4. George may go to prison unless he won't pay / pays his taxes.
5. The company was / would be more successful if it spent more money on advertising.
6. If the employees of a company are/were happy, they work harder.
7. We might sell our business if it makes / would make another loss this year.
8. It looks like Molly'll be okay, unless something new will happen / happens.
9. Unless Shelly had read him wrong, Jack would find /would have found her unorthodox approach irresistible.
10. Mat would not trust/ didn't trust that unless he had to

3. Open the brackets to form conditionals. Mind mixed conditionals!

1. If Felix (to be) _____ here I would have seen him.
2. Michael would not agree even if you (to ask) _____ him.
3. If they (mention) _____ this yesterday, everything would have been done.
4. If I (to find) _____ that letter, I'll show it to you.
5. If I meet him, I (to invite) _____ him.
6. Would they come if we (to invite) _____ them?
7. The boss (be) _____ very disappointed if you aren't at the meeting tomorrow.
8. The teacher said, "I'll begin the lesson as soon as Jack _____ (stop) talking."
9. The old gentleman doesn't go out in winter. He _____ (go) out if the weather gets warmer.

10. She's flying to Cairo tomorrow. She'll send her family a telegram providing she _____ (arrive) with a delay.
11. If the plane had left on time, they _____ (be) in Minsk now.
12. If they hadn't walked 40 km, they _____ (not / be) exhausted now.
13. What would have become of us, if I _____ (not come) to you then!'
14. He would have been scrupulous — if he (can) _____ !
15. What is the answer if you (add) _____ 17 to 75?

4. Подготовьте монологические и диалогические высказывания по изучаемой теме.

5. Ответьте на вопросы:

1. Do you like this topic?
2. Is it difficult to start business?
3. Is it useful to have business contacts with other countries?
4. What do you know about international business?

Тема №4. Тема 4. Общение по телефону

1. Translate into Russian:

I'm calling to **fix (arrange / agree)** another time.

Michel and Ana are **tied up (busy / unavailable)** this week.

Do you mind if we **postpone it (move it back / put it back)** to next week?

Which day **are you thinking of (do you have in mind / do you want)?**

Does Wednesday **sound good (suit you / look ok) ?**

How about (are you free on / can you make) Thursday?

Which would be **best (convenient / OK)** for you?

We **can make it (are free / are available)** after lunch.

That sounds **fine / great / good**.

The appointment is / So that's / We can confirm Thursday at two o'clock.

2. Переведите на русский язык.

1. A letter sent from St. Petersburg today will be in Moscow tomorrow.

He saw some people in the post office sending telegrams.

When sending the telegram, she forgot to write her name.

2. Some of questions put to the lecturer yesterday were very important.

The girl putting the book on the shelf is the new librarian.

While putting the eggs into the basket, she broke one of them.

3. A fish taken out of the water cannot live.

A person taking a sunbath must be very careful.

Having taken a dictionary, he began to translate the text.

4. A line seen though this crystal looks double.

A teacher seeing a mistake in a student's dictation always corrects it.

Seeing clouds of smoke over the house, the girl cried: "Fire!"

5. The word said by the student was not correct.

The man standing at the door of the train carriage and saying goodbye to his friends is a well-known musician.

Standing at the window, she was waving her hand.

6. A word spoken in time may have important results.

The student speaking good English must help their classmates.

The speaking doll interested the child very much.

While speaking to him some days ago, I forgot to ask him about his sister.

3. Переведите на английский язык.

1. приносящий; принесенный; принося; принеся; приносимый; будучи принесенным;
2. переводящий; переведенный; переводя; переведя; переводимый; будучи переведенным;
3. дающий; данный; давая; дав; даваемый; будучи данным;
4. делающий; сделанный; делая; сделав; делаемый; будучи сделанными;
5. говорящий; сказанный; говоря; сказав; будучи сказанным; произносимое;
6. играющий; сыгранный; играя; сыграв; играющийся; будучи сыгранным;

4. Выберите нужную форму глагола.

1. a) We listened to the girls (singing, sung) Russian folk songs.
b) We listened to the Russian folk songs (singing, sung) by the girls.
2. a) The girl (washing, washed) the floor is my sister.
b) The floor (washing washed) by Helen looked very clean.
3. a) Who is that boy (doing, done) his homework?
b) The exercise (doing, done) by the pupils were easy.
4. a) The house (surrounding, surrounded) by tall trees is very beautiful.
b) The wall (surrounding, surrounded) the house was very high.
5. a) The girl (writing, written) is our best pupil.
b) Everything (writing, written) here is quite right.
6. a) Read the (translating, translated) sentences one more.
b) The pupils (translating, translated) a very difficult text are tired.

5. Подготовьте монологические и диалогические высказывания по изучаемой теме.

6. Ответьте на вопросы:

1. Do you like this topic?
2. Do you like to phone to your friends?
3. Is it useful to have a telephone?
4. Do you know about the history of a telephone?

Тема №5. Составление деловой корреспонденции

1. Подберите соответствия:

1	<i>We refer to your advertisement in...</i>	a. Сообщаем Вам, что...
2	<i>Please guota us for this merchandise</i> <i>We learn from... that you are</i>	b. С сожалением сообщаем, что
3	<i>manufactures of....</i> <i>I have been informed that your</i> <i>company</i>	c. С удовольствием сообщаем Вам, что...
4	<i>has a vacancy for the post of...</i>	d. Посылаем на Ваше рассмотрение
5	<i>Please let us know whether you are</i> <i>able to send us....</i>	e. Ссылаемся на Ваш запрос от.... и высылаем Вам
6	<i>Confirming our agreement we send</i> <i>you....</i>	f. В подтверждение нашей договоренности высылаем Вам....
7	<i>In connection with your request we</i> <i>forward you...</i>	g. В связи с Вашей просьбой направляем Вам....
8	<i>Referring to your enquiry of... we send</i> <i>you...</i>	h. В ответ на Ваше письмо высылаем Вам
9	<i>In reply to your letter we are sending</i> <i>you...</i>	i. Выражаем удовлетворение по поводу Вашего письма.... и высылаем Вам....
10	<i>We appreciate your letter of... and send</i> <i>you....</i>	j. Рады сообщить Вам, что...
11	<i>We are writing to inform you...</i>	к. Мы ссылаемся на Вашу рекламу в ...
12	<i>We are pleased/glad to tell you that</i>	l. Мне сообщили, что в Вашей компании есть вакантное место...
13	<i>We send for your consideration....</i>	m. Мы узнали от.... что Вы являетесь производителем (производите) ...
14	<i>We are happy to tell you....</i>	n. Просим сообщить, сможете ли Вы выслать нам...
15	<i>We regret to inform you that</i>	o. Просим прислать предложение на ваш товар

2. Переведите на русский язык.

1. Mike can run very fast. 2. They can understand French. 3. Kate can speak English well. 4. My brother can come and help you in the garden. 5. Can you speak Spanish? 6. Can your brother help me with mathematics? 7. His little sister can walk already. 8. The children cannot carry this box: it is too heavy. 9. My friend cannot come on time. 10. This old woman cannot sleep at night. 11. His sister can cook very well. 12. I can sing, but I cannot dance. 13. Can't you wait till tomorrow morning? — I can wait, but my toothache can't. 14. Can I borrow your pencil for a moment? 15. Her grandmother can knit very well. 16. I can answer the questions. They are very easy. 17. This trip is too expensive for me. I can't afford it. 18. She can type. She can speak well on the telephone. She hopes she can find the job she's looking for. 19. Could you come to my place next Friday — I'm sorry. I can't.

3. Переведите на английский язык, употребляя модальный глагол can (could).

1. Я умею говорить по-английски. 2. Мой папа не умеет говорить по-немецки. 3. Ты умеешь говорить по-французски? 4. Моя сестра не умеет кататься на коньках. 5. Ты можешь переплыть эту реку? 6. Я не могу выпить это молоко. 7. Она не может вас понять. 8. Ты умел плавать в прошлом году? 9. В прошлом году я не умел кататься на лыжах, а сейчас умею. 10. Вы не можете мне сказать, как доехать до вокзала? 11. Не могли ли бы вы мне помочь? 12. Я не могу перевести это предложение. 13. Никто не мог мне помочь. 14. Где тут можно купить хлеб? 15. Твоя бабушка умела танцевать, когда была молодая? — Да, она и сейчас умеет. 16. Я умею пользоваться компьютером.

4. Подготовьте монологические и диалогические высказывания по изучаемой теме.

5. Ответьте на вопросы:

1. Do you like this topic?
2. Have you ever written business letters?
3. What useful material did you get for yourself?
4. What is your opinion about business letters?

Тема №6. Наука**1. Translate the text**

Technology represents man's attempt to make life easier. Technological advances improve people's standard of living, increase leisure time, help eliminate poverty, and lead to a greater variety of products. Progress allows people more time to spend on higher level concerns such as character development, love, religion, and the perfection of one's soul.

If people resisted technological change, they would be expressing their satisfaction with existing levels of disease, hunger, and privation. In addition, without experimentation and change, human existence would be boring; human fulfillment is dependent on novelty, surprise, and creativity.

An innovative idea from one man not only contributes to the progress of others, but also creates conditions permitting people to advance even further. Ideas interact in unexpected ways, and innovations are frequently used in unforeseen applications. Technological progress involves a series of stages consisting of experimentation, competition, errors, and feedback. Innovations do not simply replace other products. Rather, they develop new and expanded markets of their own. New technology does not cause a net increase in unemployment or make labor obsolete. While technology eliminates some jobs, it is a net creator of jobs because resulting higher profits are reinvested. New technology may require the development of new skills and the need to relocate, but it does not cause greater overall unemployment. As technological improvements increase productivity, the demand for labor will tend to rise, creating more job opportunities and raising wages. The increase in labor productivity also rises the potential of some unemployed workers, whose marginal costs previously exceeded their marginal productivity. Finally, as consumers, wage earners will gain from the decrease in product prices that tends to result from the increase in productivity and output.

2. Закончи предложения, используя один из приведенных глаголов в нужной форме.**Например:**

hear

The music at the party was very loud and _____ from far away.

The music at the party was very loud and WAS HEARD from far away.

Arrest, wake, knock, check translate, find, drive, make, spend carry.

1. A decision will not _____ until the next meeting.

2. That old building was dangerous. So it _____ down.

3. When you go through customs, you luggage _____ by the customs officer.

4. In the morning I _____ by my alarm clock.

5. Next year her new book _____ into a number of foreign languages.

6. John kicked a policeman, so he _____.

7. After a long search the missing boy _____ in the forest near the town.

8. Many people think that today too much money _____ on arms. (arms - зд. оружие.)

9. The injured man couldn't walk, so he _____ by the hospital orderlies.

10. I don't mind driving but I like when I _____ by other people.

3. Передайте следующие предложения в Passive Voice.

1. I bought potatoes yesterday.
2. We shall bring the books tomorrow.
3. They are repairing the clock now.
4. They sell milk in this shop.
5. I have translated the whole text.
6. They broke the window last week.
7. When I came home, they had eaten the sweets.
8. We shall do the work in the evening.
9. He wrote this book in the 19th century.
10. They were playing tennis from four till five.
11. He stole a lot of money from the shop.
12. By six o'clock they had finished the work.
13. At twelve o'clock the workers were loading the trucks.
14. By three

o'clock the workers had loaded the trucks. 15. We send our daughter to rest in the south every year. 16. They will show this film on TV. 17. They are building a new concert-hall in our street. 18. They have made a number of important experiments in this laboratory. 19. Livingstone explored Central Africa in the 19th century. 20. By the middle of autumn we had planted all the trees. 21. They will stage this play at the beginning of next season. 22. They have forgotten the story. 23. Has anybody explained the rules of the game to you? 24. They haven't brought back my skates.

4.Подготовьте монологические и диалогические высказывания по изучаемой теме.

5. Ответьте на вопросы:

1. What do you think about this topic?
2. Is it useful to study?
3. What useful material did you get for yourself?
4. Do you have any scientific experience?

8.2.3. Типовые задания для контрольной работы

Контрольная работа 1

I. In every sentence find Participle II or the verb in Past Simple. Mark Participle II – p II, Past Simple – p.s.

1. Most of the laboratories equipped with the latest apparatus are housed in the main building.
2. There are different types of academic degrees offered by a large number of institutes.
3. When heated steel loses its magnetism.
4. As seen from the report the tests have been carried out successfully.
5. Nearly 3 million degrees are awarded from 1880 to 1972.
6. Magnets lose some of their magnetism if hammered.
7. When heated the polymer changed its properties completely.
8. They asked him about his discovery only a few days ago.
9. Scientists have developed different types of lasers.
10. The Celsius scale is the scale used in most scientific experiments.
11. The equipment installed modernized our laboratory.
12. For some time scientists remained interested in the problem.
13. The factory installed modernized equipment.
14. In most important applications cotton has been substituted for by synthetic fibers.
15. In this paper new experimental observations are presented and discussed.
16. An academic degree is a title awarded by a college or University.
17. Doctor's degree represents advanced training for the practice of various professions, chiefly in medicine and law.
18. These degrees are offered by a large number of institutions.
19. Academic degrees have been awarded for about 800 years.
20. The first degree recorded is conferred by the University of Bologna (Italy).

2.

1. Read the text to yourself and try to understand what it is about.

2. Scan through the text. Note all the words and phrases you don't know. Find them in the English-Russian dictionary.

3. Find the sentence where Participle II is used.

4. Give the written translation of the text.

Academic Degrees

An academic degree is a title awarded by a college or university for successfully completing a course of study, or for a particular attainment. Earned degrees are bestowed for completion of courses of study; honorary degrees recognize a certain attainment, not necessarily connected with an educational institution.

Degrees of various types and levels are currently conferred by almost 2,500 institutions of higher education in the United States, as well as by the principal universities in foreign countries. During the first two centuries of higher education in the

United States (since 1642) few academic degrees were used, but during the last century, and particularly since 1900, they have multiplied along with the expansion of university curricula and specialized fields.

3. Choose the right variant of translation of the following sentences.

1. *The transmitter used in this medium operated successfully.*

- a) *Передатчик использовался в этой среде и работал успешно.*
- b) *Передатчик, используемый в этой среде работал успешно.*
- c) *Используемый передатчик успешно работал в этой среде.*

2. *The method applied increased the accuracy of the results.*

- a) *Применяемый метод увеличивал точность результатов.*
- b) *Этот метод применялся и увеличивал точность результатов.*
- c) *Точность результатов увеличивалась, когда применяли этот метод.*

3. *The plants affected by cold produced low crops.*

- a) *На растения воздействовал холод и они давали низкий урожай.*
- b) *Растения подвергаются воздействию холода и поэтому дают низкий урожай.*
- c) *Растения, на которые воздействовал холод давали низкий урожай.*

4. *They were asked questions formulated by sociologists.*

- a) *Социологи формулировали и задавали вопросы.*
- b) *Им задавали вопросы, сформулированные социологами.*
- c) *Социологи формулировали, а они задавали вопросы.*

5. *The University awarded degrees offered by most of the institutions.*

- a) *Университет присваивал степени, которые предлагали многие учебные заведения.*
- b) *Большинство учебных заведений предлагали степени и присваивали их.*
- c) *Большинство учебных заведений предлагали степени, присваиваемые этим Университетом.*

Контрольная работа 2

I. Choose the sentences in the Subjunctive Mood from the given below.

1. He said that he would do it as soon as possible.
2. This instrument should not be relied upon.
3. It would be useful to read this article.
4. It is necessary to be quite when you are at the library.
5. All scientific problems might be solved with the help of mathematics.
6. Good ideas should be written down before they are forgotten.
7. We should have introduced this method long ago if it had been efficient.
8. I wish to know much more about this phenomenon.
9. We might use the dictionaries while translating.
10. You may be happy.
11. It would be a great discovery to find means to prolong man's life.
12. It is desirable that he should come to conference.
13. He said it would be useful to read this article.
14. Had he a dictionary he could translate the text.
15. It is important to be very attentive while making experiments.
16. I wish you had come to the meeting.
17. It is desirable to apply modern equipment.
18. Put down the rule lest you should forget it.

II. Choose the right translation of the underlined parts of the sentences.

1. He spoke as if he were a witness of the incident.
 a) что он был с) если он был
 b) как будто бы он был
2. We suggested that his project be discussed in detail.
 a) чтобы его проект обсудили с) что его проект будет обсуждаться
 b) что его проект обсудили
3. There would be no progress in science without observations.
 a) не будет прогресса с) не бывает прогресса
 b) не было бы прогресса
4. Should he come, ask him to wait.
 a) если он придёт с) когда он придёт
 b) ему следует прийти
5. I wish he would make his report in English.
 a) чтобы он сделал с) что он делал
 b) что он сделает

IV. Fill in the blanks:

1. Socioeconomic _____ becomes more intensive. 2. The purpose of the research report is to offer a clear and _____ statement of what was done. 3. There is a _____ format for research papers. 4. The _____ should provide reader with an overview and situate the research project in a higher context. 5. Higher education acquires a key role in any _____ and in the general organization of modern society. 6. In research there is always a task, there are rules, and there is need for _____ and _____ .

V. Translate the sentences from English into Russian.

1. The solution of the problem requires that all the experimental data obtained be exact.
2. It would be desirable to specify the position of the point relative to the fixed axis.
3. It is required that all measurement be done beforehand.
4. Without the force of gravitation there would be no pressure in liquids.
5. In order that this method might be applied two conditions must be observed.
6. The radical improvements of the international situation would create favorable requisites for the reduction of military spending.
7. The calculations which would have taken several years of intense human work in the past are now done in a few minutes or hours.
8. It is necessary that the average acceleration of the moving body be determined accurately.

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: экзамен / зачет (по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования).

Устно-письменная форма по экзаменационным билетам предполагается, как правило, для сдачи академической задолженности.

Примерный тест 1 семестр

1. The contacts of our scientists with their colleges in other countries are steadily growing.
 - a) are c) are steadily growing
 - b) are growing
2. Our research group has been investigating the problem of environmental protection for five years now.
 - a) has been investigating c) has been
 - b) investigating
3. I didn't find his paper particularly interesting.
 - a) didn't c) didn't find
 - b) find
4. We have read much scientific literature lately.
 - a) have c) read
 - b) have read
5. The Celsius scale is the scale used in most scientific experiments.
 - a) is c) is used
 - b) used

6. The builders will have constructed a twelve-story house for the workers by the end of the year.
a) will c) will have constructed
b) have constructed
7. Tsiolkovsky's works and his ideas have become the basis of the modern theory of jet-propulsion.
a) works c) have become
b) have
8. When heated to the boiling point water evaporates.
a) heated c) evaporates
b) boiling
9. The elements predicted by Mendeleev were later discovered by scientists from different countries.
a) predicted c) were discovered
b) were later discovered
10. Unless tested the machine must not be put into operation.
a) put c) must not be put
b) tested
- 15
11. Steam is usually generated in a boiler by a fire.
a) is c) is usually generated
b) is generated
12. When electrified bodies may repel.
a) electrified c) may repel
b) may
13. After a heated discussion the laboratory applied the method improved by doctor N.
a) heated c) improved
b) applied
14. His lectures are always followed by heated discussions.
a) are always followed c) heated
b) are followed
15. The problem of scientific classification can be approached from several viewpoints.
a) can c) can be approached
b) be approached
16. The results obtained disagreed with earlier data reported by Dr. D.
a) obtained c) reported
b) disagreed
17. The model is now being used in many practical solutions.
a) is being used c) is used
b) is now being used
18. The analyzed results were compared with the data obtained earlier.
a) analyzed c) obtained
b) were compared
19. The heads of the laboratories were asked questions formulated by a group of sociologists.
a) were asked c) formulated
b) were formulated
20. Automatized information processing radically modified the method devised.
a) automatized c) modified
b) processing
21. The early chemists studied two types of matter: inorganic and organic.
a) изучают c) будут изучать
b) изучали

22. We are installing new equipment.
 a) устанавливаем c) устанавливается
 17
 b) устанавливали
23. We have read much scientific literature lately.
 a) читаем сейчас c) будем читать
 b) прочитали
24. For many centuries scientist of the world have been working to uncover secrets of nature.
 a) работают c) будут работать
 b) работали
25. When the student entered the hall, the professor had already been speaking for 10 minutes.
 a) говорил c) будет говорить
 b) говорит
26. By the first of December she will have been working as a teacher for fifteen years.
 a) работает c) будет работать
 b) проработала
27. His hypothesis forms the foundation of theory.
 a) составляет c) составит
 b) составила
28. These journals didn't interest him.
 a) не интересуют c) интересовали
 b) не интересовали
29. The population of the world is rising very fast.
 a) увеличивалось c) увеличивается
 b) будет увеличиваться
30. What will you have done before I come?
 a) сделал c) сделаешь
 b) будешь делать

8.2.5. Примерный тест для итогового тестирования:

- 1 I would be very interested in for that job.
 (a) entering (b) working (c) applying (d) writing
- 2 Do you want to as a candidate in the local elections?
 (a) stand (b) sit (c) go (d) try
- 3 They are completely up with all the noise in the centre of town.
 (a) tired (b) fed (c) sick (d) ill
- 4 The reason there are no buses is because the drivers are on
 (a) hit (b) stop (c) strike (d) leave
- 5 The government has changed its policy and had a complete change of
 (a) view (b) opinion (c) mind (d) heart
- 6 This supermarket is trying to young shoppers by offering fashionable clothes.
 (a) target (b) persuade (c) encourage (d) trap
- 7 You should have those shares when they were cheap.
 (a) taken out (b) sold off (c) bought up (d) taken over
- 8 You must try and hurry up because my patience is out.
 (a) running (b) racing (c) pacing (d) turning
- 9 Have you ever tried your at running a business?
 (a) arm (b) finger (c) hand (d) leg
- 10 After all these years she has decided to take early
 (a) leave (b) finishing (c) departure (d) retirement
- 11 The company had its own code of in these matters.
 (a) behaviour (b) practice (c) dealing (d) attitude

- 12 This is a example of what not to do.
 (a) critical (b) pure (c) simple (d) prime
- 13 Plans have already been drawn to deal with such situations.
 (a) over (b) through (c) up (d) into
- 14 Thousands of are already signing up for this new telephone service.
 (a) individuals (b) subscribers (c) applicants (d) interviewees
- 15 Job losses are mainly in the sectors of the industry.
 (a) blue-collar (b) red-collar (c) stiff-collar (d) high-collar
- 16 The circular will contain financial information to help investors.
 (a) key (b) obvious (c) intelligent (d) noted
- 17 The report is to show better than expected results.
 (a) necessary (b) possibly (c) clearly (d) likely
- 18 So many of these animals have been shot over the years that they are now classed as species.
 (a) dangerous (b) endangered (c) unwanted (d) limited
- 19 Some people are to learn a foreign language.
 (a) unaccustomed (b) shy (c) reluctant (d) inhibited
- 20 It was a big for her to give up her acting career to look after her family.
 (a) trial (b) sacrifice (c) endeavour (d) test
- 21 I like to visit other countries but I find the of travel is too high.
 (a) money (b) cost (c) expenses (d) currency
- 22 She is very happy because she starts her new today.
 (a) job (b) work (c) labour (d) post
- 23 One day I hope I shall the lottery.
 (a) gain (b) collect (c) reach (d) win
- 24 He must have a lot of money because this summer he is going on a cruise the world.
 (a) about (b) around (c) across (d) through
- 25 Have you read that book the life of Van Gogh?
 (a) about (b) of (c) over (d) in
- 26 Do you want sugar in your coffee?
 (a) some (b) much (c) any (d) little
- 27 They do not cheques in that restaurant.
 (a) accept (b) agree (c) allow (d) admit
- 28 I cannot work today because I have very bad tooth.....
 (a) pain (b) hurt (c) damage (d) ache
- 29 Children are not in that public house.
 (a) aloud (b) allowed (c) accepted (d) agreed
- 30 You can see the about the sale in the local paper.
 (a) announcement (b) warning (c) notice (d) advertisement

Примерные вопросы для передачи (устный опрос):

1. What is the structure of Business Company? (your examples)
2. Job. Is it difficult to find a job? Do you have any work experience? Describe the procedure to find a job.
3. International business. Could you describe advantages and disadvantages?
4. Telephone conversation. Is it useful to have telephone? Describe the history of the telephone.
5. Business correspondence. Could you demonstrate the examples of business correspondence?
6. Science. Is it important or not? Do you have any scientific work?