Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «КГМТУ»)

Морской факультет Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ

Декан технологического

факультета

Н.А. Логунова 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой английский язык

Уровень основной образовательной программы - *бакалавриат* Направления - 15.03.02 Технологические машины и оборудование

Статус дисциплины – дисциплина по выбору

Учебный план 2017 года

Описание учебной дисциплины по формам обучения

	_				О	чная												3	аочн	ная				
Kypc	Семестр	Всего часов/зачетн.	Всего аудиторных	Лекции, часов	Лаб. работы, час.	Практ. занятия, час.	Семинары, часов	Самост. работа, час	КП (КР), час./ зач.	Семестровый	контроль	Kypc	Семестр	Всего часов/зачетн.	Всего аудиторных	час.	Лекции, часов	Лаб. работы, час.	Практ. занятия, час.	Семинары, часов	Самост. работа, час	КП (КР), час./ зач. единиц	Контрольная работа	Семестровый контроль, часов
2	3	72/2	18	-	-	18	-	54		зач	нет	3	5	72/2	6		-	-	6	-	62		+	Зачет (4)
Bc	его	72/2	18	-	-	18	-	54			-]	Bc	его	72/2	6		-	-	6	-	62		-	4

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО и рабочего учебного плана с учетом
треоований ()()
Программу разработала Трофимова М.В., ассистент кафедры иностранных языков
Рассмотрено на заседании кафедры иностранных языков ФГБОV ВО «КГМТV»
протокол № <u>Б</u> от <u>11, С4.</u> 201]. Зав. кафедрой РУУ О.Н. Кручина
гассмотрено на заседании выпускающей кафелры ФГБОУ ВОИКТМТУ
Протокол № 7 от 26.04. 2017г. Зав. кафедрой Д.В. Степанов
Согласовано: Начальник УМУ Девятова Е.Ю.

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Целью дисциплины «Деловой английский язык» в неязыковом вузе является приобретение студентами коммуникативной компетенции, уровень которой позволяет использовать иностранный язык в профессиональной (производственной и научной) деятельности. Задачи курса определяются коммуникативными и познавательными потребностями специалистов соответствующего профиля. Курс носит коммуникативно ориентированный и профессионально направленный характер. В конечном итоге у студента должно быть сформировано наличие коммуникативной компетенции, необходимой для квалифицированной информационной и творческой деятельности в различных сферах и ситуациях делового партнерства, совместной производственной и научной работы.

Задача дисциплины - формирование у студентов иноязычной коммуникативной компетенции как основы профессиональной деятельности на иностранном языке:

- увеличить запас активного словаря за счёт изучения лексики подъязыка специальности;
- дальнейшее развитие грамматических навыков оформления устного высказывания по профессиональной тематике;
- развитие навыков аудирования (понимания речи на слух)
- сформировать умения применения различных стратегий говорения в зависимости от коммуникативной задачи;
- усовершенствовать умения общения (связанные с обращением к словарю, с лексикограмматическим анализом, построения высказывания в устной и письменной форме), необходимые для дальнейшего профессионально- ориентированного обучения и профессиональной деятельности;
- подготовить студентов к самообучению и непрерывному профессиональному самосовершенствованию.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина «Деловой английский язык» относится к базовой части цикла гуманитарных, социальных и экономических дисциплин (ГСЭЦ) Φ ГОС ВО и является обязательной для изучения. Данная дисциплина готовит студентов к овладению профессиональными дисциплинами ООП на основе иноязычных источников информации, включая научную литературу, специализированную периодику, а также современные интернет-ресурсы.

Успешному освоению дисциплины предшествует обязательное наличие у студентов базового уровня английского языка, полученного в рамках дисциплины «Иностранный язык».

Требования к входным знаниям и компетенциям студентов:

- уметь читать и переводить со словарем, говорить на темы повседневного и общекультурного общения;
 - владеть навыками чтения, перевода и разговорного иностранного языка;
- владеть основами устной речи (с предварительной подготовкой) и участвовать в обсуждении проблем (на элементарном уровне) по вышеуказанным темам;
- понимать в целом устную (монологическую и диалогическую) речь на бытовые, общекультурные темы;
- владеть наиболее употребительной грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для устной и письменной речи повседневного общения;
- знать базовую лексику, представляющую стиль повседневного и общекультурного общения;
- владеть основными навыками письма для ведения записей, бытовой переписки, составления планов и т.д.;
 - иметь основные навыки составления пересказов, аннотаций.

В результате овладения деловым английским языком студент получает возможность участвовать в международном студенческом обмене, а также слушать лекции, участвовать в семинарах и международных проектах, реализуемых при помощи изучаемого иностранного языка.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины студент должен овладеть следующими общекультурными (ОК) и общепрофессиональными (ОПК) компетенциями, предусмотренными $\Phi\Gamma$ OC BO:

Общекультурные компетенции (ОК):

№ компетенции	Содержание компетенции
OK-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного
	взаимодействия
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
OK-7	способностью к самоорганизации и самообразованию

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

№ компетенции	Содержание компетенции
ОПК-1	способностью к приобретению с большой степенью самостоятельности новых знаний с использованием современных образовательных и
	информационных технологий

В результате освоения дисциплины студент должен

Знаты

- лексику, необходимую для коммуникации в деловой сфере

Уметь:

- читать и понимать со словарем специальную литературу по широкому и узкому профилю специальности;
- обмениваться информацией в процессе деловых переговоров и сотрудничества, при заключении контрактов; общаться по телефону, составлять резюме и т.п.

Владеть:

- общепринятыми нормами делового общения;
- основными приёмами перевода, аннотирования и реферирования литературы по специальности;
- наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для деловой речи и ведения деловой переписки на английском языке; основами публичной речи;
 - делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой);
- основными навыками письма для ведения профессиональной переписки; навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения.

4. Структура учебной дисциплины

		О	чная			/ д			3a	очная	фс	рма		
	Распределение часов по видам							Распределение часов по видам						
	занятий							занятий						
Наименования тем	Общее к-во часов	К-во зачет.	Ауд.	ЛК	ЛР	ПЗ (сем)	CP	Общее к-во часов	К-во зачет единиц	Ауд.	ЛК	ЛР	ПЗ (сем)	CP
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		(Семес	cmp .	3					Семе	cm	p 5		
Тема 1. Резюме. Собеседование.	12		2			2	4	13		1			1	12
Тема 2. Компания. Презентация продукции и услуг компании	16		2			2	10	11		1			1	10
Тема 3. Ведение деловых переговоров.	14		2			2	10	11		1			1	10
Тема 4. Деловая переписка	14		4			4	10	11		1			1	10
Тема 5. Телефонный этикет	12		4			4	10	11		1			1	10
Тема 6. Зарубежная командировка	12		4			4	10	11		1			1	10
Всего часов в семестре	72	2	18			18	54	72*		6			6	62
Форма контроля			3a ¹	чет				зачет						

^{* 4} часа выделено на контроль (проведение зачета) на заочной форме обучения согласно учебному плану

5. Содержание лекций

Лекционные занятия по данной дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6. Темы лабораторных занятий

Лабораторные занятия по данной дисциплине учебным планом не предусмотрены.

7. Темы практических занятий

		Количество часов			
Mo	Наименование темы	по формам			
$N_{\underline{0}}$	паименование темы	обуче	обучения		
		очная	заочная		
	Тема 1: Резюме. Собеседование.	2	1		
	Языковой материал: Тексты и образцы речевых высказываний по данной теме.				
1	Упражнения: 1-10, Unit 1 [1]				
1	Тексты: Text 1, Unit 1 [1]				
	Практика устной речи: Моделирование ситуации собеседования				
	(индивидуального, группового, панельного)				
	Практика письменной речи: CV				

Тема 2: Компания. Презентация продукции и услуг компании Языковой материал: Тексты и образцы речевых высказываний по данной теме. Упражнения: 1-10, Unit 2[1] Тексты: Text 1, Unit 2[1] Практика устной речи: Презентация компании с использованием программного обеспечения Power Point Практика письменной речи: Составление рекламного буклета компании. Составление рекламного буклета для	2	1
оборудования/продукции/технологического процесса Тема 3: Ведение переговоров. Заключение контрактов. Языковой материал: Тексты и образцы речевых высказываний по данной теме. 3 <i>Тексты</i> : Text 1, Unit 3[1], <i>Практика устной речи</i> : Моделирование ситуации деловых переговоров Практика письменной речи: Составление меморандума о намерениях. Составление контрактов	2	1
Тема 4: Деловая переписка Языковой материал: Тексты и образцы речевых высказываний по данной теме. Клише делового письма 4 Упражнения: 1-10, Unit 4[1] Тексты: Техt 1, Unit 4 [1], Практика письменной речи: Составление писем, запросов, отказов, извинений, приглашений и т.д.	4	1
Тема 5: Телефонный этикет. Языковой материал: Тексты и образцы речевых высказываний по данной теме. 5 Упражнения: 1-10, Unit 5[1] Тексты: Text 1, Unit 5 [1], Практика устной речи: Моделирование ситуации телефонного разговора (неверный номер, запрос респондента, заказ разговора и т.д.)	4	1
Тема 6: Зарубежная командировка Языковой материал: Тексты и образцы речевых высказываний по данной теме. 6 Тексты: Text 1, Unit 6[1], Практика устной речи: Заказ номера в отеле. Транспорт и заказ билетов. Практика письменной речи: Программа визита.	4	1
Всего часов	18	6

8. Темы семинарских занятий

Семинарские занятия по данной дисциплине учебным планом не предусмотрены.

9. Содержание и объем самостоятельной работы студента

Самостоятельная работа студентов является одной из форм учебного процесса и является существенной его частью. Самостоятельная работа по деловому английскому языку направлена на развитие способности и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью и социальной адаптации.

Целью самостоятельной работы студентов является выработка умений и навыков рациональной работы с текстом, а также формирование умения пользоваться словарями и грамматическими справочниками, а также информационно-технологическими ресурсами.

Задачи, которые ставятся перед самостоятельной работой.

- совершенствование навыков и умений иноязычного профессионального общения, приобретенных в аудитории под руководством преподавателя;
- приобретение новых знаний, формирование навыков и развитие умений, обеспечивающих возможность осуществления профессионального общения на изучаемом языке;
- развитие умений исследовательской деятельности с использованием изучаемого языка;
- развитие умений самостоятельной учебной работы.

Раздел*	самосто	емкость ятельной гы, час	Литература	Содержание работы				
	Очная	Заочная						
Тема 1: Резюме. Собеседование.	4	12	1,2					
Тема 2: Компания. Презентация продукции и услуг компании	10	10	1,2	- подготовка к практическим занятиям;				
Тема 3: Ведение переговоров. Заключение контрактов.	10	10	1,2	- выполнение письменных или устных домашних заданий; - чтение оригинальной				
Тема 4: Деловая переписка	10	10	1,2	литературы по профилю; - извлечение				
Тема 5: Телефонный этикет.	10	10	1,2	профессионально значимой информации;				
Тема 6: Зарубежная командировка	10	10	1,2	- изучение новых лексических единиц.				
Всего часов	54	62						

10. Индивидуальные задания

Индивидуальные задания в рамках данной дисциплины не предусмотрены учебным планом.

11. Методы обучения

Методы обучения являются одним из важнейших компонентов учебного процесса, позволяющих реализовать цели и задачи обучения, достичь усвоения обучаемыми определенного содержания учебного материала.

Основным методом изучения дисциплины «Деловой английский язык» являются практические занятия. Практические занятия проводится с целью приобретения, отработки и закрепления практических умений и навыков применения теоретических знаний. Главным их содержанием является практическая работа каждого студента.

На практических занятиях используются следующие методы: практический, контрольнооценочный, методы самостоятельной работы студентов и интерактивный метод.

Возможно необходимо выделить следующие структурные элементы содержательного компонента модели профессионально-ориентированного обучения иностранному языку:

- Коммуникативные умения по всем видам речевой деятельности (говорения, аудирования, чтения, письма) на основе общей и профессиональной лексики. Конечной целью профессионально ориентированного обучения диалогической речи является развитие умения вести беседу, целенаправленно обмениваться информацией профессионального характера по определенной теме.
- Обучение монологической речи заключается в формировании умений создавать различные жанры монологических текстов: сообщение информации профессионального характера, выступление с докладом, расширенные высказывания в ходе дискуссии, обсуждения, как с предварительной подготовкой, так и без нее.
- Обучение аудированию заключается в формировании умений восприятия и понимания высказывания собеседника на иностранном языке, порождаемого в монологической форме или в процессе диалога в соответствии с определенной реальной профессиональной сферой, ситуацией.
- Обучение чтению заключается в формировании умений владения всеми видами чтения публикаций разных функциональных стилей и жанров, в том числе специальной литературы.
- Обучение письму заключается в развитии коммуникативной компетенции, необходимой для профессионального письменного общения, проявляющейся в умениях реферативного изложения, аннотирования, а также перевода профессионально значимого текста с иностранного языка на русский и с русского на иностранный.

Инновационные технологии обучения направлены на развитие аналитических и творческих способностей личности. К данным технологиям предъявляется ряд требований, среди которых можно выделить следующие: диалогичность, деятельностно-творческий характер, направленность на поддержку индивидуального развития студента, предоставление студенту необходимого пространства для принятия самостоятельных решений, выбор содержания и способов учения и поведения.

Интерактивные методы обучения отвечают всем вышеперечисленным требования. Интерактивный метод (от англ. inter – «между»; аст – «действие») – это метод взаимодействия, режим диалога, беседы. Он ориентирован на более широкое взаимодействие студентов не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности учащихся в процессе обучения. Эти методы наиболее соответствуют личностоориентированному подходу, так как они предполагают со-обучение (коллективное, обучение в сотрудничестве), причем и обучающийся и педагог являются субъектами учебного процесса. Роль педагога трансформируется, и он выступает в роли организатора процесса обучения, лидера группы, фасилитатора, создателя условий для инициативы студентов.

Среди самых распространенных интерактивных методов на уроках иностранного языка используются следующие: метод проблемного изложения, метод проектов, метод анализа ситуаций (case-study), метод критического мышления, деловые и ролевые игры, метод шести шляп, метод Insert (метод индивидуальных пометок, активное чтение), метод блиц-опроса и многие другие.

Так же в процессе обучения используются:

- 1. Практико-операционные методы (выполнение различных упражнений и заданий);
- 2. Поисково-творческие методы обучения (поиск и сбор информации, и ее анализ в рамках самостоятельной работы студентов (СРС));
- 3. Методы самостоятельной работы студентов (работа с учебниками и другими учебнометодическими пособиями, выполнение различных упражнений и видов деятельности в рамках практико-операционных и поисково-операционных методов, включая Интернет сайты);

4. Контрольно-оценочные методы (ответ с места во время практического занятия, устный опрос, проверка выполнения СРС, устный опрос во время практических занятий, проверка выполнения домашних заданий).

12.Учебно-методическое обеспечение

Реализация подготовки по указанному направлению обеспечена соответствующими учебнометодическими материалами: учебниками или учебными пособиями, методическими разработками к практическим занятиям.

Реализация обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин основной образовательной программы.

Основная литература

- 1. Английский язык. Деловой иностранный язык: методические указания для подготовки бакалавров по направлениям 35.04.02, 23.03.01, 08.03.01, 18.03.01, 18.03.02, 15.03.02. [Электронный ресурс]: метод. указ. Электрон. дан. СПб.: СПбГЛТУ, 2014. 61 с. Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/55721
- 2. Баландина, Ю.В. Деловой иностранный язык. Business Letters. [Электронный ресурс] : учеб.метод. пособие / Ю.В. Баландина, Ю.А. Сазанович, Н.А. Тишукова. Электрон. дан. СПб. : НИУ ИТМО, 2016. 42 с. Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/91400
- 3. Мюллер В.К. Большой русско-английский словарь в новой редакции: 210 000 слов, словосочетаний, идиоматических выражений, пословиц и поговорок. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/87707#book_name
- 4. Данчевская О.Е., Малёв А.В. Английский язык для межкультурного и профессионального общения. English for Cross-Cultural and Professional Communication. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/2620#book_name

Дополнительная литература

- 5. Гуревич В.В. Практическая грамматика английского языка / В.В.Гуревич; Изд-во "ФЛИНТА",2012. 296 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/3786#book_name
- 6. Голицынский Ю.Б. Грамматика: Сборник упражнений. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/46117#book_name
- 7. Дроздова Т.Ю., Берестова А.И., Маилова В.Г. English Grammar. Reference & Practice. Грамматика английского языка / Т.Ю. Дроздова, А.И. Берестова, В.Г. Маилова; изд. «Антология», 2012. 464 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/36897#book_name
- 8. Комаров А.С. A Practical Grammar of English for Students. Практическая грамматика английского языка для студентов / А.С. Комаров; Изд-во "ФЛИНТА", 2012. 248 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/3788#book_name
- 9. Кузнецова А.Ю. Грамматика английского языка: от теории к практике / А.Ю.Кузнецова; Изд-во "ФЛИНТА",2012. 146 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/3364#book_name

13. Информационные ресурсы

- 1. Англо-русский словарь. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.lingvo-online.ru/ru/ (Дата обращения 20.03.2017 г.).
- 2. Англо-русский словарь. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.multitran.ru (Дата обращения 20.03.2017 г.).
- 3. Произношение онлайн. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://howtosay.co.in/ (Дата обращения 20.03.2017 г.).
- 4. Словари и энциклопедии. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://dic.academic.ru/searchall.php. (Дата обращения 20.03.2017 г.).
- 5. Служба тематических толковых словарей. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://glossary.ru/.(Дата обращения 20.03.2017 г.).
- 6. Электронно-библиотечная система «Лань». [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://e.lanbook.com (Дата обращения 20.03.2017 г.).
- 7. Электронно-библиотечная система «Book.ru». [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.book.ru/ (Дата обращения 20.03.2017 г.).
- 8. Электронная библиотечная система IQlib. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.iqlib.ru (Дата обращения 20.03.2017 г.).
- 9. Научная электронная библиотека. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://elibrary.ru/.(Дата обращения 20.03.2017 г.).
- 10. Научная электронная библиотека. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://cyberleninka.ru/ (Дата обращения 20.03.2017 г.).
- 11. Российское образование: федеральный образовательный портал. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.edu.ru/.(Дата обращения 20.03.2017 г.).

14. Материально-техническое обеспечение и информационные технологии

Учебные занятия проводятся в закрепленных за кафедрой аудиториях согласно расписанию. При подготовке по данной дисциплине используется:

- 1. Раздаточный материал для изучения грамматики, пополнения словарного запаса, создания ситуаций речевой деятельности для индивидуальной, парной и групповой работы студентов.
- 2. Комплект учебно-методической, научной и справочной литературы по основным разделам дисциплины, компьютерные прикладные пакеты Microsoft Office (Word, Power Point) и программа "Abby Lingvo x3" (лицензионный мультиязычный словарь).
- 3. Аудиторный фонд (столы, стулья, доска), мультимедийное оборудование (ауд. 508).
- 4. Компьютерный класс (ауд. 501), в котором имеется рабочее место преподавателя и не менее 7 рабочих мест студентов, включая компьютерный стол, стулья, персональные компьютеры. Каждый компьютер имеет доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к локальной сети ФГБОУ ВО «КГМТУ».

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «КГМТУ»)

Морской факультет Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой
иностранных языков
О.Н. Кручина
2017 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

(приложение 1 к рабочей программе дисциплины)

дисциплины «Деловой английский язык»

для направления подготовки — 15.03.02 «Технологические машины и оборудование» профиля «Технологические машины и оборудование»

Паспорт

фонда оценочных средств ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

«Деловой английский язык»

1. Модели контролируемых компетенций:

1.1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины (3 семестр очная форма обучения):

Общекультурные компетенции (ОК):

No	Содержание компетенции
компетенции	
OK-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на
	русском и иностранном языках для решения задач
	межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая
	социальные, этнические, конфессиональные и культурные
	различия
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

No	Содержание компетенции
компетенции	
ОПК-1	способностью к приобретению с большой степенью
OTHE I	самостоятельности новых знаний с использованием современных
	образовательных и информационных технологий

2. В результате изучения дисциплины «Деловой английский язык» студент должен:

ЗНАТЬ:

- наиболее употребительные (базовые) грамматические явления, характерные для базовой и профессиональной речи;
- базовую лексику общего языка; лексику, представляющую нейтральный научный стиль;
- функциональные особенности профессионально-ориентированных текстов;
- основную терминологию по широкой и узкой специальности.

УМЕТЬ:

- осуществлять устную и письменную коммуникацию в целях научного академического и профессионального общения (сделать доклад на конференции, участвовать в дебатах) на иностранном языке;
- работать с аутентичной литературой профессионально

- ориентированного характера и обрабатывать полученную информацию;
- анализировать, синтезировать, устанавливать причинно-следственные связи, аргументировать, комментировать, обобщать и делать выводы;

ВЛАДЕТЬ:

- произносительными и грамматическими навыками общеразговорного, профессионально-технического и научного языка;
- основными приемами чтения, реферирования и перевода научнотехнической литературы по специальности;
- иностранным (английским) разговорным языком на уровне международных требований для осуществления всех видов профессиональной коммуникативной деятельности.

3. Программа оценивания контролируемых компетенций:

№	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
	Тема 1. Резюме. Собеседование. Тема 2. Компания. Презентация продукции и услуг компании Тема 3. Ведение деловых переговоров. Тема 4. Деловая переписка Тема 5. Телефонный этикет Тема 6. Зарубежная командировка	ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОПК-1	устный опрос по темам (чтение и перевод текстов, изучение лексики и грамматики; практика устной речи - пересказ, краткое сообщение (доклад), диалог, дискуссия, деловая игра).

4. Перечень вопросов и задания для промежуточного (семестрового) контроля по дисциплине «Деловой английский язык» (зачет):

Промежуточный (семестровый) контроль знаний по дисциплине «Деловой английский язык» предусматривает сдачу зачета (по двухбалльной шкале) в 5 семестре 3 курс) (для заочной формы обучения).

Зачёт студентам очной формы обучения выставляется по результатам работы в течение семестра в случае отсутствия задолженностей по каждой пройденной теме дисциплины, а для имеющих задолженности студентов очной формы обучения, и для студентов заочной формы обучения - путем проведения устного опроса по вопросам, представленным ниже и грамматического

тестирования. В течение семестра осуществляется текущий контроль в форме устных и письменных опросов по всем видам речевой деятельности (сплошной (т.е. каждого студента) или устный экспресс-опрос или тестирование; выполнения творческого задания В письменной форме ПО конкретным вопросам соответствующей темы на практических занятиях с последующим присвоением баллов). Полнота и правильность устных и письменных ответов оценивается посредством присвоения баллов пропорционально объему правильно выполненного задания. Текущий контроль знаний студентов очной формы обучения осуществляется в течение семестра в виде контрольных работ, тестов, проверки выполненных домашних практических заданий и устных опросов.

4.1. Перечень вопросов, выносимых на семестровый контроль (устный опрос, тестирование)

Зачет по двухбалльной шкале (3 семестр очная форма обучения, 5 семестр

заочная форма обучения):

Грамматический	Лексический	Практика	Практика
материал	материал	устной речи	письменной речи
Порядок слов в	Профессиональная	Job and Career	Написание
английском	терминология,	Opportunities.	собственного
предложении.	изученная в	Assessment: My	резюме и
Правое и левое	семестре.	Strengths,	сопроводительного
определения.		Successes, Hopes	письма:
Трудности		for the Future.	Preparing Your
технического		Guidelines for	Resume and the
перевода.		Writing a	Cover Letter.
Видовременные		Resume.	
формы глагола		Деловая игра:	
действительного		My Job	
залога		Interview.	
(повторение).			
Косвенная речь.			
Согласование			
времён.			
Страдательный			
залог (повторение).			
Инфинитивные			
конструкции.			
Модальные глаголы			
и их эквиваленты			
(повторение).			
Словообразование.			
Британский и			
американский			

варианты английского языка.		

4.2 Устный опрос

по дисциплине «Деловой английский язык» (чтение и перевод текстов, изучение лексики, грамматические упражнения, диалог, дискуссия, деловая игра):

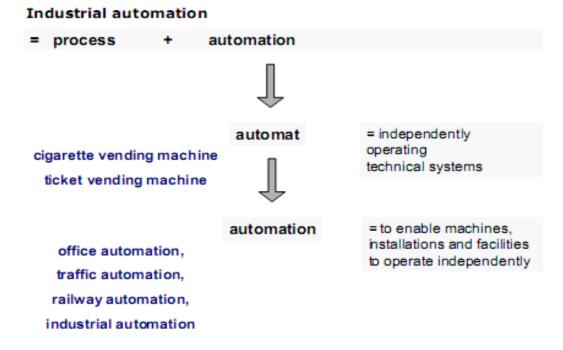
1. Прочтите и переведите текст. Дайте ответы на вопросы:

Industrial Automation: A Brief History of Manufacturing Application

Manufacturing Technology // Adam Robinson // October 22, 2014

With the technology and automation available to us today, the opportunities to share information are unlimited. The industry realizes that and is working together to figure out how to communicate electronically with each other.

Industrial automation has a few key segments. In the 1970's, the original DCS was developed in the 1970's by a team of engineers at Honeywell, and the first PLC was the brainchild of inventor Dick Morley and others. Several innovative startups developed HMI software for PLCs and industrial I/O. Innovative sensors and actuators came from some key companies. In a fragmented business, most innovators get stuck at growth plateaus and get bought out. But some continue to generate independent growth and success.



Trace the roots of all significant automation business segments and you'll find key people and innovations. Industrial instrumentation and controls has always been a hotbed of new products - improved sensors, amplifiers, displays, recorders, control elements, valves, actuators and other widgets and gismos. But the markets are relatively small, specialized and fragmented, and it's rare that any significant volume results directly from individual products. This model of business is greatly seen in technical sales as well.

Many industrial automation companies were founded with innovative developments for niche applications. The target customers were usually local end-users who provided the opportunity to test new ideas, usually because of specific unmet needs. The successful startups expanded their products and markets beyond initially narrow applications and geographies, depending on the real value of the innovation, and also whether or not the founder was able to hire suitable management, sales & marketing leaders to grow the company beyond the initial entrepreneurial stages.

Since automation is such a fragmented business, all the larger (multi-billion \$) companies are mostly a conglomeration of products and services; each product segment generates relatively small volume, but lumped together they form sizable businesses.

Glossary:

- DCS (Distributed Control System) PCУ (Распределённая система управления (технологическим оборудованием));
- PLC (Programmable Logic Controller) (Программируемый логический контроллер);
- Start(-)up недавно созданная фирма, обычно интернет-компания;
- Brainchild детище, изобретение;
- HMI (Human-Machine Interface) (интерфейс «человек машина»);
- Industrial I/O промышленное устройство ввода-вывода;
- Growth plateau стадия роста; стабильный рост;
- Hotbed парник, рассадник; очаг, центр развития;
- Widget изделие, устройство, экземпляр, продукт;
- Gismo ['gizməu] изделие, устройство; штуковина (о техническом устройстве и механизме, название которого неизвестно говорящему или забыто);
- Entrepreneurial [a:ntrəprə'njuriəl] предпринимательский;
- Lump together примыкать, соединяться.

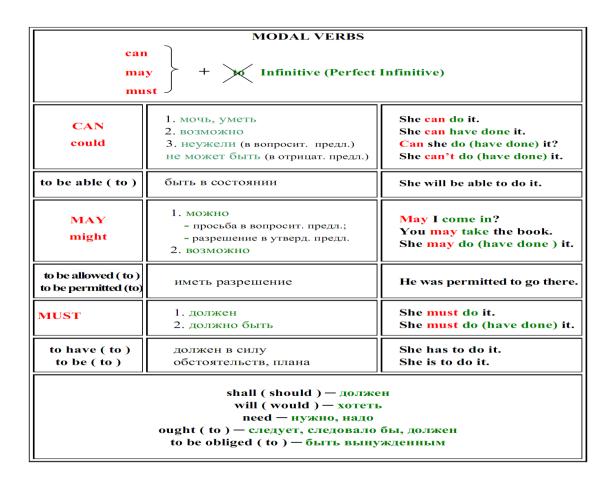
Answer the following questions:

- 1. What are the opportunities to share information nowadays? Due to what factors?
- 2. How do people communicate nowadays?
- 3. Industrial Automation has a few key segments, doesn't it?
- 4. What is a DCS?
- 5. What is a PLC?
- 6. When was the original DCS developed?

- 7. Whose brainchild was the first PLC?
- 8. What is a startup?
- 9. What has always been a hotbed of new products?
- 10. What are these new products?

2. Изучите тему «Модальные глаголы» и переведите предложения, обращая внимание на модальные глаголы и их эквиваленты:

- 1. The computing machine should be numerical.
- 2. The operating systems controlled by voice commands, can easily supersede others.
- 3. 3D*modeling systems need not arguments for their existence.
- 4. Electronics should make job easier.
- 5. CD*RW surface will change its properties under the effect of laser beam.
- 6. They had to reorganize the database structure in accordance to the demands of the latest product version.
- 7. In addition you have to include new account in trust relationships policy.
- 8. If a person will not do a thing in the way he wants, he must do it in the way he can.
- 9. They were not allowed to run this application.
- 10.I will open new production!
- 11. The rate of data transmission does not have to be large on this pipe.
- 12. The system image will be safety stored on the disk according to these rules.
- 13.Under such conditions the HDD would not work properly.
- 14.I*Worm.Moodown will not erase any document files from your hard disk.
- 15. The operator ought to be attentive.



3. Изучите лексический минимум по теме, предварительно заполнив вторую и третью колонку при помощи озвученного англо-русского словаря:

	TECHNICAL EQUIPMENT FOR AUTOMATION OF PRODUCTION				
№	WORD	TRANSCIPTION	MEANING		
1	Technical (adj)				
2	Equipment (n)				
3	Automation (n)				
4	Production (n)				
5	5 Keyboard (n)				
6	6 Information carrier				
7	7 Punching (n)				
8	8 Primary processing of data				
9	To transfer pass data				
90	Local use				
11	Transmitter transducer sensor (n)				
12	To extract data				
13	Instruments tools(n)				

15 Operating principles Device (n) Device (n) Respond to (v)	14	4 Automatically (adv)	
16 Device (n) 17 Respond to (v) 18 Modern (adj) 19 Measuring technologies 20 Variable (n) 21 Miscellaneous (adj) 22 Domain(n) 23 Human activity 24 Feasible suitable (adj) 25 Expansion (n) 26 Standardization (n) 27 Monitor control watch (v) 28 Pressure (n) 29 Force (n) 30 Weight (n) 31 Velocity(n) 32 Acceleration (n) 33 Sound (n) 34 Light (n) 35 Heat radiation(n) 36 Radioactivity (n) 37 Work rate 38 Manufacture (n) (v) 39 Product (n) 40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Inputjoutput signal		, , ,	
17 Respond to (v) 18 Modern (adj) 19 Measuring technologies 20 Variable (n) 21 Miscellaneous (adj) 22 Domain(n) 23 Human activity 24 Feasible suitable (adj) 25 Expansion (n) 26 Standardization (n) 27 Monitor control watch (v) 28 Pressure (n) 29 Force (n) 30 Weight (n) 31 Velocity(n) 32 Acceleration (n) 33 Sound (n) 34 Light (n) 35 Heat radiation(n) 36 Radioactivity (n) 37 Work rate 38 Manufacture (n) (v) 39 Product (n) 40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input/output signals 45 Convert i			
18 Modern (adj) 19 Measuring technologies 20 Variable (n) 21 Miscellaneous (adj) 22 Domain(n) 23 Human activity 24 Feasible suitable (adj) 25 Expansion (n) 26 Standardization (n) 27 Monitor control watch (v) 28 Pressure (n) 29 Force (n) 30 Weight (n) 31 Velocity(n) 32 Acceleration (n) 33 Sound (n) 34 Light (n) 35 Heat radiation(n) 36 Radioactivity (n) 37 Work rate 38 Manufacture (n) (v) 39 Product (n) 40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input/output signals 45 Convert into (v) 46 Electri		` '	
19 Measuring technologies 20 Variable (n)		* '	
20	-		
21 Miscellancous (adj) 22 Domain(n) 23 Human activity 24 Feasible suitable (adj) 25 Expansion (n) 26 Standardization (n) 27 Monitor control watch (v) 28 Pressure (n) 29 Force (n) 30 Weight (n) 31 Velocity(n) 32 Acceleration (n) 33 Sound (n) 34 Light (n) 35 Heat radiation(n) 36 Radioactivity (n) 37 Work rate 38 Manufacture (n) (v) 39 Product (n) 40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data tra			
22 Domain(n) 23 Human activity 24 Feasible suitable (adj) 25 Expansion (n) 26 Standardization (n) 27 Monitor control watch (v) 28 Pressure (n) 29 Force (n) 30 Weight (n) 31 Velocity(n) 32 Acceleration (n) 33 Sound (n) 34 Light (n) 35 Heat radiation(n) 36 Radioactivity (n) 37 Work rate 38 Manufacture (n) (v) 39 Product (n) 40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Rem			
23 Human activity 24 Feasible suitable (adj) 25 Expansion (n) 26 Standardization (n) 27 Monitor control watch (v) 28 Pressure (n) 29 Force (n) 30 Weight (n) 31 Velocity(n) 32 Acceleration (n) 33 Sound (n) 34 Light (n) 35 Heat radiation(n) 36 Radioactivity (n) 37 Work rate 38 Manufacture (n) (v) 39 Product (n) 40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 <t< td=""><td></td><td>, 5,</td><td></td></t<>		, 5,	
24 Feasible suitable (adj) 25 Expansion (n) 26 Standardization (n) 27 Monitor control watch (v) 28 Pressure (n) 29 Force (n) 30 Weight (n) 31 Velocity(n) 32 Acceleration (n) 33 Sound (n) 34 Light (n) 35 Heat radiation(n) 36 Radioactivity (n) 37 Work rate 38 Manufacture (n) (v) 39 Product (n) 40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n)			
25 Expansion (n) 26 Standardization (n) 27 Monitor control watch (v) 28 Pressure (n) 29 Force (n) 30 Weight (n) 31 Velocity(n) 32 Acceleration (n) 33 Sound (n) 34 Light (n) 35 Heat radiation(n) 36 Radioactivity (n) 37 Work rate 38 Manufacture (n) (v) 39 Product (n) 40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals		·	
26 Standardization (n) 27 Monitor control watch (v) 28 Pressure (n) 29 Force (n) 30 Weight (n) 31 Velocity(n) 32 Acceleration (n) 33 Sound (n) 34 Light (n) 35 Heat radiation(n) 36 Radioactivity (n) 37 Work rate 38 Manufacture (n) (v) 39 Product (n) 40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
27 Monitor control watch (v) 28 Pressure (n) 29 Force (n) 30 Weight (n) 31 Velocity(n) 32 Acceleration (n) 33 Sound (n) 34 Light (n) 35 Heat radiation(n) 36 Radioactivity (n) 37 Work rate 38 Manufacture (n) (v) 39 Product (n) 40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals		_	
28 Pressure (n) 29 Force (n) 30 Weight (n) 31 Velocity(n) 32 Acceleration (n) 33 Sound (n) 34 Light (n) 35 Heat radiation(n) 36 Radioactivity (n) 37 Work rate 38 Manufacture (n) (v) 39 Product (n) 40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals		` '	
29 Force (n) 30 Weight (n) 31 Velocity(n) 32 Acceleration (n) 33 Sound (n) 34 Light (n) 35 Heat radiation(n) 36 Radioactivity (n) 37 Work rate 38 Manufacture (n) (v) 39 Product (n) 40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals			
30 Weight (n) 31 Velocity(n) 32 Acceleration (n) 33 Sound (n) 34 Light (n) 35 Heat radiation(n) 36 Radioactivity (n) 37 Work rate 38 Manufacture (n) (v) 39 Product (n) 40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals		` '	
31 Velocity(n) 32 Acceleration (n) 33 Sound (n) 34 Light (n) 35 Heat radiation(n) 36 Radioactivity (n) 37 Work rate 38 Manufacture (n) (v) 39 Product (n) 40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals			
32 Acceleration (n) 33 Sound (n) 34 Light (n) 35 Heat radiation(n) 36 Radioactivity (n) 37 Work rate 38 Manufacture (n) (v) 39 Product (n) 40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals		-	
33 Sound (n) 34 Light (n) 35 Heat radiation(n) 36 Radioactivity (n) 37 Work rate 38 Manufacture (n) (v) 39 Product (n) 40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals			
34 Light (n) 35 Heat radiation(n) 36 Radioactivity (n) 37 Work rate 38 Manufacture (n) (v) 39 Product (n) 40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals		` '	
35 Heat radiation(n) 36 Radioactivity (n) 37 Work rate 38 Manufacture (n) (v) 39 Product (n) 40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals		` '	
36 Radioactivity (n) 37 Work rate 38 Manufacture (n) (v) 39 Product (n) 40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals			
37 Work rate 38 Manufacture (n) (v) 39 Product (n) 40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals		` '	
39 Product (n) 40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals	37		
39 Product (n) 40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals			
40 Conveyor belt (n) 41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals			
41 Track (n) 42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals	40		
42 Reserve (n) 43 Amount (n) 44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals	41		
44 Input output signals 45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals	42		
45 Convert into (v) 46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals	43	3 Amount (n)	
46 Electrical (adj) 47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals	44	4 Input output signals	
47 Pneumatic (adj) 48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals	45	5 Convert into (v)	
48 Signal (n) (v) 49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals	46	6 Electrical (adj)	
49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals	47		
49 Data transmitting device 50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals	48		
50 Remote control 51 Commutator (n) 52 Distribute signals	49		
51 Commutator (n) 52 Distribute signals	50		
52 Distribute signals			
	52		
	53		

54	Connect (v)	
55	To use effectively	
56	To remove distortions	
57	Peripheral (adj)	
58	Source of information	
59	Wire lines	
60) Wireless lines	
61	Effectively (adv)	
62	2 Alter vary (v)	
63	Shape (n)	
64	Pattern (n)	
65	5 Achieve (v)	
66	5 Temporary storage	
67		
68	Mimic diagram	
69	Visual symbol	
70	Process parameter	
71	Record(n) (v)	
72	2 Control panel	
73	B Dial display	
74	Digital display	
75	5 Cathode-ray tube	
76	Alphanumeric printout	
	machine	
77		
78	` / ` /	
79		
80	3 1 3 1 3 1	
81	` , ` ,	
82	1 2	
83	1 / 1 /	
84	<u> </u>	
85	` '	
86	Deviation (n)	
87	1	
0.0	monitoring	
88	·	
89	` '	
90		
91	Technical characteristics	

92	Cost characteristics		
93	Component (n)		
94	Consist of (v)		
95	Hydraulic (adj)		
96	Sophisticated method		
97	Electrical actuator		
98 Gear box (n)			
99	Loss (n)		
100	Cause (v)		
	Noun (n) существительное, verb (v) глагол,		
	adjective (adj) прилагательное, adverb (adv) наречие		

4. Переведите на английский язык, используя страдательный залог:

- 1. Ему предложили хорошую работу, но он отказался.
- a) He was offered good job but he refused.
- b) Him was offered good job but he refused.
- c) Him has been offered good job but he refused.
- 2. Самые важные новости печатают в утренних газетах.
- a) The most important news are published in the morning newspapers
- b) The most important news is being published in the morning newspapers
- c) The most important news is published in the morning newspapers.
- 3. Вещи уже упакованы, не так ли? Да, чемоданы уже собраны, а сумку сейчас упаковывают.
- a) The things have been already packed? Yes, the suitcases are been packed and the bag is packed now.
- b) Have the things been already packed? Yes, the suitcases have already been packed and the bag is being packed now.
- c) Are the things been already packed? Yes, the suitcases have already been packed and the bag is being pack now.

5. Изучите тему «Согласование времён» и вставьте подходящую форму:

1. I knew t	hat Mercury (be	e) the closest planet to the sun, but I didn't feel like
answering the c	questions.	•
a) was	b) is	c) had been
2. Mike ho	ped that his frie	nd (help) him with his car.

- 3. We didn't know the score, but we were sure their team (lose) the game.
- a) has lost b) had lost c) lost

b) will help

a) would help

c) helped

	a) was il	l l	o) has b	een ill		c)	had	been ill			
knov	w)		wasn't	able	to	do	the	translation	because	he	(not /
	e special a) hadn'			b) d	idn'	't kn	ow	c)	doesn't k	know	ī
	6. He gav a) would		s money	to me b) tru			e he (trust) me. c) had	trust		
	7. We we			drew () went	_	to en	iter th	nat college. c) was go	oing		
	8. The po a) had b			hat Bo b) li		lant	(live)	in London' c) live		at th	at time.
	9. My pa a) woul d							ny birthday (e c)	on Saturda celebrat	•	
								re (not/ take se place	_		•
7. B	ставьте	необхо	димую	видоі	врем	мені	іую (форму:			
with	out him.	ı't come	in the n	ext 10	mir	nutes	s, we				
0	started										
0	would st will start										
	WIII Star	l									
-						a ma	anage	er when he w	as 25.		
0	has beco	me									
0	became										
U	was beco	oming									
3					the	deta	ils of	the propose	d merger.		
0	Let's to	discuss									
0	Let's dis	cuss									
0	Let's be	discuss	ing								

4. Yesterday Tom heard that his aunt (be ill) for five days.

talking to Jim)	e I to Jim. (I m no longe
o was talking	
have been talking	
owould be talking	
5. I thought about your propo	sal, and I think we it.
accept accept	
will have accepted	
will accept	
6. How long	in sales?
[©] B or C	
have you worked	
have you been working	
	_ your proposal, and I'm quite impressed.
reviewed	
reviewing	
° review	
•	the striking workers to return to
contract talks.	
persuade	
A or C	
^C to persuade	
	on Tuesday to resume contract talks.
was being agreed to	
agreed	
has been agreeing	
_	to continue into the weekend.
are expected	
are expecting	
expect	

8. Изучите образцы резюме (хронологическое, функциональное и комбинированное) и напишите своё собственное (по выбору).

Chronological Resume:

Current Address: Sara K. Auer Permanent Address:

110 Dryden Road, Apt. 5B Ithaca, NY 14850

Ithaca, NY 14850 607-256-1419

ska32@cornell.edu 635 Winding Road Baltimore, MD 21218

410-899-9460

Objective: A position as a consultant or project engineer that will use my technical and

interpersonal skills in structural and environmental engineering.

Education: Cornell University, Ithaca, NY May 2002

Bachelor of Science, School of Civil & Environmental Engineering

Overall GPA 2.9 Field GPA 3.1

Relevant Foundation Engineering Structural Behavior

Courses: Construction Planning & Operations Design of Concrete Structures

Water Supply Engineering Uncertainty Analysis Environmental Quality Engineering Technical Writing

Environmental Quanty Engineering Technical Witting

Design Projects: Construction Management Project - A Reconstruction Home Fall 2001

- Estimated cost of a \$2.5 million dollar project based on quantity takeoffs
- Negotiated with various building contractors to determine the most economical price
- Participated in a "hypothetical" bidding process for this project

Foundation Design Project Spring 2000

- Developed site investigation procedures and determined the soil profiles for each site
- Calculated and recommended the most suitable foundation depth

Relevant Field Inspector Summer 2001

Experience: Herst & Associates Geotechnical Engineers, Reisterstown, MD

- Performed geotechnical tests and assured accordance between construction and plans
- Evaluated earthwork and foundation preparations for construction sites
- Assisted in laboratory testing and performed on-site hand augers
- Documented daily construction progress and recorded all test data taken at sites

Additional Office Assistant September 2000 - Present

Experience: Cornell Engineering Co-Op & Career Services, Cornell University

• Assisted in on-campus recruiting for more than 200 companies and 1,000 registered engineering students, answered student and employer

questions, maintained interview schedules

Instructor and Store Manager January 1999 & Summer 2000 Goh's Kung Fu, Baltimore, MD

- Taught martial arts to black belts and six assistant instructors
- Coordinated fund raisers, tournaments, and demonstrations for three offices

Volunteer Experience:

Ithaca Northside Community Center Fall 2001 & Spring 2002

• Assisted underprivileged children in various art activities and games

Tennis Instructor for Special Olympics Summer 1999

 Worked with six mentally disabled children and improved their tennis skills

Computer: IBM, Macintosh, CAD, Microsoft Word, Excel, and Lotus

Awards/Honors: Cornell Tradition Fellow (Takeo Mogami Scholarship) 1998 - 2002

Robert H. Blackall Engineering Scholarship 1998 - 2002

Greek International Martial Arts Tournament, Athens, GR - First Place 1998

Baltimore Polytechnic Gold Pin Award 1998

Activities/Interests: Cornell Chinese Students' Association - President 2001 - 2002

American Society of Civil Engineers 2000 - 2002

National Field Martial Arts Tournament 1998 - Present

Functional Resume:

AMY R. POLLACK

Temporary Address 111 Dryden Road, Apt. 5A Ithaca, NY 14850 607-231-4567 Permanent Address 480 North Park Drive Concord, MA 03148 508-345-7632

OBJECTIVE

A marketing position using my leadership, interpersonal, and organizational skills.

EDUCATION

Cornell University, Ithaca, NY BS Agricultural, Resource, and Managerial Economics, May 1997 3.26 GPA; Dean's List Ho-Nun-De-Kah, College of Agriculture and Life Sciences Honor Society

SUMMARY OF EXPERIENCE

Leadership

- Supervised all store operations during manager's absence.
- Arranged and directed two marketing events for Agway.
- Trained employees in the mortgage processing department.
- Elected New Student Directory editor; determined Directory content, layout, and format.
- Selected company to publish Directory.
- Directed and organized canned food drive for the Red Cross.
- Organized and motivated 50+ volunteers for service projects.

Communication

- Assisted hundreds of Agway customers in the areas of gardening and pet supplies.
- Negotiated publishing company contracts with professionals for the Directory.
- Interacted with local and regional Red Cross offices.
- Motivated more than 40 shoppers to donate canned foods.
- Aided customers by providing loan pay-off figures, payments, interest, and credit data.

Initiative

- Remerchandised several department sections to help improve sales
- Reorganized process for receiving feedback on New Student Directory.
- Devised efficient method for recycling paper for mortgage processing department.
- Designed poster that aided in recruiting new fraternity members.

Analysis

- Prepared, conducted, and analyzed customer service survey for Agway.
- Created managerial accounting budget using Lotus 1-2-3.
- Organized and analyzed credit reports and verifications of deposits, loans, and employment.
- Conducted research to locate check information.

EMPLOYMENT

Management Intern, Agway Inc., Concord, MA Mortgage Processor, Compass Bank, Bedford, MA Loan Servicing Clerk, Compass Bank, Bedford, MA Deposit Services Clerk, National Bank of Fairhaven, Acton, MA

CAMPUS AND OTHER ACTIVITIES

Alpha Phi Omega: Concessions Chair, Sunshine Co-Chair Chairperson of the American Red Cross Canned Food and Blood Drive Cornell Symphony Orchestra Dickson Hall Senate Member

Combination Resume:

ANGELA CARLOS

Temporary Address 119 Eddy St. Apt. 5 Ithaca, NY 14850 607-346-0990 Permanent Address 120 Wilson Dr. Camp Hill, PA 17011 814-903-8765

EDUCATION/HONORS

Cornell University, Ithaca, NY, Bachelor of Arts in Spanish, May 1997. GPA 3.5

Dean's List 1993-97, Alpha Lambda Delta Honorary Society, Unions and Activities Distinguished Service Award, Bryn Mawr Summer Program in Madrid, 1995

Related Courses: Accounting, Business Management, Advertising and Promotion, Calculus

MANAGEMENT/LEADERSHIP

House Manager, Pennsylvania Stage Company, Allentown, PA. Summer 1996

- Represented theatre during performances. Introduced and coordinated effective volunteer program; recruited, trained, and supervised staff of 100 ushers.
- Restructured and systematized concessions services; controlled inventory and bank for concessions. Maintained security.

Teaching Assistant, Cornell University. Fall 1995

- Prepared lesson plans and facilitated discussion sections weekly.
- Provided feedback and recommendations for students and instructor; refined group process skills.

PROMOTION/PUBLIC RELATIONS

Promotion Chairperson, University Unions Program Board, Cornell University. 1995-1997

- Devised and implemented advertising campaigns for major events.
- Designed and distributed posters; placed newspaper ads and radio spots.
- Arranged press conferences.

Ambassador, College of Arts and Sciences, Cornell University. 1995-1997

- Acted as liaison between the College and potential students.
- Conducted information sessions and tours, hosted visiting students, and promoted Cornell at high schools.

Editorial Staff, Cornell Deskbook. 1994-1997

• Wrote, edited and created layout for 100-page guide for new students with circulation of 3,000.

PROGRAM DEVELOPMENT/MARKETING

Co-Coordinator, Senior Class Activities, Cornell University. 1996-1997

- Coordinated activities for class of 3,000. Headed and delegated responsibilities to a 10-person committee
- Managed successful marketing campaigns for products and events.

Lecture Programming Chairperson, Unions Program Board, Cornell University. 1994-1995

- Researched and developed program opportunities. Directed committee coordinating major lecture series; forecasted community response.
- Prepared and presented budget.

9. Изучите образцы Cover Letter и Inquiry Letter и составьте своё собственное (по выбору).

Cover Letter Sample:

Class of '26 Hall, Room 5215 Cornell University Ithaca, NY 14853 December 10, 1996

Mr. Brian Saed Director of High School Programs The Princeton Review 2001 Route 46, Suite 410 Westport, CT 06880

Dear Mr. Saed:

Please consider me for the assistant director position with The Princeton Review, which you advertised through Cornell MonsterTRAK. When researching your company I was impressed by the significant opportunities for advancement and am eager to begin just such a position after I graduate from Cornell in May.

During my undergraduate years, I have acquired considerable managerial and supervisory experience. While an administrative intern at a nursing home, I made significant contributions to the efficiency of the organization by analyzing the functions of seven departments and developing administrative systems to coordinate the efforts of 48 staff members. As program assistant in a Cornell residence hall, I supervise six resident advisors who, in turn, are responsible for 200 students. In my role as volunteer coordinator for the Catholic Church, I created and continue to oversee a corps of 50 adult and adolescent parishioners who plan social and educational activities for a parish of 1,000 members.

I have also learned how to motivate others as a volunteer basketball coach. As a coach, the most important qualities I teach are tenacity and perseverance. These same qualities

helped me to make the Cornell varsity football team as a walk-on. I have carried a full academic load and volunteer schedule while working twenty-five hours a week to finance my education.

I believe that the analytical skills I have gained as a biology major, as well as my practical managerial experience in a variety of positions, would make me a valuable addition to The Princeton Review. I would welcome the opportunity to discuss my qualifications with you and will contact you within a week to arrange a time to meet. I will be available between December 26 and January 6 and on Thursdays or Fridays beginning January 16. Thank you for your consideration.

Very truly yours,

[Signature]

Eric Donahue Enclosure

0248 Risley Hall Cornell University

Inquiry Letter Sample:

Ithaca, NY 14853-5801 April 11, 1997

Ms. Norma Stocker, Director of Personnel San Francisco AIDS Foundation 25 Van Ness Avenue, 6th Floor San Francisco, CA 94102

Dear Ms. Stocker:

I am writing to inquire about available full-time positions at the San Francisco AIDS Foundation; my résumé is enclosed for your consideration. The Foundation's initiatives involving political advocacy, public health education, and direct support to people with AIDS and HIV appeal to me as an advocate of social justice and human rights.

My experience as a leader in political activism ranges from organizing and initiating programs on campus to coordinating events in a statewide campaign. At Cornell, I established the first Rock for Choice concert to benefit Planned Parenthood and frequently speak at events such as the Cornell Labor Conference. In California last summer, I was a grassroots organizer on the Stop Prop. 209 Campaign. This experience culminated in a presentation to the Mayor and City Council of Santa Monica, which

proved instrumental in influencing the Council's vote to support the Stop Prop 209 effort.

I have worked directly with HIV-infected patients in a specialized treatment facility as well as with the elderly in a nursing home. My commitment to AIDS-related issues developed when I interned at the Long Island Jewish Hospital Hemophilia Treatment Center and witnessed how the great physical and emotional pain patients suffer is compounded by a lack of personal and programmatic support. I realized I could address the need for increased services and protection of the rights and dignity of those affected with HIV by drawing on my skills as an activist.

In the course of these experiences, I have demonstrated my motivation, energy, and passion for caring and helping. In addition, I have learned to work efficiently under tremendous stress and, with limited resources, to accomplish goals. I would welcome the opportunity to contribute these abilities to the San Francisco AIDS Foundation and will call you the week of April 21 to discuss your needs. If you would like to call me sooner, you can reach me at 607.253.1667. Thank you for your time and consideration.

Sincerely yours,

[Signature]

Min-Je Michael Choi Enclosure

10. Деловая игра «Устройство на работу. Собеседование».

4.3 Формирование критериев промежуточного контроля и итоговой оценки по дисциплине «Иностранный язык»:

Оценка	Критерии и показатели
	Объем работы выполнен полностью (в достаточном
Зачтено	объеме), ответы студента достаточно полные и правильные,
Зачтено	ошибки практически отсутствуют. Основные аспекты темы
	раскрыты.
	Работа выполнена в недостаточном объеме (не выполнена),
Не зачтено	ответы студента неправильные, есть многочисленные
	ошибки или ответы на поставленные вопросы отсутствуют.
	Многие (никакие) аспекты темы не раскрыты.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГООБРАЗОВАНИЯ «КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра иностранных языков

Трофимова М.В.

ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (приложение 2 к рабочей программе дисциплины)

для студентов специальности 15.03.02 «Технологические машины и оборудование» (профиль «Машины и аппараты пищевых производств»)

Керчь,2017 г.

Оглавление

1.Оощие сведения о
дисциплине
3
1.1 Цели и задачи
дисциплины3
1.2. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины
3
1.3. Тематический план дисциплины, распределение трудоемкости по видам аудиторных занятий и самостоятельной
работы4
1.4 Общие рекомендации к аудиторным занятиям и самостоятельной
работе5
1.5 Подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине.
8
1.6 Учебно-методическое обеспечение
ди с циплин8

1 Общие сведения о дисциплине

1.1 Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Деловой английский язык» в неязыковом вузе является приобретение студентами коммуникативной компетенции, уровень которой позволяет использовать иностранный язык в профессиональной (производственной и научной) деятельности. Задачи курса определяются коммуникативными и познавательными потребностями специалистов соответствующего профиля. Курс носит коммуникативно ориентированный и профессионально направленный характер. В конечном итоге у студента должно быть сформировано наличие коммуникативной компетенции, необходимой для квалифицированной информационной и творческой деятельности в различных сферах и ситуациях делового партнерства, совместной производственной и научной работы.

Задача дисциплины - формирование у студентов иноязычной коммуникативной компетенции как основы профессиональной деятельности на иностранном языке:

- увеличить запас активного словаря за счёт изучения лексики подъязыка специальности;
- дальнейшее развитие грамматических навыков оформления устного высказывания по профессиональной тематике;
- развитие навыков аудирования (понимания речи на слух)
- сформировать умения применения различных стратегий говорения в зависимости от коммуникативной задачи;
- усовершенствовать умения общения (связанные с обращением к словарю, с лексикограмматическим анализом, построения высказывания в устной и письменной форме), необходимые для дальнейшего профессионально- ориентированного обучения и профессиональной деятельности;
- подготовить студентов к самообучению и непрерывному профессиональному самосовершенствованию.

1.2 Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций, предусмотренных ФГОСВО

Общекультурные компетенции (ОК):

	<u> </u>
№ компетенции	Содержание компетенции
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного
	взаимодействия
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

№ компетенции	Содержание компетенции
ОПК-1	способностью к приобретению с большой степенью самостоятельности новых знаний с использованием современных образовательных и
	информационных технологий

В результате освоения дисциплины студент должен

Знать:

- лексику, необходимую для коммуникации в деловой сфере

Уметь:

- читать и понимать со словарем специальную литературу по широкому и узкому профилю специальности;
- обмениваться информацией в процессе деловых переговоров и сотрудничества, при заключении контрактов; общаться по телефону, составлять резюме и т.п.

Владеть:

- общепринятыми нормами делового общения;
- основными приёмами перевода, аннотирования и реферирования литературы по специальности;
- наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для деловой речи и ведения деловой переписки на английском языке; основами публичной речи;

- делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой);
- основными навыками письма для ведения профессиональной переписки; навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения.

1.3 Тематический план дисциплины, распределение трудоемкости по видам аудиторных занятий и самостоятельной работы.

Структура учебной дисциплины

	Очная форма						Заочная форма							
	Распределение часов по видам						Распределение часов по видам							
	занятий						занятий							
Наименования тем	Общее к-во часов	К-во зачет. единиц	Ауд.	ЛК	JIP	ПЗ (сем)	CP	Общее к-во часов	К-во зачет единиц	Ауд.	ЛК	ЛР	ПЗ (сем)	CP
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Семестр 3						Семестр 5							
Тема 1. Резюме.Собеседование.	12		2			2	4	13		1			1	12
Тема 2. Компания. Презентация продукции и услуг компании	16		2			2	10	11		1			1	10
Тема 3. Ведение деловых переговоров.	14		2			2	10	11		1			1	10
Тема 4. Деловая переписка	14		4			4	10	11		1			1	10
Тема 5. Телефонный этикет	12		4			4	10	11		1			1	10
Тема 6. Зарубежная командировка	12		4			4	10	11		1			1	10
Всего часов в семестре	72	2	18			18	54	72*		6			6	62
Форма контроля	зачет							зачет						

^{* 4} часа выделено на контроль (проведение зачета) на заочной форме обучения согласно учебному плану

1.4 Общие рекомендации к аудиторным занятиям и самостоятельной работе.

Аудиторные занятия имеют целью формирование иноязычной составляющей заявленной компетенции, к которой можно отнести следующие ее компоненты: лингвистическую, социокультурную, дискурсивную, стратегическую, компенсаторную и информационно-аналитическую. Каждое практическое занятие связано с предыдущим, в каждом реализуется принцип взаимосвязанного обучения всем видам речевой деятельности – устной речи, чтению, письму и аудированию.

В зависимости от цели занятия на первый план выдвигается целевое формирование того или иного вида речевой деятельности (РД). При недостаточном уровне сформированности тех или иных навыков предлагается деятельность по их коррекции (так называемый коррективный этап), после чего проводится работа по формированию целевого вида РД.

Аудиторная работа по дисциплине – многоплановая взаимная деятельность обучающихся и педагога, которая подразумевает коммуникативную активность обеих сторон, сосредоточенность студентов на правильном употреблении иноязычных речевых форм и обеспечение повторяемости речевых средств и разнообразия речевого контекста.

Самоподготовка к аудиторным занятиям.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить, что дисциплина «Деловой английский язык» предполагает синтез полученных ранее знаний, умений и текущего материала по дисциплине. Для систематизации знаний, понимания логики предмета, формирования подвидов компетенций необходимо пользоваться программой изучения дисциплины, включающей в себя разделы темы, контрольные задания и вопросы для определения уровня овладения дисциплиной.

Важным аспектом самостоятельной подготовки студентов является работа с библиотечным фондом. Эта работа многоаспектна и предполагает различные варианты повышения профессионального уровня студентов всех форм обучения, в том числе:

- 1) получения комплекса иноязычных учебных пособий по дисциплине;
- 2) поиск необходимого материала по электронному каталогу;
- 3) консультация с сотрудником библиотеки по получению дополнительной информации; 4) поиск и отбор информации рекомендуется вести по прилагаемому списку литературы и источников интернета.

При подготовке к контрольным занятиям текущего контроля, к зачетам промежуточного контроля студентам рекомендуется тщательно изучить запрашиваемую информацию, обсудить варианты ответов с коллегами и преподавателями. Перед консультацией с преподавателем необходимо определить круг нерешенных студентом проблем, составить их список и максимально конкретно обсудить с преподавателем.

Во время практического занятия студентам рекомендуется:

- внимательно воспринять заявленную преподавателем цель занятия;
- фиксировать этапы речевой деятельности;
- вести записи по знаниевым компонентам (лексико-грамматические конструкции и правила);
- -активно и адекватно выполнять тренировочные лексико-грамматические упражнения;
- исправлять вслед за преподавателем допущенные ошибки и неточности при воспроизведении речевого материала;
- -фиксировать ошибки и избегать их повторного проявления;
- активно включаться в предлагаемую иноязычную коммуникацию;
- внимательно относится к оценочным комментариям, высказывать свою оценкупо материалам и ответам товарищей.

Студентам необходимо: вести рабочую тетрадь для записи поурочных действий, личный словарь новых языковых средств; иметь электронную или бумажную версию справочного словаря по изучаемому языку; регулярно вносить сведения в личный языковой портфель для фиксации—прогресса формирования умений и навыков; иметь при себе электронную или бумажную версию базового учебного пособия и сопутствующих компонентов комплекса.

В связи с развитием информационных технологий студентам рекомендуется овладевать всеми доступными средствами получения информации из сети Интернет на иностранном языке, развивать умения оформления собственных знаний по темам в виде презентаций. Настоятельно рекомендуется пользоваться библиотечными фондами КГМТУ и других организаций, методическими указаниями кафедры. Так как иноязычные навыки и умения требуют регулярного применения в иноязычной речевой деятельности, то пренебрежение к посещению аудиторных занятий приводит к их несформированности, что является, в свою очередь, тормозом формирования нужной компетенции.

При отсутствии обучающегося на практическом занятии все его усилия по овладению иностранным языком переносятся на автономное обучение (самостоятельную работу).

Самостоятельная работа студентов.

Самостоятельная подготовка студентов проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на практических занятиях, для выработки навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачетам и экзаменам.

При подготовке к практическому занятию студентам необходимо всесторонне подготовиться к нему. Для достижения этой цели студентам рекомендуется:

- ознакомиться с текущим тематическим планом;
- найти соответствующие источники информации в электронном и бумажном виде;
- обратиться к библиотечным фондам по прилагаемому списку;
- выполнить текущее задание в устной и письменной форме;
- ознакомиться с темой и целями следующего занятия;
- проверить собственные речевые возможности для последующего участия в практическом занятии;
- проконсультироваться с преподавателем при необходимости.

Содержание и объем самостоятельной работы студента

	одсржані	Cambelonicibi	тельнои раооты студента					
Раздел*	самосто	емкость ятельной ъы, час	Литература	Содержание работы				
	Очная	Заочная						
Тема 1: Резюме. Собеседование.	4	12	1,2					
Тема 2: Компания. Презентация продукции и услуг компании	10	10	1,2	- подготовка к практическим занятиям;				
<i>Тема 3:</i> Ведение переговоров. Заключение контрактов.	10	10	1,2	- выполнение письменных или устных домашних заданий; - чтение оригинальной				
Тема 4: Деловая переписка	10	10	1,2	литературы по профилю;				
Тема 5: Телефонный этикет.	10 10		1,2	- извлечение профессионально значимой информации;				
Тема 6: Зарубежная командировка	10	10	1,2	- изучение новых лексических единиц.				
Всего часов	54	62						

1.5 Подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине

К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;

- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем экзаменационных вопросов.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

1.6 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная литература

- 10. Английский язык. Деловой иностранный язык: методические указания для подготовки бакалавров по направлениям 35.04.02, 23.03.01, 08.03.01, 18.03.01, 18.03.02, 15.03.02. [Электронный ресурс]: метод. указ. Электрон. дан. СПб.: СПбГЛТУ, 2014. 61 с. Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/55721
- 11. Баландина, Ю.В. Деловой иностранный язык. Business Letters. [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие / Ю.В. Баландина, Ю.А. Сазанович, Н.А. Тишукова. Электрон. дан. СПб.: НИУ ИТМО, 2016. 42 с. Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/91400
- 12. Мюллер В.К. Большой русско-английский словарь в новой редакции: 210 000 слов, словосочетаний, идиоматических выражений, пословиц и поговорок. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/87707#book_name
- 13. Данчевская О.Е., Малёв А.В. Английский язык для межкультурного и профессионального общения. English for Cross-Cultural and Professional Communication. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/2620#book_name

Дополнительная литература

- 14. Гуревич В.В. Практическая грамматика английского языка / В.В.Гуревич; Изд-во "ФЛИНТА",2012. 296 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/3786#book_name
- 15. Голицынский Ю.Б. Грамматика: Сборник упражнений. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/46117#book_name
- 16. Дроздова Т.Ю., Берестова А.И., Маилова В.Г. English Grammar. Reference & Practice. Грамматика английского языка / Т.Ю. Дроздова, А.И. Берестова, В.Г. Маилова; изд. «Антология», 2012. 464 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/36897#book_name
- 17. Комаров A.C. A Practical Grammar of English for Students. Практическая грамматика английского языка для студентов / А.С. Комаров; Изд-во "ФЛИНТА", 2012. 248 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/3788#book_name
- 18. Кузнецова А.Ю. Грамматика английского языка: от теории к практике / А.Ю.Кузнецова; Изд-во "ФЛИНТА",2012. 146 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/3364#book_name

Информационные ресурсы

- 12. Англо-русский словарь. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.lingvo-online.ru/ru/ (Дата обращения 20.03.2017 г.).
- 13. Англо-русский словарь. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.multitran.ru/ (Дата обращения 20.03.2017 г.).
- 14. Произношение онлайн. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://howtosay.co.in/ (Дата обращения 20.03.2017 г.).

- 15. Словари и энциклопедии. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://dic.academic.ru/searchall.php. (Дата обращения 20.03.2017 г.).
- 16. Служба тематических толковых словарей. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://glossary.ru/.(Дата обращения 20.03.2017 г.).
- 17. Электронно-библиотечная система «Лань». [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://e.lanbook.com (Дата обращения 20.03.2017 г.).
- 18. Электронно-библиотечная система «Book.ru». [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.book.ru/ (Дата обращения 20.03.2017 г.).
- 19. Электронная библиотечная система IQlib. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.iqlib.ru (Дата обращения 20.03.2017 г.).
- 20. Научная электронная библиотека. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://elibrary.ru/.(Дата обращения 20.03.2017 г.).
- 21. Научная электронная библиотека. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://cyberleninka.ru/ (Дата обращения 20.03.2017 г.).
- 22. Российское образование: федеральный образовательный портал. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.edu.ru/.(Дата обращения 20.03.2017 г.).

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные занятия проводятся в закрепленных за кафедрой аудиториях согласно расписанию. При подготовке по данной дисциплине используется:

- 5. Раздаточный материал для изучения грамматики, пополнения словарного запаса, создания ситуаций речевой деятельности для индивидуальной, парной и групповой работы студентов.
- 6. Комплект учебно-методической, научной и справочной литературы по основным разделам дисциплины, компьютерные прикладные пакеты Microsoft Office (Word, PowerPoint) и программа "AbbyLingvo x3" (лицензионный мультиязычный словарь).
- 7. Аудиторный фонд (столы, стулья, доска), мультимедийное оборудование (ауд. 508).
- 8. Компьютерный класс (ауд. 501), в котором имеется рабочее место преподавателя и не менее 7 рабочих мест студентов, включая компьютерный стол, стулья, персональные компьютеры. Каждый компьютер имеет доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к локальной сети ФГБОУ ВО «КГМТУ».