

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

Факультет среднего профессионального образования

Кафедра общеобразовательных дисциплин

«УТВЕРЖДАЮ»

и.о. декана



Жерукова А.А.

«26» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
учебной дисциплины

СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень образования – **среднего общее образование**

Курс обучения – **1**

Семестр – **2**

Форма обучения - **очная**

г. Нальчик
2025

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденным приказом Минпросвещения России от 24 июня 2024 г. № 437 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик рабочей программы:

Преподаватель




Нагоева Г.Т.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Общеобразовательные дисциплины»

Протокол № 10 от 23.05.2025 г.

И.о. зав.кафедрой



И.Р. Гучапшева

Одобрено методической комиссией факультета СПО

Протокол № 7 от 24.05.2025 г.

Председатель



Ф.Б. Татуева

Согласовано

22.05.2025 г.

Директор научной библиотеки



И.А. Шогенова

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины **Иностранный язык в профессиональной деятельности** является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина Иностранный язык в профессиональной деятельности входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОПОП.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:

– лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих профессиональных компетенций (ПК), соответствующих видам профессиональной деятельности:

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося–160 часов, в том числе:
аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 118 часов;
внеаудиторной самостоятельной учебной работы обучающегося -42 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	160
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего) (всего)	118
в том числе:	
практические занятия	118
Внеаудиторная самостоятельная учебная работа обучающегося:	42
в том числе:	
- работа над проектами - написание рефератов - подготовка презентаций - составление визитной карточки - составление резюме - подготовка программы деловой поездки - ответы на контрольные вопросы	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс			
Тема 1.1. Изучение иностранных языков	Содержание учебного материала	9	
	Практические занятия	8	
	Цели и задачи изучения учебной дисциплины Иностранный язык(английский) Английский язык как язык международного общения и средство познания национальных культур. Роль английского языка при освоении специальностей СПО. Основные звуки и интонаемы английского языка. Основные способы написания слов на основе знания правил правописания. Лексический материал по теме «Изучение иностранных языков». Местоимения (личные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные). Порядок слов в английском предложении. Отработка звуков и интоном. Совершенствование орфографических навыков. Отработка навыков чтения и перевода. Выбор необходимой информации. Выполнение грамматических упражнений. Отработка навыков диалогической речи. Аргументация своего ответа с опорой на текст. Практика монологического высказывания по теме.		
	Внеаудиторная самостоятельная работа: Работа над проектом «Иностранные языки в жизни современного человека». Ответы на контрольные вопросы	1	
Тема 1.2. Образование в	Содержание учебного материала	6	
	Практические занятия	6	

России и за рубежом, среднее профессиональное образование	Образование в России. Среднее профессиональное образование Образование в Великобритании. Образование в Соединенных Штатах Америки. Лексический материал по теме. Спряжение глагола to be, числительные, множественное число существительных. Выполнение грамматических заданий.		
------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

	Практика чтения с пониманием главой идеи, извлечением необходимой, интересующей информации. Участие в дискуссии/беседе на знакомую тему.		
Раздел 2. Развивающий курс			
Тема 2.1. Средства массовой информации	Содержание учебного материала	5	
	Практические занятия	2	
	Новости, средства массовой информации. Телевидение в странах изучаемого языка. Пресса в России и за рубежом. Лексический материал по теме «Средства массовой информации». Лексика на повседневные темы: свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы. Изучение употребления в речи притяжательного падежа существительных. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Развитие и закрепление навыков понимания прослушанного или прочитанного текста с опорой на знакомую лексику Изучение и употребление в речи безличных и неопределённо-личных предложений. Развитие навыков краткого или подробного пересказа. Проведение ролевой игры		
	Внеаудиторная самостоятельная работа: Работа над проектом «Издание газеты в нашем филиале» Ответы на контрольные вопросы	3	
Тема 2.2. Россия, Москва	Содержание учебного материала	8	
	Практические занятия	8	
	Россия. Географическое положение. Национальные символы. Политическое устройство. Столица государства. Лексический материал по теме. Свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы. Грамматический материал Оборот There is / there are. Местоимения little, few, местоимённые выражения a little, a few. Степени сравнения прилагательных и наречий. Неопределённые местоимения Some, any, отрицательное		

	местоимения и их производные. Практика чтения с пониманием главной идеи, извлечением необходимой, интересующей информации. Участие в дискуссии/беседе на знакомую тему.		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Тема 2.3. Моя республика, родной город, село. Инфраструктура	Содержание учебного материала	6	
	Практические занятия	6	
	Географическое положение. Национальные символы. Столица республики. Достопримечательности. Сельское хозяйство. Лексический материал по теме, свободные и устойчивые словосочетания. Грамматический материал. Основные типы вопросов. Изучение общих, специальных, разделительных и альтернативных вопросов. Выполнение тренировочных упражнений. Развитие навыков пересказа в виде связного монологического текста. Участие в дискуссии/беседе на тему «Моя республика, родной город, село. Инфраструктура».		
Тема 2.4. Природа и человек (климат, погода, экология)	Содержание учебного материала	7	
	Практические занятия	4	
	Человек и природа. Экологические проблемы. Загрязнение. Переработка отходов. Лексический материал по теме, свободные и устойчивые словосочетания. Грамматический материал. Изучение предлогов места, направления, времени, фразовых глаголов. Трудности употребления фразовых глаголов. Выполнение тренировочных упражнений. Развитие и закрепление навыков понимания, прослушанного или прочитанного текста с опорой на знакомую лексику, навыков пересказа в виде связного монологического текста.		

	<p>Внеаудиторная самостоятельная работа:</p> <p>Работа над проектом по темам на выбор:</p> <p>«Планета – наш дом», «Человек и природа – сотрудничество или противостояние», «Экология глазами юных», «Студенческая экологическая тропа», «Дайте планете шанс», «Природное наследие нации».</p> <p>Ответы на контрольные вопросы</p>	3	
Тема 2.5. Великобритания	Содержание учебного материала	9	
	Практические занятия	6	
	Географическое положение и политическое устройство. Символы. Климат. Традиции. Выдающиеся личности. Лексические единицы по новой теме, их орфографические и слухопроизносительные модели. Изучение времен группы Indefinite. Выполнение грамматических заданий. Участие в дискуссии/беседе на тему урока. Практика монологического и диалогического высказываний по теме.		
	<p>Внеаудиторная самостоятельная работа:</p> <p>Подготовка презентации «Виртуальное путешествие по Великобритании».</p> <p>Ответы на контрольные вопросы</p>	3	
Тема 2.6. Лондон. Английская погода	Содержание учебного материала	8	
	Практические занятия	4	
	Географическое положение. История. Достопримечательности. Транспорт. Магазины. Погода. Особенности английской погоды. Лексические единицы по новой теме, их орфографические и слухопроизносительные модели. Активизация специфических умений и навыков перевода сложных фразеологических словосочетаний, подбора наиболее точных эквивалентов в языке перевода. Изучение времен группы Continuous. Выполнение тренировочных упражнений.		
	<p>Внеаудиторная самостоятельная работа:</p> <p>Работа над проектом по теме «Лондон, история, население»</p> <p>Ответы на контрольные вопросы</p>	4	
Тема 2.7.	Содержание учебного материала.	7	

Научно-технический прогресс	Практические занятия	4	
	Научно-технический прогресс. Компьютер. Интернет. Лексический материал по теме. Свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы. Активизация специфических умений и навыков перевода сложных фразеологических словосочетаний, подбора наиболее точных эквивалентов в языке перевода. Изучение страдательного залога. Выполнение тренировочных упражнений. Аргументация своего ответа с опорой на текст.		
	Внеаудиторная самостоятельная работа: Написание рефератов по одной из тем на выбор: «Компьютер в нашей жизни», «Интернет в нашей жизни», «От науки к профессии», «От науки к бизнесу». Ответы на контрольные вопросы	3	

Тема 2.8. Деловое общение, профессиональное общение. Визит зарубежного партнера	Содержание учебного материала.	4	
	Практические занятия	2	
	Встреча в аэропорту. Знакомство. Профессии. Приветствия, благодарности, прощание, формы обращения. Отработка произношения и написания лексических единиц по новой теме. Изучение условных предложений. Выполнение грамматических заданий. Совершенствование навыков чтения и перевода, диалогической и монологической речи. Развитие навыков устной речи в деловой игре. Выполнение коммуникативных упражнений и грамматических заданий.		
	Внеаудиторная самостоятельная работа: составление визитной карточки. Ответы на контрольные вопросы	2	
Тема 2.9. Устройство на	Содержание учебного материала.	9	
	Практические занятия	4	

работу	Анкета, сопроводительное письмо, резюме, интервью, благодарственное письмо. Лексический материал по теме. Свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы. Сложносочиненные и сложноподчиненные предложения, условные предложения (Conditional I, II, III). Распознавание и употребление в речи сложносочиненных и сложноподчиненных предложений. Активизация умений и навыков перевода сложных фразеологических словосочетаний, подбора наиболее точных эквивалентов в языке перевода. Выполнение грамматических упражнений. Выполнение коммуникативных заданий в форме деловой игры. Совершенствование навыков чтения и перевода.		
	Внеаудиторная самостоятельная работа: Составление резюме. Ответы на контрольные вопросы	5	
Тема 2.10. Профессии	Содержание учебного материала.	7	
	Практические занятия	4	
	Профессии, обучение специальности, профессиональный рост, карьера. Лексический материал по теме. Отработка произношения и написания лексических единиц по новой теме. Повторение условных предложений. Выполнение грамматических упражнений. Развитие навыков устной речи в деловой игре		
	Внеаудиторная самостоятельная работа: Написание реферата «Как добиться хорошей атмосферы в организации» Ответы на контрольные вопросы	3	
Тема 2.11. Планирование	Содержание учебного материала	7	
	Практические занятия	2	

времени	Распорядок дня студента. Занятия. Учебные предметы. Расписание. Рабочий день молодого специалиста. Лексический материал по теме. Отработка произношения и написания лексических единиц по новой теме. Свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы. Времена английского глагола (повторение). Активизация умений и навыков перевода. Развитие навыков устной речи. Выполнение грамматических упражнений.		
	Внеаудиторная самостоятельная работа: Подготовка программы деловой поездки. Ответы на контрольные вопросы	5	
Тема 2.12. Социальные и производственные отношения	Содержание учебного материала	2	
	Практические занятия	2	
	Социальные и производственные отношения. Отработка произношения и написания лексических единиц по новой теме. Изучение модальных глаголов и их эквивалентов. Выполнение грамматических заданий. Совершенствование навыков чтения и перевода, диалогической и монологической речи.		
Тема 2.13. Документы	Содержание учебного материала.	2	
	Практические занятия	2	
	Документы. Письма. Контракты. Лексический материал по теме. Свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы. Клише и выражения.		
Тема 2.14. США. Вашингтон	Содержание учебного материала.	10	
	Практические занятия	4	
	Географическое положение и политическое устройство. Символы. Климат. Праздники. Выдающиеся личности. Отработка произношения и написания лексических единиц по новой теме. Активизация умений и навыков перевода сложных фразеологических словосочетаний, подбора наиболее точных эквивалентов в языке перевода. Изучение правила согласования времен. Выполнение тренировочных упражнений. Развитие навыков рассуждения и		

	сообщения как формы монологического высказывания. Участие в дискуссии/беседе по теме. Развитие и закрепление навыков понимания прослушанного или прочитанного текста с опорой на знакомую лексику		
	Внеаудиторная самостоятельная работа: Подготовка презентации «Заочное путешествие по Вашингтону» Ответы на контрольные вопросы	6	
Тема 2.15. В командировку	Содержание учебного материала.	4	
	Практические занятия	4	
	В командировку. Телефонный разговор с компанией, заказ места в гостинице, покупка билета. Факс, электронная почта. Основные сокращения в деловой корреспонденции. Лексический материал по теме, свободные и устойчивые словосочетания. Косвенная речь. Изучение правила употребления косвенной речи. Выполнение грамматических упражнений. Совершенствование навыков чтения и перевода. Выполнение коммуникативных тренировочных упражнений. Деловая игра. Развитие навыков устной речи. Участие в дискуссии/беседе по теме урока. Придаточные предложения условия и времени, действие которых отнесено к будущему. Активизация умений и навыков перевода деловой корреспонденции. Выполнение грамматического анализа текста.		
Тема 2.16. Канада. Сельское хозяйство Канады	Содержание учебного материала.	4	
	Практические занятия	4	
	Географическое положение и политическое устройство. Символы. Климат. Промышленность и сельское хозяйство. Лексический материал по теме. Фразеологические единицы. Грамматический материал. Сложное дополнение. Развитие навыков рассуждения и сообщения как формы монологического высказывания. Участие в дискуссии/беседе по теме. Активизация умений и навыков перевода сложных фразеологических словосочетаний, подбора наиболее точных эквивалентов в языке перевода.		
Тема 2.17.	Содержание учебного материала.	4	

Прибытие в страну	Практические занятия	4	
	Таможенный и паспортный контроль. В аэропорту, на вокзале. Структура делового письма. Отработка произношения и написания лексических единиц по новой теме. Местоимения, порядок слов в английском предложении (повторение). Развитие навыков рассуждения и сообщения как формы монологического высказывания. Участие в дискуссии/беседе по теме. Активизация умений и навыков перевода сложных фразеологических словосочетаний, подбора наиболее точных эквивалентов в языке перевода.		
Тема 2.18. Австралия. Сельское хозяйство	Содержание учебного материала.	6	
	Практические занятия	6	
	Географическое положение и политическое устройство. Символы. Климат. Промышленность и сельское хозяйство. Лексический материал по теме. Свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы. Повелительное наклонение. Спряжение глагола to be, Развитие и закрепление навыков понимания прослушанного или прочитанного текста с опорой на знакомую лексику. Выполнение грамматических заданий		
Тема 2.19. Быт и сервис	Содержание учебного материала	4	
	Практические занятия	4	
	Быт и сервис. Гостиничный сервис, питание, рестораны, прокат автомобилей, вызов экстренной помощи. Отработка произношения и написания лексических единиц по новой теме. Активизация умений и навыков перевода сложных фразеологических словосочетаний, подбора наиболее точных эквивалентов в языке перевода. Повторение правил употребления числительных и множественного числа существительных. Выполнение грамматических упражнений. Совершенствование навыков чтения и перевода. Выполнение коммуникативных тренировочных упражнений. Деловая игра. Участие в дискуссии/беседе по теме урока.		
Тема 2.20.	Содержание учебного материала	6	

Новая Зеландия. Сельское хозяйство	Практические занятия	6	
	Географическое положение и политическое устройство Новой Зеландии. Символы. Климат. Промышленность и сельское хозяйство. Отработка произношения и написания лексических единиц по новой теме. Активизация умений и навыков перевода сложных фразеологических словосочетаний, подбора наиболее точных эквивалентов в языке перевода. Изучение правил употребления причастия и герундия. Развитие навыков устной речи. Участие в дискуссии/беседе по теме урока. Выполнение грамматических упражнений.		
Тема 2.21. На фирме	Содержание учебного материала	8	
	Практические занятия	4	
	Знакомство с фирмой, обсуждение планов дальнейшей работы. Формы организации бизнеса. Отработка произношения и написания лексических единиц по новой теме. Активизация умений и навыков перевода сложных фразеологических словосочетаний, подбора наиболее точных эквивалентов в языке перевода. Повторение правил употребления условных предложений. Развитие навыков устной речи. Участие в дискуссии/беседе по теме урока. Выполнение коммуникативных и грамматических упражнений.		
	Внеаудиторная самостоятельная работа: Подготовка презентации «Компания» Ответы на контрольные вопросы	4	
Тема 2.22. Деньги, денежные средства	Содержание учебного материала	4	
	Практические занятия	4	
	Деньги, денежные средства, валюты. Формы оплаты. Деньги и чеки в Англии и США. Отработка произношения и написания лексических единиц по новой теме. Активизация умений и навыков перевода сложных фразеологических словосочетаний, подбора наиболее точных эквивалентов в языке перевода. Повторение правил употребления числительных и множественного числа существительных. Выполнение грамматических упражнений.		
	Содержание учебного материала	5	

Тема 2.23. Отъезд домой	Практические занятия	5	
	Отъезд домой. Сборы домой, магазины. Лексический материал по теме. Свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы. Отработка произношения и написания лексических единиц по новой теме. Активизация умений и навыков перевода сложных фразеологических словосочетаний, подбора наиболее точных эквивалентов в языке перевода. Повторение правил употребления числительных. Развитие навыков устной речи в деловой игре. Выполнение коммуникативных упражнений и грамматических заданий. Совершенствование навыков чтения и перевода		
Тема 2.24. Чувства, эмоции, деловые качества	Содержание учебного материала	8	
	Практические занятия	8	
	Чувства, эмоции. Деловые качества молодого специалиста. Деловые качества в моей профессии. Отработка произношения и написания лексических единиц по новой теме. Активизация умений и навыков перевода сложных фразеологических словосочетаний, подбора наиболее точных эквивалентов в языке перевода. Изучение правила употребления сложноподчинённых предложений с союзами for, as, till, until, (as) though. . Выполнение коммуникативных и грамматических упражнений. Участие в дискуссии/беседе по теме урока		
Тема 2.25. Экономика и бухгалтерский учет. Тексты по специальности	Содержание учебного материала	8	
	Практические занятия	8	
	Отработка произношения и написания профессиональной терминологии. Активизация умений и навыков перевода сложных фразеологических словосочетаний, подбора наиболее точных эквивалентов в языке перевода. Совершенствование навыков чтения и перевода специальных текстов. Развитие и закрепление навыков понимания прослушанного или прочитанного текста с опорой на знакомую лексику. Выполнение коммуникативных тренировочных упражнений. Выполнение грамматических упражнений. Участие в дискуссии/беседе по теме урока. Выполнение грамматического анализа текста по будущей специальности. Реферирование специального текста.		

	Bcero:	160	
--	---------------	------------	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранного языка».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- телевизор;
- DVD плеер;
- магнитофоны.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft XP; Microsoft Word, Excel, PowerPoint.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Левченко, Виктория Викторовна. Английский язык для экономистов [Электронный учебник] : учебник и практикум Для СПО / Левченко В. В., Долгалёва Е. Е., Мещерякова О. В.. - Юрайт, 2021. - 351 с. Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469792>

2. Моисеева, Татьяна Васильевна. Английский язык для экономистов [Электронный учебник] : учебное пособие Для СПО / Моисеева Т. В., Широких А. Ю., Цаплина Н. Н.. - Юрайт, 2021. - 157 с

Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/474199>

3. Гуревич В. В. Практическая грамматика английского языка: упражнения и комментарии [Электронный учебник] : учебное пособие / В.В. Гуревич. - Издательство «Флинта», 2017. - 292 с.

Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103487>

Дополнительные источники:

1. Хорень Р. В. Практическая грамматика английского языка [Электронный учебник] : учебное пособие / Р.В. Хорень, И.В. Крюковская, Е.М. Стамбакио. - РИПО, 2016. - 568 с.

Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463612>

2.Дмитриева И. В. Теоретическая грамматика английского языка [Электронный учебник] : учебное пособие / И.В. Дмитриева, Н.П. Петрашкевич. - РИПО, 2017. - 224 с.

Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487909>
Кузнецова А. Ю. Грамматика английского языка: от теории к практике [Электронный учебник] : учебное пособие / А.Ю. Кузнецова. - Издательство «Флинта», 2017. - 152 с.

Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114942>

***Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет» (далее сеть - «Интернет»), необходимых для освоения
дисциплины***

• **«Издательства Лань»**

**Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»
ООО «Издательство Лань».**

Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год
<http://e.lanbook.com/>

• **ЭБС «Издательства Лань». Коллекция «ФПУ. 10-11 кл. Изд-во
«Просвещение». Общеобразовательные предметы»**

ООО «ЭБС Лань».

Договор № 023/2024-223ФЗ от 24.05.24 г сроком на 1 год
<http://e.lanbook.com/>

• **Сетевая электронная библиотека**

ООО «ЭБС ЛАНЬ»

Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный
<http://e.lanbook.com/>
<http://seb.e.lanbook.com/>

• **ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть**

ООО «Директ-Медиа»

Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год
<http://biblioclub.ru>

• **ЭБС «ЮРАЙТ» Пакет СПО**

ООО «Электронное издательство Юрайт»

Лицензионный договор № 6703 от 27.08.2024 г. сроком на 1 год
<https://urait.ru/>

• **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)**

ООО Научная электронная библиотека.

Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год
<http://elibrary.ru>

• **Антиплагиат.ВУЗ 5.0**

Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020»

АО «Антиплагиат»

Лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

3.3 Перечень лицензионного и свободно-распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

3.3.1 Лицензионное программное обеспечение

Microsoft Office Professional Plus 2013, 2010, 2007 лицензионное соглашение № V2058769

Microsoft Windows 8.1, 8, 10 Vista лицензионное соглашение № V2058769

Microsoft Windows Server 2008R2 лицензионное соглашение № V2058769

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н

Антиплагиат лицензионный договор №8438 от 16.05.24г.

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 26FE-180912-140403-3-1306

Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
Система «Антиплагиат»	www.antiplagiat.ru
Справочно-правовая система ГАРАНТ.	http://www.garant.ru ;
Консультат Плюс.	http://www.consultant.ru .

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
1	2
Умения:	
-общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы	<ul style="list-style-type: none"> - правильность артикуляции, соблюдение ритмико-интонационных особенностей английского языка. - правильность употребления лексики в зависимости от коммуникативного намерения при общении на профессиональные и повседневные темы, владение речевым этикетом. -соблюдение логики и последовательности в монологических высказываниях и диалогической речи. -правильность применения правил орфографии и пунктуации. -правильность описания различных событий, фактов, явлений, их комментирование в соответствии с особенностями грамматического оформления письменных текстов. -правильность использования образца в качестве опоры для составления собственного текста (например, деловых писем, анкеты, резюме).
-переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;	<ul style="list-style-type: none"> - правильность и скорость перевода профессионально ориентированных текстов. -правильность использования элементов лингвистического анализа (нахождение лексико-грамматических явлений и определение их функций для нахождения оптимальных эквивалентов перевода).
-самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	<ul style="list-style-type: none"> - правильность пользования толковыми, двуязычными словарями и другими справочными материалами, в том числе мультимедийными, а также поисковыми системами и ресурсами в сети Интернет.
Знания:	
- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	<ul style="list-style-type: none"> - употребление лексики в зависимости от коммуникативного намерения; обладание быстрой реакцией при выборе лексических единиц. - применение в устной и письменной речи основных грамматических правил и средств.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

(Перечень компетенций с указанием этапов их формирования; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций)

5.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

1.1 Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

1.1.1. Освоенные умения и усвоенные знания:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:

– лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих профессиональных компетенций (ПК), соответствующих видам профессиональной деятельности:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в

профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

Контролируемые элементы учебной дисциплины (темы)	Контролируемые знания, умения	Показатели оценки результата	Вид контроля	Форма контроля	Контрольно-оценочные материалы
Тема 1.1. Изучение иностранных языков	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на тему «Изучение иностранных языков» <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический и грамматический материал, необходимый для общения, чтения и перевода текстов по теме. 	<p>-соблюдение логики и последовательности в монологических высказываниях и диалогической речи по теме «Изучение иностранных языков»</p> <p>-правильность пользования толковыми, двуязычными словарями и другими справочными материалами, в том числе мультимедийными, а также поисковыми системами и ресурсами в сети Интернет. Правильность употребления в устной и письменной речи местоимений (личных, притяжательных, указательных, вопросительных, возвратных). Правильное соблюдение порядка слов в английском предложении.</p> <p>-употребления лексики по теме «Изучение иностранных языков» в зависимости от коммуникативного намерения; обладание быстрой реакцией при выборе лексических единиц.</p>	Текущий	практические задания, тестирование	задания для практического занятия, тестовые задания (Приложение 1)

Тема 1.2. Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование	<p>Уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на тему «Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование» -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p> <p>Знать: лексический и грамматический материал, необходимый для общения, чтения и перевода текстов по теме.</p>	<p>-правильность пользования толковыми, двуязычными словарями и другими справочными материалами, в том числе мультимедийными, а также поисковыми системами и ресурсами в сети Интернет. Правильность спряжения глагола to be, употребления числительных, множественного числа существительных - правильность артикуляции, соблюдение ритмико-интонационных особенностей английского языка.</p> <p>-правильность употребления лексики по теме «Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование» в зависимости от коммуникативного намерения при общении на профессиональные и повседневные темы, владение речевым этикетом.</p>	Текущий	практические задания, тестирование	задания для практического занятия тестовые задания (Приложение 1)
Раздел 2. Развивающий курс					
Тема 2.1. Средства массовой информации	<p>Уметь: - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на тему «Средства массовой информации». -переводить (со</p>	<p>соблюдение логики и последовательности в монологических высказываниях и диалогической речи по теме «Средства массовой информации»..</p> <p>- обладание быстрой реакцией при выборе лексических единиц.</p> <p>- правильное применение в устной и письменной речи притяжательного</p>	Текущий	практические задания	задания для практического занятия (Приложение № 1)

	словарем) иностранные тексты профессиональной направленности Знать: - лексический и грамматический материал, необходимый для общения, чтения и перевода текстов по теме	падежа существительных, безличных и неопределенно-личных предложений. -правильность артикуляции, соблюдение ритмико-интонационных особенностей английского языка. -правильность употребления лексики в зависимости от коммуникативного намерения при общении по теме по теме«Средства массовой информации».			
Тема 2.2. Россия, Москва	Уметь: -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. -общаться (устно и письменно) на иностранном языке на тему «Россия, Москва» Знать:	- правильность употребления и перевода оборота Thereis / Thereare, Местоимений little, few, местоимённых выражений a little, a few, степеней сравнения прилагательных и наречий, неопределённых местоимений Some any отрицательного местоимения no и их производных - правильность пользования толковыми, двуязычными словарями и другими справочными материалами, в том числе мультимедийными, а также поисковыми системами и ресурсами в сети Интернет. - правильность употребления лексики в зависимости от коммуникативного намерения при общении по теме«Россия, Москва»	Текущий	практические задания	задания для практического занятия (Приложение 1)

	- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) текстов по теме.				
Тема 2.3. Моя республика, родной город, село. Инфраструктура	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. -общаться (устно и письменно) на иностранном языке на тему «Моя республика, родной город, село. Инфраструктура» <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический и грамматический материал, необходимый для общения, чтения и перевода текстов по теме«Моя республика, родной город, село. Инфраструктура». 	<ul style="list-style-type: none"> - правильность построения основных типов вопросов. -соблюдение логики и последовательности в монологических высказываниях и диалогической речи по теме «Моя республика, родной город, село. Инфраструктура» -правильность пользования толковыми, двуязычными словарями и другими справочными материалами, в том числе мультимедийными, а также поисковыми системами и ресурсами в сети Интернет -правильность артикуляции, соблюдение ритмико-интонационных особенностей английского языка. -правильность употребления лексики по теме «Моя республика, родной город, село. Инфраструктура» в зависимости от коммуникативного намерения. -правильность применения в устной и письменной речи основных грамматических правил и средств. 	Текущий	практические задания	задания для практического занятия (Приложение 1)

Тема 2.4. Природа и человек (климат, погода, экология)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. -общаться (устно и письменно) на иностранном языке на тему «Природа и человек (климат, погода, экология)» <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический и грамматический материал, необходимый для общения, чтения и перевода текстов по теме. 	<ul style="list-style-type: none"> -соблюдение логики и последовательности в монологических высказываниях и диалогической речи по теме «Природа и человек (климат, погода, экология)» -правильность пользования толковыми, двуязычными словарями и другими справочными материалами, в том числе мультимедийными, а также поисковыми системами и ресурсами в сети Интернет при изучении темы «Природа и человек (климат, погода, экология)». <p>Правильность употребления в устной и письменной речи предлогов места, направления, времени, фразовых глаголов.</p> <ul style="list-style-type: none"> -правильность употребления лексики в зависимости от коммуникативного намерения при общении по теме «Природа и человек (климат, погода, экология)» 	Текущий	практические задания	задания для практического занятия (Приложение 1)
Тема 2.5. Великобритания	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -переводить (со словарем) иностранные тексты по теме «Великобритания» ; -самостоятельно совершенствовать устную и письменную 	<ul style="list-style-type: none"> -правильность и скорость перевода иноязычных текстов по теме «Великобритания». -правильность использования элементов лингвистического анализа (нахождение лексико-грамматических явлений и определение их функций для нахождения оптимальных эквивалентов перевода). - правильность употребления времен 	Текущий	практические задания	задания для практического занятия (Приложение 1)

	<p>речь, пополнять словарный запас.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический и грамматический материал, необходимый для общения, чтения и перевода текстов по теме 	<p>английского глагола.</p> <ul style="list-style-type: none"> -правильность употребления лексики по теме«Великобритания» в зависимости от коммуникативного намерения при общении, владение речевым этикетом 			
Тема 2.6.Лондон. Английская погода	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. -общаться (устно и письменно) на иностранном языке на тему «Лондон. Английская погода» <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический и грамматический материал, необходимый для общения, чтения и перевода текстов по теме. 	<ul style="list-style-type: none"> -соблюдение логики и последовательности в монологических высказываниях и диалогической речи по теме «Лондон. Английская погода» -правильность пользования толковыми, двуязычными словарями и другими справочными материалами. <p>Правильность употребления времен группы Continuous, Perfect.</p> <ul style="list-style-type: none"> -правильность употребления лексики по теме «Лондон. Английская погода» в зависимости от коммуникативного намерения при общении, владение речевым этикетом 	Текущий	практические задания	задания для практического занятия (Приложение 1)
Тема 2.7.Научно-	Уметь:	Правильность и скорость перевода	Текущий	практические задания	задания для

технический прогресс	<p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на тему «Научно-технический прогресс»</p> <p>-самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p> <p>Знать:</p> <p>- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов по теме «Научно-технический прогресс»</p>	<p>иноязычных текстов по теме «Научно-технический прогресс».</p> <p>-правильность использования элементов лингвистического анализа (нахождение лексико-грамматических явлений и определение их функций для нахождения оптимальных эквивалентов перевода).</p> <p>- правильность употребления страдательного залога.</p> <p>Правильность употребления лексики по теме «Научно-технический прогресс» в зависимости от коммуникативного намерения; обладание быстрой реакцией при выборе лексических единиц</p>			практического занятия (Приложение 1)
Тема 2.8. Деловое общение, профессиональное общение. Визит зарубежного партнера.	<p>Уметь:</p> <p>-общаться (устно и письменно) на иностранном языке на тему«Деловое общение, профессиональное общение. Визит зарубежного партнера, знакомство, профессии».</p> <p>-самостоятельно</p>	<p>-соблюдение логики и последовательности в монологических высказываниях и диалогической речи на тему«Деловое общение, профессиональное общение. Визит зарубежного партнера, знакомство, профессии».</p> <p>- правильность описания событий, фактов, явлений, их комментирование в соответствии с особенностями грамматического оформления письменных текстов.</p>	Текущий	практические задания	задания для практического занятия (Приложение 1)

	<p>совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас делового языка.</p> <p>Знать: - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) деловой корреспонденции.</p>	<p>-правильность использования образца в качестве опоры для составления собственного текста (например, деловых писем, анкеты, резюме). -правильность перевода условных предложений.</p> <p>- правильность употребления лексики при деловом общении».</p>			
Тема 2.9. Устройство на работу	<p>Уметь: -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. -общаться (устно и письменно) на иностранном языке на тему «Устройство на работу»</p> <p>Знать: - лексический и грамматический минимум, необходимый для</p>	<p>правильность и скорость перевода иноязычных деловых текстов. - правильность перевода и составления резюме. - правильность употребления сложносочиненных и сложноподчиненных предложений, условных предложений (Conditional I, II, III).</p> <p>- правильность употребления деловой лексики в зависимости от коммуникативного намерения; обладание быстрой реакцией при выборе лексических единиц</p>	Текущий	практические задания	задания для практического занятия (Приложение 1)

	чтения и перевода (со словарем) деловых текстов.				
Тема 2.10. Профессии	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные темы -переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности 	<ul style="list-style-type: none"> -соблюдение логики и последовательности в монологических высказываниях и диалогической речи по теме «Профессии, обучение специальности, профессиональный рост, карьера». -правильность использования образца в качестве опоры для составления собственного текста -правильность и скорость перевода профессионально ориентированных текстов. -употребления лексики в зависимости от коммуникативного намерения; обладание быстрой реакцией при выборе лексических единиц. 	Текущий	практические задания	задания для практического занятия (Приложение 1)
Тема 2.11. Планирование времени	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. -общаться (устно и письменно) на иностранном языке на 	<ul style="list-style-type: none"> -соблюдение логики и последовательности в монологических высказываниях и диалогической речи -правильность пользования толковыми, двуязычными словарями и другими справочными материалами, в том числе мультимедийными, а также поисковыми системами и ресурсами в сети Интернет. - правильность употребления в устной и 	Текущий	практические задания	

	<p>тему «Планирование времени»</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический и грамматический материал, необходимый для общения, чтения и перевода текстов по теме. «Планирование времени». 	<p>письменной речи времен английских глаголов.</p> <ul style="list-style-type: none"> -правильность употребления лексики по теме «Планирование времени».в зависимости от коммуникативного намерения при общении по теме 			
<p>Тема 2.12.</p> <p>Социальные и производственные отношения</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и производственные темы -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас по теме «Социальные и производственные отношения». <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический и 	<ul style="list-style-type: none"> -соблюдение логики и последовательности в монологических высказываниях и диалогической речи на производственные темы. - правильность описания событий, фактов, явлений, их комментирование по теме «Социальные и производственные отношения». -правильность использования образца в качестве опоры для составления собственного текста (например, деловых писем, анкеты, резюме). -правильность употребления в письменной и устной речи модальных глаголов и их эквивалентов. - правильность употребления лексики при деловом общении. 	Текущий	практические задания	

	грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) деловой корреспонденции.				
Тема 2.13. Документы	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -общаться (устно и письменно) на иностранном языке на деловые и профессиональные темы -самостоятельно совершенствовать навыки написания и перевода деловой корреспонденции. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) деловой корреспонденции. 	<ul style="list-style-type: none"> -правильность использования образца в качестве опоры для составления собственного текста (например, деловых писем, анкеты, резюме). - правильность перевода документов. -правильность употребления в письменной и устной речи модальных глаголов и их эквивалентов. - правильность употребления лексики при деловом общении. 	Текущий	практические задания	задания для практического занятия (Приложение 1)
Тема 2.14.США. Вашингтон.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас, -общаться на иностранном языке на тему «США. 	<ul style="list-style-type: none"> -соблюдение логики и последовательности в монологических высказываниях и диалогической речи по теме «США. Вашингтон». -правильность пользования толковыми, двуязычными словарями и другими справочными материалами. -правильность применения правила 	Текущий	практические задания	задания для практического занятия (Приложение 1)

	<p>Вашингтон».</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический и грамматический материал, необходимый для общения, чтения и перевода текстов по теме. «США. Вашингтон». 	<p>согласования времен в главном и придаточном предложениях.</p> <p>-правильность употребления лексики в зависимости от коммуникативного намерения теме. «США. Вашингтон».;</p> <p>-обладание быстрой реакцией при выборе лексических единиц</p>			
<p>Тема 2.15.</p> <p>В командировку</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас делового языка, -общаться на иностранном языке на тему «В командировку» <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения, перевода и делового общения. 	<p>-соблюдение логики и последовательности высказываний в диалогической речи при описании событий и фактов по теме «В командировку»</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность написания основных сокращений в деловой корреспонденции - правильность употребления косвенной речи. <p>- правильность употребления лексики при деловом общении.</p>	Текущий	практические задания	задания для практического занятия (Приложение 1)

Тема 2.16. Канада. Сельское хозяйство Канады	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас, -общаться на иностранном языке на тему «Канада. Сельское хозяйство Канады». <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический и грамматический материал, необходимый для общения, чтения и перевода текстов по теме. 	<ul style="list-style-type: none"> -соблюдение логики и последовательности в монологических высказываниях и диалогической речи на тему «Канада. Сельское хозяйство Канады». -правильность пользования толковыми, двуязычными словарями и другими справочными материалами. -правильность применения правила согласования времен в главном и придаточном предложениях. - правильность употребления и перевода сложного дополнения. -правильность употребления лексики в зависимости от коммуникативного намерения языке на тему «Канада. Сельское хозяйство Канады». -обладание быстрой реакцией при выборе лексических единиц 	Текущий	практические задания	задания для практического занятия (Приложение 1)
Тема 2.17. Прибытие в страну	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -общаться (устно и письменно) на иностранном языке на тему «Прибытие в страну». 	<ul style="list-style-type: none"> -соблюдение логики и последовательности в монологических высказываниях и диалогической речи. - правильность описания событий, фактов, явлений, их комментирование на тему «Прибытие в страну». - правильность написания деловых писем -правильность употребления местоимений, порядка слов в английском 	Текущий	практические задания	задания для практического занятия (Приложение 1)

	Знать: лексический и грамматический материал, необходимый для общения, чтения и перевода текстов по теме.	предложения. -правильность артикуляции, соблюдение ритмико-интонационных особенностей английского языка. -правильность употребления лексики в зависимости от коммуникативного намерения при общении по теме «Прибытие в страну».			
Тема 2.18. Австралия. Сельское хозяйство	Уметь: -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас, -общаться на иностранном языке на тему «Австралия. Сельское хозяйство». Знать: - лексический и грамматический материал, необходимый для общения, чтения и перевода текстов по теме «Австралия. Сельское хозяйство».	-соблюдение логики и последовательности в монологических высказываниях и диалогической речи по теме «Австралия. Сельское хозяйство». -правильность пользования толковыми, двуязычными словарями и другими справочными материалами. - правильность спряжения глагола to be. -правильность употребления лексики по теме «Австралия. Сельское хозяйство» в зависимости от коммуникативного намерения; -обладание быстрой реакцией при выборе лексических единиц	Текущий	практические задания	задания для практического занятия (Приложение 1)

Тема 2.19. Быт и сервис	<p>Уметь: -общаться (устно и письменно) на иностранном языке на тему«Быт и сервис».</p> <p>Знать: -лексический и грамматический материал, необходимый для общения, чтения и перевода текстов по теме«Быт и сервис».</p>	<p>-соблюдение логики и последовательности в диалогической речи по теме «Быт и сервис».</p> <p>- правильность описания событий, фактов, явлений по теме</p> <p>- правильность употребления числительных и множественного числа существительных.</p> <p>-правильность артикуляции, соблюдение ритмико-интонационных особенностей английского языка.</p> <p>-правильность употребления лексики в зависимости от коммуникативного намерения при общении на тему «Быт и сервис».</p>	Текущий	практические задания	задания для практического занятия (Приложение 1)
Тема 2.20. Новая Зеландия. Сельское хозяйство	<p>Уметь: -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас по страноведению</p> <p>-общаться на иностранном языке на тему «Новая Зеландия. Сельское хозяйство».</p> <p>Знать: - лексический и грамматический материал, необходимый для</p>	<p>-соблюдение логики и последовательности в монологических высказываниях и диалогической речи на тему «Новая Зеландия. Сельское хозяйство».</p> <p>-правильность пользования толковыми, двуязычными словарями и другими справочными материалами.</p> <p>- правильность произношения и написания лексических единиц по новой теме.</p> <p>-правильность употребления лексики в зависимости от коммуникативного намерения;</p> <p>-обладание быстрой реакцией при выборе лексических единиц</p>	Текущий	практические задания	

	общения, чтения и перевода текстов по теме «Новая Зеландия. Сельское хозяйство».				
Тема 2.21. На фирме.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и деловые темы; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных деловых текстов 	<ul style="list-style-type: none"> -соблюдение логики и последовательности в монологических высказываниях и диалогической речи при профессиональном общении. - правильность описания событий, фактов, явлений, их комментирование в соответствии с особенностями грамматического оформления письменных текстов. - правильность употребления в речи и перевода условных предложений -правильность употребления лексики по теме «На фирме» в зависимости от коммуникативного намерения -владение речевым этикетом делового языка. 	Текущий	практические задания	задания для практического занятия (Приложение 1)
Тема 2.22. Деньги, денежные средства	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас, -общаться на иностранном языке на 	<ul style="list-style-type: none"> -правильность и скорость перевода иноязычных текстов по теме «Деньги, денежные средства». -правильность использования элементов лингвистического анализа (нахождение лексико-грамматических явлений и определение их функций для нахождения оптимальных эквивалентов перевода). 	Текущий	практические задания	задания для практического занятия (Приложение 1)

	<p>тему «Деньги, денежные средства».</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический и грамматический материал, необходимый для общения, чтения и перевода текстов по теме «Деньги, денежные средства». 	<ul style="list-style-type: none"> - правильность употребления числительных и множественного числа существительных. - правильность артикуляции, соблюдение ритмико-интонационных особенностей английского языка. - правильность употребления лексики в зависимости от коммуникативного намерения при общении по теме «Деньги, денежные средства». 			
Тема 2.23. Отъезд домой	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на повседневные темы <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический и грамматический 	<ul style="list-style-type: none"> - правильность перевода сложных фразеологических словосочетаний, - соблюдение логики и последовательности в диалогической речи по теме «Отъезд домой». - правильность описания событий, фактов, явлений, их комментирование. - правильность употребления числительных <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность употребления лексики в зависимости от коммуникативного намерения при общении по теме «Отъезд домой». 	Текущий	практические задания	задания для практического занятия (Приложение 1)

	материал, необходимый для общения, чтения и перевода текстов по теме «Отъезд домой».				
Тема 2.24. Чувства, эмоции, деловые качества	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и деловые темы. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных деловых текстов 	<p>-соблюдение логики и последовательности в монологических высказываниях и диалогической речи по теме «Чувства, эмоции, деловые качества».</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность описания событий, фактов, явлений, их комментирование в соответствии с особенностями грамматического оформления письменных текстов. - правильность перевода и употребления в речи сложноподчинённых предложений с союзами for, as, till, until, (as) though. . <p>-правильность употребления лексики в зависимости от коммуникативного намерения при общении на тему «Чувства, эмоции, деловые качества», владение речевым этикетом.</p>	Текущий	практические задания	задания для практического занятия (Приложение 1)
Тема 2.25. Экономика и финансы, тексты по специальности	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности 	<p>-правильность и скорость перевода профессионально ориентированных текстов.</p> <p>-правильность использования элементов лингвистического анализа (нахождение</p>	Текущий	практические задания	задания для практического занятия (Приложение № 1)

	<p>-самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас специальной лексикой и терминами.</p> <p>Знать:</p> <p>- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</p>	<p>лексико-грамматических явлений и определение их функций для нахождения оптимальных эквивалентов перевода).</p> <p>-правильность пользования специальными, толковыми, двуязычными словарями и другими справочными материалами, в том числе мультимедийными, а также поисковыми системами и ресурсами в сети Интернет.</p> <p>-правильность артикуляции, соблюдение ритмико-интонационных особенностей английского языка.</p> <p>-правильность употребления лексики в зависимости от коммуникативного намерения при общении на профессиональные темы, владение речевым этикетом.</p>			
У.Д. Иностранный язык (английский)	<p>Умения:</p> <p>-общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы</p> <p>-переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной</p>	<p>-правильность и скорость перевода профессионально ориентированных текстов.</p> <p>-правильность использования элементов лингвистического анализа (нахождение лексико-грамматических явлений и определение их функций для нахождения оптимальных эквивалентов перевода).</p> <p>-правильность пользования толковыми, двуязычными , специальными словарями</p>	Промежуточные	Дифференцированные зачет	Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации (Приложение 2)

	<p>направленности</p> <ul style="list-style-type: none"> -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь - пополнять словарный запас. <p>Знания: лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</p>	<p>и другими справочными материалами, в том числе мультимедийными, а также поисковыми системами и ресурсами в сети Интернет.</p> <ul style="list-style-type: none"> -правильность артикуляции, соблюдение ритмико-интонационных особенностей английского языка. <p>правильность артикуляции, соблюдение ритмико-интонационных особенностей английского языка.</p> <ul style="list-style-type: none"> -правильность употребления лексики в зависимости от коммуникативного намеренияприобщении на профессиональные и повседневные темы, владение речевым этикетом. 			
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

1.3 Освоение общих компетенций по учебной дисциплине

Общие компетенции	Показатели оценки результата	Наименование оценочных средств
ОК9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	-наличие опыта работы по систематизации изменений в профессиональной деятельности готовность к применению изменений в профессиональной деятельности	Контрольно-оценочные материалы для текущего контроля (Приложение 1). Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации (Приложение 2

2. Организация контроля и оценки освоения программы

Формой промежуточной аттестации освоения программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет проводится на основании контрольно-оценочных материалов для промежуточной аттестации, составленных в соответствии с темами рабочей программы.

Контрольно-оценочные материалы включают теоретический материал: знание основ грамматики английского языка, а также практический материал, позволяющий проверить умения вести беседу на повседневные и профессиональные темы, высказываться по пройденным темам, а также переводить специальные тексты с помощью словаря.

Дифференцированный зачет проводится в рамках времени, отведенного на учебную дисциплину.

Критерии оценки для промежуточной аттестации:

Оценки "отлично" заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется студентам, которые достаточно полно и конструктивно излагают соответствующую тему; дают правильные формулировки, точные определения, понятия терминов; грамотно отвечают на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценки "хорошо" заслуживает студент обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется студентам, если при изложении были допущены 1-2 незначительные ошибки, которые студенты исправляют после замечания преподавателя; правильно отвечают на дополнительные вопросы преподавателя, излагают выполнение задания недостаточно логично и последовательно; затрудняются при ответах на вопросы преподавателя. Неполно изложено задание.

Оценки "удовлетворительно" заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе, но

обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Критерии оценки диалогической и монологической речи:

Оценка диалогической и монологической речи осуществляется по следующим критериям:

1. отсутствие грамматических ошибок;
2. отсутствие лексических ошибок;
3. отсутствие орфографических ошибок (в организации письменной речи);
4. отсутствие фонетических ошибок
5. коммуникативные навыки

Процент результативности (правильных ответов)	оценка
90 – 100	5(отлично)
70 – 89	4 (хорошо)
50 – 69	3 (удовлетворительно)
менее 50	2 (неудовлетворительно)

Критерии оценки перевода специального текста:

критерии оценки	оценка
Быстрый и точный перевод всего текста	5(отлично)
Текст переведен в полном объеме с незначительными ошибками (не более 4) за установленное время	4 (хорошо)
Текст переведен не полностью, имеются неточности перевода.	3 (удовлетворительно)
Текст переведен менее чем на 50 %, имеются значительные неточности перевода	2 (неудовлетворительно)

3 Контрольно-оценочные материалы для текущего контроля

Тема 1.1.Изучение иностранных языков

Задание 1. Тест на употребление личных и притяжательных местоимений

1	Ben and Ann are good friends of .					
	A	me	B	I	C	mine
2	Are these Peter's shoes? Yes, they are .					
	A	his	B	him	C	he
3	The cake is so delicious. Can I have the rest of ?					
	A	its	B	it	C	his
4	What are plans for the coming weekend?					
	A	you	B	yours	C	your
5	The children asked if could go skateboarding.					
	A	their	B	they	C	he
6	Dad is not home, but I can give you phone number.					
	A	his	B	her	C	him
7	Margaret works in a big company. is a secretary.					
	A	She	B	Her	C	He
8	I would like to have a room of own.					
	A	mine	B	my	C	me
9	This house belongs to my sister and her child. It's .					
	A	their	B	them	C	theirs
10	Nick is in hospital. Let's visit .					
	A	his	B	he	C	him
11	My brother and are actors at the local theatre.					
	A	mine	B	I	C	my
12	Lisa enjoys playing the piano. It'shobby.					
	A	her	B	hers	C	him
13	Follow , I'll show you the way.					
	A	mine	B	me	C	I
14	May I offer something to drink?					
	A	your	B	yours	C	you
15	My parents are busy. I don't want to disturb .					
	A	them	B	theirs	C	their
16	We got lost. We need someone to help .					
	A	our	B	us	C	them
17	We bought this car a day ago, so it's .					
	A	ours	B	we	C	our
18	This building is very old. History dates back to the 11 th century.					
	A	It	B	His	C	Its
19	Jim and Ted are so noisy. behavior is awful.					
	A	Them	B	They	C	Their
20	The thief came into the house but nobody noticed .					
	A	him	B	his	C	he

21	all can be aggressive at times.					
	A	Our	B	We	C	Us
22	I haven't got a textbook. Don't worry, you can use .					
	A	my	B	mine	C	me
23	Let give you a piece of advice.					
	A	I	B	me	C	my
24	Kate has got just the same bike as you do. Isthisone ?					
	A	hers	B	her	C	she
25	Relativesliveabroad.					
	A	We	B	Ours	C	Our

Задание 2. Перевести текст, составить план, подготовить сообщение.

LEARNING FOREIGN LANGUAGES

Learning a foreign language is not an easy matter. It is a long and slow process that takes a lot of time and effort.

People learn foreign languages for different reasons. The most important reason is communication. More and more people travel abroad and the knowledge of a foreign language helps them communicate. Another reason is business. Big companies usually prefer hiring employees who know at least one language at advanced level. So learning a foreign language or a few languages will help you find a good job.

There are numerous languages in the world. Some of them are not widespread; others have become international languages for communication, like English or German.

The English language is the official language of some international organizations like the Olympic Committee, the United Nations and many others. This is also the universal language of computing. Many interesting and useful internet sites and software are in English, though some of them give information in other languages as well. English is also the native language of many countries like Great Britain, the USA, Canada, Australia, New Zealand and others. In some former British colonies it is the second official language.

Moreover, many languages borrow English words and phrases and people use them in their everyday speech. Such words as "manager", "producer", "mobile phone" are used by different peoples throughout the world. However, despite the fact that English has become the universal language of communication.

Тема 1.2.Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование.

Задание 1. Complete the sentences with "to be"

1. I _____ a girl.
2. My father _____ at work.
3. Alex and Dino _____ my cats.
4. Alex _____ in the garden.
5. Dino _____ on the floor.
6. My red pencil _____ on the floor, too.
7. The other pencils _____ in my pencil case.
8. My mother _____ in the living room.
9. Eli and Rafa _____ good friends.
10. They _____ good at tennis.
11. _____ they in Amsterdam this week?
12. The pupils _____ not at school today.
13. It _____ Monday.

14. I _____ at home.

15. We _____ friends.

2. Make affirmative sentences with "to be"

1. I _____ never happy on a Sunday afternoon.

2. We _____ Scottish.

3. He _____ a pilot.

4. Mayte and Joshua _____ angry.

5. You _____ clever and good-looking.

3. Make negative sentences with "to be"

1. You _____ not Dutch.

2. Gemma _____ at home.

3. Agust and I _____ pleased about it.

4. I _____ not cruel.

5. It _____ good.

4. Questions with "to be"

1. _____ you from Málaga?

2. _____ Isabel Spanish?

3. _____ we ready to go?

4. _____ he married?

5. _____ you tired?

5. Fill in the correct form of "to be"

A.

1. Joshua _____ Marco's son.

2. Patty's mother _____ Joshua's sister.

3. Beatriz and Marcos _____ their grandparents.

4. They _____ Cristina's parents.

5. Cecilia and Victor _____ María's children.

6. Janice _____ my grandmother.

7. My father's name _____ Juan.

8. Francisco and Jaime _____ from Colombia.

1. It _____ a donkey. It _____ not a horse.

2. It _____ very hot today. It _____ not very comfortable.

3. I _____ Peter. I _____ not Paul.

4. She _____ Miss Lee. She _____ a teacher.

5. He _____ my father. He _____ a doctor. He _____ not a lawyer.

6. You _____ a stranger. You _____ not my friend.

7. We _____ in the same class, but we _____ not on the same team.

B.

1. The camel _____ a desert animal.

2. Vegetables and fruit _____ healthy foods.

3. Lambs _____ baby sheep.

4. Kenneth _____ a lawyer.

5. Rex _____ a clever dog.

6. A duck _____ a kind of bird.

7. The playground ____ full of people today.
8. My house ____ near the school.
9. The questions ____ not too difficult.
10. The balloons ____ very colorful.

C.

1. They ____ my good friends.
2. He ____ a soldier.
3. You ____ taller than Charlie.
4. She ____ ill.
5. We ____ very hungry.
1. John's dog ____ very friendly.
2. Robert ____ ten years old.
3. These flowers ____ very pretty.
4. The two schools ____ close to each other.
5. Math ____ not a very difficult subject.
6. ____ dinner ready?
7. This computer ____ very easy to use.
8. All the windows ____ open.
9. Sue and Jane ____ neighbours.
10. His hair ____ curly.

6. Turn the sentences into negative.

1. The British Isles are in Africa.
2. The Mediterranean is an ocean.
3. The Alps are in America.
4. The Nile is in Asia.
5. Mount Everest is in Africa.

Задание 2. Перевести текст, подготовить сообщение, опираясь на план-ответ.

My University

There are many universities in Moscow. The head of a university is Rector. Usually there are several faculties in a university. Each faculty has a number of specialized departments and is headed by dean. The course of studies lasts 5—6 years.

The academic year in this country's higher schools begins on the 1-st of September and is divided into two terms (semesters). Twice a year students have vacations — two weeks in winter and two months in summer.

My University has several buildings, old and new ones. There are many various laboratories. There is a very good library and a computer center in the main building.

Every faculty has its own specialized library, laboratories, workshops and computer centers.

The first- and second-year students study general engineering subjects. In the third year students begin to study specialized subjects.

A very good tradition of our University is that theory is accompanied by practical training. Students begin to work at the University's well-equipped laboratories and in senior years at various plants, design offices and research institutes of this country.

It is interesting but difficult to study at our University, especially for the first-year students as they do not know yet how to organize their work and time.

ПЛАН-ОТВЕТ. MY UNIVERSITY

1. Вступление (education is important/without education you.../school years).

2. Рассказать о себе (I study in the ... in a co-educational state/private/boarding school; major subjects; hard/easy to say which subject is my favorite, because...; I am more into humanitarian/scientific subjects and I like...).

3. Рассказать о распорядке в нашем филиале (thedaystarts/finishesat...).

2.1. Средства массовой информации.

Задание 1. Перевести текст. Подготовиться к беседе по теме.

Mass Media in our life

Everywhere, every day, exciting things are happening. Each day is filled with news. People learn news and views during reading newspapers and magazines, talking over the telephone or they are kept informed by watching TV or listening to the radio. The press, the radio and television play a big role in the life of the society. They inform, educate and entertain people. They also influence the way people look at the world and make them change their views.

Mass media plays a very important role in organizing public opinion. Millions of people watch TV and read newspapers in their free time. Most of people can't do without a newspaper in the underground or during the lunch break. TV also dominates the life of the family most of the time. It is also a habit which impossible to resist. The radio is turned on most of the time, creating a permanent background noise. So Mass Media become a very important part of our life. Mass media denotes a section of the media specifically designed to reach a large audience. The term was coined in the 1920s with the advent of nationwide radio networks, mass-circulation newspapers and magazines. However, some forms of mass media such as books and manuscripts had already been in use for centuries.

Mass media can be used for various purposes: advocacy, both for business and social concerns. This can include advertising, marketing, propaganda, public relations, and political communication. Entertainment, traditionally through performances of acting, music, and sports, along with light reading. Since the late 20th century also through video and computer games. Journalism is the discipline of collecting, analyzing, verifying and presenting information regarding current events,

trends, issues and people. Those who practice journalism are known as journalists. Electronic media and print media include: Broadcasting, in the narrow sense, for radio and television. Many instances of various types of recorded discs or tapes. In the 20th century, these were mainly used for music. Video and computer uses followed. Film, most often used for entertainment, but also for documentaries.

The Internet, which has many uses and presents both opportunities and challenges. Examples can include Blogs and podcasts (such as news, music, pre-recorded speech, and video) Mobile phones, which can be used for rapid breaking news and short clips of entertainment like jokes, horoscopes, alerts, games, music, and advertising. Publishing, including electronic publishing Video games, which have developed into a mass form of media since cutting-edge devices such as the PlayStation 3, Xbox 360, and broadened their use. Millions of copies of newspapers appear every day. Many people subscribe to two or more newspapers; others buy newspapers at the newsstands. Most newspapers contain news, detailed articles on home and international affairs, reviews of books, art and TV shows. Many of them also cover sports events. In the USA daily newspapers are published in 34 different languages. The Internet has recently become another important source of information. Its main advantage is that news appears on the screen as soon as things happen in real life and you don't have to wait for news time on TV.

TV is one of the best inventions the man ever made. We are really beginning to forget what the world was without TV. Everybody knows what a great force is TV in the world today. We become better informed by watching documentaries, science programs, discussions and political issues of the day. TV gives us opportunities to see the best actors, sport matches, to meet famous people. TV brings the world to our room. TV helps us to relax after a hard days work. Besides there is a considerable amount of TV programs (News, current affairs viewpoint. Musical Reviews, Sports Review, Travelers Clubs, Good Night Kids. etc) and they gather big audience. They provide useful topics for conversation, wise heated discussions. Current Affairs (Viewpoint, News) These programs deal with political and social problems of modern society. Their aim is to give an analyze of the problems and to show different viewpoints. They are concerned with the counties national events. They show meetings with famous political analysts, discussing the most topical political problems of today. To my mind we can't imagine our lives without mass media. It is silly to avoid it as we can use its advantages. Though we should be careful and filter all information we get.

Задание 2. Вставить, где необходимо артикли.

1. There is . . . milk in the cup. 2. Are there . . . pens in the desk? 3 . . . book is on . . . desk. 4. Take . . . book, please. 5. – Where are . . . pens? – They are in the bag. 6. – Is there . . . toy on . . . table? – No, there isn't. 7. Is . . . table in . . . room? 8. –

Where is . . . book? – It is in . . . bookcase. 9. Take . . . lamp, please. It is on . . . desk.
10. Is there . . . cup on . . . table?

Тема 2.2. Россия. Москва.

Задание 1.Образуйте сравнительную и превосходную степень следующих прилагательных.

hot –

short -

silly -

nice -

good –

Задание 2. Дополните предложения как указано в примере.

Пример: This cat is, but that cat is (fat)

This cat is fat, but that cat is fatter.

1) This monkey is, but that monkey is (funny)

2) This house is, but that house is(big)

3) The puppy is, but that puppy is (small)

Задание 3.Откройте скобки, используя превосходную степень прилагательных.

Пример: Jane is ... girl in our class. (tall)

Jane is the tallest girl in our class.

1) This house is house in our town. (big)

2) This classroom is classroom in my school. (large)

3) This book is book in this library. (bad)

Задание4.Перевестите текст. Рассказать о Парламенте Р.Ф.

Russia's Parliament

Russia's parliament, which is called the Federal Assembly, consists of a 450-member lower house known as the State Duma and a 178-member upper house called the Federation Council.

The State Duma makes the country's laws. The Duma's proposed legislation must be approved by the Federation Council and by the President before becoming law. However, the State Duma can override a veto by the Federation Council and send legislation directly to the President.

The Federation Council approves government appointments and such presidential

actions as the declaration of martial law and the use of armed forces outside of Russia.

Members of the State Duma are elected by the people to four-year terms. Members of the Federation Council are local government officials. These members include regional governors and leaders of local legislatures. They are not elected directly to the council but gain membership when they attain the local office.

All Russian citizens 18 years of age and older may vote in the country's elections.

Тема 2.3.Моя республика, родной город, село. Инфраструктура.

Задание 1.Подготовить презентацию «Моя республика».

Задание 2.Выполнить упражнения.

2.1.Раскройте скобки, поставив общие вопросы.

1. (You do) ... anything interesting last weekend? 2. (He works) ...at the institute every day? 3. (They will come) ... to see you soon? 4. (We studied) ... at school last year? 5. (She will go) ... to the theatre next week? 6. (The students worked) ... in the laboratory yesterday? 7. (Ann gets up) ... at 7 o'clock? 8. (There are) ... many laboratories at our institute? 9. (There were) ... many students at the lecture? 10. (There will be) ... a library in the new building? 11. (We have)... two lectures today? 12. (The book has) ... many diagrams? 13. (Youhad) ... four exams last semester?

2.2.Вставьте соответствующие вопросительные слова.

1. ... is your name? 2. ... doesn't understand this grammar rule? 3. ... of you studies French? 4. ... is the answer to my question? 5. ... do you live in Moscow? 6. ... were you born? 7. ... lectures you on mathematics? 8. ... do you study? 9. Here are the books. ... is yours? 10. ... knows the answer to this question?

2.3. Поставьте вопросы к каждому члену предложения и дайте отрицательную форму.

1. He entered the Aviation Institute last year. 2. My sister studies at the university. 3. The third-year students will have industrial training next summer.

Тема 2.4.Природа и человек (климат, погода, экология)

Задание 1.Перевести текст.

Environmental Pollution

People have always polluted their surroundings. But until now pollution was not such a serious problem. People lived in uncrowded rural areas and did not have pollution — causing machines. With the development of crowded industrial cities which put huge amounts of pollutants into small areas, the problem has become more important.

Automobiles and other new inventions make pollution steadily worse. Since the late 1960's people have become alarmed with the danger of pollution.

Air, water, and soil are necessary for existence of all living things. But polluted air can cause illness, and even death. Polluted water kills fish and other marine life. On polluted soil, food can not be grown. In addition environmental pollution spoils the natural beauty of our planet.

Pollution is as complicated as serious problem. Automobiles are polluting the air

but they provide transportation for the people. Factories pollute the air and the water but they provide jobs for people and produce necessary goods. Fertilizers and pesticides are important for growing crops but they can ruin soil.

Thus, people would have to stop using many useful things if they wanted to end pollution immediately. Most people do not want that of course. But pollution can be reduced gradually.

Scientists and engineers can find the ways to reduce pollution from automobiles and factories. Government can pass the laws that would make enterprises take measures for reducing of pollution. Individuals and groups of people can work together to persuade enterprises to stop polluting activities.

Vocabulary:

environment pollution — загрязнение окружающей среды

uncrowded — слабозаселенный

rural — сельскохозяйственный

pollution-causing — вызывающий загрязнение

crowded — густонаселенный

pollutants — отходы

invention — изображение

soil — грунт, земля

existence — существование

goods — товары

fertilizer — удобрение

pesticide — пестицид

to grow — выращивать

crops — сельскохозяйственные культуры

to ruin — портить

immediately — сразу, немедленно

to reduce — уменьшить

gradually — постепенно

to pass a law — принять закон

enterprise — предприятие

to take measures — принять меры

to persuade — убедить

activity — деятельность

Задание 2. Ответить на вопросы. Questions:

1. Why wasn't pollution such a serious problem earlier?
2. When have people become alarmed with the danger of pollution?
3. What can environmental pollution cause?
4. Why is pollution a complicated problem?
5. Can pollution be stopped immediately?
6. What can government and individuals do to reduce pollution?

Задание 3. Выполнить упражнение. Перевести предложения, обращая внимание на употребление предлогов.

1. Как мне добраться до Лондона?
2. Откуда Вы?
3. Давайте встретимся в кинотеатре.
4. Я учусь в техникуме.
5. Она была в Париже прошлым летом

Тема 2.5. Великобритания.

Задание 1. Поставьте следующие предложения в Past Indefinite или Future Indefinite, добавляя, где необходимо, слова *last/next week, last/next year, tomorrow, yesterday* и т.д.

1. I am very busy today. 2. They are in the reading-room now. 3. It is a cold day today. 4. We are students of one of the Moscow Institutes. 5. You are late for the lecture. 6. Mary is a good student. 7. Students have four exams in January. 8. Today they have time to go to the cinema. 9. We have some English magazines. 10. The book has many diagrams. 11. I have good news. 12. She has a map of England.

Задание 2. Поставьте следующие предложения в Past и Future Indefinite, добавляя слова *yesterday, tomorrow* и т.д.

1. There is a large reading-room in our university. 2. There are thirty students in our group. 3. There is a new film in our club today. 4. There is one telephone in our office. 5. There are many students at the lecture.

Задание 3. Поставьте следующие предложения в Past или Future Indefinite, добавляя слова *last/next year, yesterday, tomorrow, last/next week, last/next summer* и т.д.

1. We study six days a week. 2. I go to the institute every day. 3. My friend lives in a hostel. 4. Usually I get up at 7 o'clock. 5. My studies begin at half past eight. 6. We have four lectures every day. 7. After lectures we go to the dining room. 8. We do our homework for the next day. 9. At night I read and watch TV. 10. On Sunday I visit my friends.

Задание 4. Перевести текст. Подготовить сообщение по теме. Agriculture of G.B.

The physical environment and natural resources of England are more favorable to agricultural development than those of other parts of the United Kingdom. A greater proportion of the land consists of lowlands with good soils where the climate is conducive to crop growing. The majority of English farms are small, most holdings being less than 250 acres (100 hectares); nonetheless, they are highly mechanized.

Wheat, the chief grain crop, is grown in the drier, sunnier counties of eastern and southern England, where new, stronger varieties have become increasingly widespread and average yields have risen significantly.

Barley is grown mainly for livestock feed. The acreage under oats is gradually declining. Corn (maize) and rye are also grown. Principal potato-growing areas are the fenlands of Norfolk, Cambridge shire, and Lincolnshire; the clay soils of Humberside; and the peats of North Yorkshire.

Sugar-beet production depends heavily on government subsidy because of competition from imported cane sugar. In recent years, acreage and yield for rape have increased. Grass and its variants are grown for feeding livestock.

The growing of vegetables, fruit, and flowers, known in England as market gardening, is often done in greenhouses and is found within easy trucking distance of large towns, the proximity of a market being of more consequence than climatic considerations.

The fertile (clay and limestone) soil of Kent has always been conducive to fruit growing. Cultivation was first established there on a commercial scale in the 16th century. The county of Kent is a major supplier of fruits and vegetables (apples, pears, black currants, cauliflowers, and cabbages).

Hereford and Worcester is noted for its plums, while Somerset and Devon specialize in cider apples.

The agriculture of England is primarily concerned with livestock husbandry and, in particular, with milk production.

Dairying is important in every county, though the main concentrations are in western England. The quality of dairy cattle was improved considerably after World War II. The higher-yielding dairy breeds, including the Frisian and Ayrshire, have become more numerous than the once-dominant Shorthorn.

Задание 5. Подготовить сообщение по теме «Великобритания».

Тема 2.6. Лондон. Английская погода

Задание 1. Перевести текст.

The Weather in England

The English say «Other countries have a climate, in England we have weather. It happens because the weather changes more often than in other countries. British winters are mild and springs are cool because of the winds that blow from the Atlantic Ocean. They blow 2 days out of every 3.

In spring sunshine and showers follow each other so often during the day that an umbrella or a raincoat is absolutely necessary in England. The weather changes so frequently that it is difficult to forecast. It is not unusual for people to complain that the weathermen were wrong.

The weather in spring is generally mild but sometimes the days are really fresh. Spring is the season when nature awakens from its long winter sleep: the temperature grows, the sky becomes blue, and the sun grows warmer. Everything is full of new

life again. The days grow longer and warmer; the ground gets covered with green grass.

Summer is the hottest season in England. The sunrays become hot, the days are long, and the nights are short and warm. It's time for holidays, when people go to the seaside for sunbathing and swimming. It usually gets hot in July. The summer nights are short, but they are wonderful.

As for autumn it isn't so nice. It's a season of winds and beautiful sunsets. The leaves turn yellow and reddish and fall to the ground and the birds migrate to warm countries. In autumn the days become shorter. A spell of sunny weather in September is called Indian summer or «Golden Autumn». In England September and October are warm and dry, but November is the foggiest month. Late autumn is generally an unpleasant season. Everything begins to take a different colour. The trees look bare. The flowers have faded away. The sky is overcast with low clouds. Everything looks gloomy.

In winter in England they can hardly forecast their weather. Sometimes it rains and sometimes it snows. In England it isn't so cold in winter as in our country and they don't get so much snow as we get here in Ukraine. The rivers in England never freeze, that's why children there go skating very seldom. When there are 8 degrees of frost in England everyone complains of hazards.

Задание 2. Составить диалог по теме.

Задание 3. Выполнить упражнение. Раскройте скобки, употребив глагол в форме Present Continuous, Past Continuous или Future Continuous.

1. I ... (study) Japanese online from 5 till 6 tomorrow evening.
2. Listen! Why the dogs ... (bark)?
3. She ... (wear) a yellow coat when I saw her.
4. They ... (take) their driving test next Monday.
5. I dropped my wallet when I ... (get) on the bus.
6. What you ... (do) in my office yesterday?
7. Bob ... (feel) much better today.
8. The kids ... (watch) cartoons in their room now.
9. I'm afraid she ... (sleep) in ten minutes.
10. We ... (have) tea soon?

Тема 2.7. Научно-технический прогресс

Задание 1. Перевести текст.

Scientific and Technological Progress

It's difficult to overestimate the role of science and technology in our life. They accelerate the development of civilization and help us in our co-operation with nature.

Scientists investigate the laws of the universe, discover the secrets of nature, and apply their knowledge in practice improving the life of people. Let's compare our life nowadays with the life of people at the beginning of the 20th century. It has changed beyond recognition. Our ancestors hadn't the slightest idea of the trivial things created by the scientific progress that we use in our every day life. I mean refrigerators, TV sets, computers, microwave ovens, radio telephones, what not.

They would seem miracles to them that made our life easy, comfortable and pleasant. On the other hand, the great inventions of the beginning of the 20th century, I mean radio, airplanes, combustion and jet engines have become usual things and we can't imagine our life without them. A century is a long period for scientific and technological progress, as it's rather rapid. Millions of investigations the endless number of outstanding discoveries have been made. Our century has had several names that were connected with a certain era in science and technology. At first it was called the atomic age due to the discovery of the splitting of the atom. Then it became the age of the conquest of space when for the first time in the history of mankind a man overcame the gravity and entered the Universe. And now we live in the information era when the computer network embraces the globe and connects not only the countries and space stations but a lot of people all over the world. All these things prove the power and the greatest progressive role of science in our life.

But every medal has its reverse. And the rapid scientific progress has aroused a number of problems that are a matter of our great concern. These are ecological problems, the safety of nuclear power stations, the nuclear war threat, and the responsibility of a scientist. But still we are grateful to the outstanding men of the past and the present who have courage and patience to disclose the secrets of the Universe.

Задание 2. Подготовиться к дискуссии о преимуществах и недостатках использования компьютеров в современной жизни. Discussion. Working groups.

Group 1. «Advantages of computers»

1. Computers give access to a lot of information.
2. Computers let you communicate very quickly by e-mail or using the Internet
3. Computers can do some tasks very quickly, for example, send off large number of letters or bills.
4. Computers make it possible to work at home.
5. Word processors make it easier to write letters and reports, and to do work for school or college.
6. Children enjoy using computers, and multimedia, interactive software and virtual reality make learning more exciting. Many books are now available on CD-ROMs.

7. Large amounts of information can be stored in a database.

Group 2. «Disadvantages of computers»

1. Many people do not like using computers, and would prefer to deal with a person instead.
2. Computers can get viruses and damage software.
3. Software often have bugs, and sometimes computers fail and people lose all the work they had done.
4. Some children spend too much time playing computer games which can be very violent.
5. Anyone can put information on the Internet, so it can easily be used by criminals. There are no laws to stop this yet, and it is extremely difficult to control the Internet.
6. Computers quickly become obsolete, so they soon need to be replaced or updated.
7. If a computer is not working properly, most people do not know how to fix it, and this be very annoying.

Задание 3. Выполнить грамматические задания

3.1. Составить предложения в пассивном залоге.

Например: 10 schools/ build/last year. – 10 schools were built last year. (10 школ было построено в прошлом году.)

1. Themuseum/open/in 2005. (Музейбылоткрытв 2005 г.)
2. 3000 books/sell/everyweek. (3000 книгпродаетсякаждуюнеделю.)
3. The parcel/deliver/tomorrow morning. (Посылкудоставятзавтраутром.)
4. The flight/not cancel/because of the rain. (Рейс не отменили из-за дождя.)
5. This wine/not produce/next year. (Это вино не будет производиться в следующем году.)
6. Paper/make/fromwood. (Бумагу изготавливают из дерева.)
7. Coffee/not grow/in Russia. (Кофе не выращивают в России.)
8. The New Year tree/decorate/last night. (Елкуукрашиливчеравечером.)
9. The airport/surround/by soldiers. (Аэропорткруженсолдатами.)
10. I/tell/to keep silent. (Мне сказали молчать.)

3.2. Поставить глаголы из скобок в форму пассивного залога Present Simple.

Например: Their first child ... in Paris. (bring up) – Their first child is brought up in Paris. (Их первый ребенок воспитывается в Париже.)

1. Icehockey ... inCanada. (play) (В хоккей на льду играют в Канаде.)
2. The money ... in the safe. (keep) (Деньгихранятся в сейфе.)
3. Chicken sandwiches ... for children. (make) (Сэндвичи с курицейготовятдлядетей.)
4. Thewashing-machine ... everyday. (use)
(Стиральнаямашинаиспользуетсякаждыйдень.)
5. Allhisholidays ... inthecountryside. (spend)
(Всеегоотпускапроводятсявсельскойместности.)

3.3. Поставить глаголы из скобок в форму пассивного залога Past Simple.

Например: Your credit card ... on the floor. (find) – Your credit card was found on the floor. (Твоя кредитная карточка была найдена на полу.)

1. The monuments ... in 1943. (ruin) (Памятники были разрушены в 1943.)
2. A big bunch of flowers ... for her birthday. (send)
(Большой букет цветов был послан к ее Дню рождения.)
3. The novel «War and peace» ... by Leo Tolstoy. (write) (Роман «Война и мир» был написан Львом Толстым.)
4. The famous painting «Sunflowers» ... by Van Gogh. (paint) (Знаменитая картина «Подсолнухи» была написана Ван Гогом.)
5. The coats ... in the wardrobe. (leave) (Пальто были оставлены в гардеробе.)

3.4. Поставить глаголы из скобок в форму пассивного залога Present Perfect.

Например: The tickets ... (sell) – The tickets have been sold. (Билеты проданы.)

1. He ... after a fight in a nightclub. (arrest) (Его арестовали после драки в ночном клубе.)
2. My son ... the Medal of courage. (award)
(Моего сына наградили Медалью за мужество.)
3. Your tea and biscuits ... (serve) (Ваш чай и печенье поданы.)
4. Thousand of new cars ... this year. (manufacture)
(Тысячи новых автомобилей выпущены в этом году.)
5. Our flight ... (delay) (Наш рейс отложили.)

3.5. Изменить предложения в активном залоге на пассивный залог, обращая внимание на грамматическое время глагола. Используйте предлог by.

Например: French priests built this cathedral.

(Французские монахи построили этот собор.) –

This cathedral was built by French priests. (Этот собор был построен французскими монахами.)

1. The headmaster sent a letter. (Директор школы прислал письмо.)
2. Our children will organize the Christmas party next Friday. (Наши дети организуют Рождественский вечер в следующую пятницу.)
3. Mary trains the dogs in the garden. (Мэри дрессирует собак в саду.)
4. Mrs. Simpson has cleaned all the windows today.
(Миссис Симпсон помыла все окна сегодня.)
5. Frank has packed the suitcase. (Фрэнк упаковал чемодан.)
6. Bob paid the bills. (Боб оплатил счета.)
7. The doctor will examine her tomorrow. (Доктор осмотрит ее завтра.)
8. My granny paints the door every year. (Моя бабушка красит дверь каждый год.)

Тема 2.8. Деловое общение, профессиональное общение. Визит зарубежного партнера.

Задание 1. Перевести диалог.

I.: We sent you our enquiry for Model FK – 15 last month. We are interested in it because we are going to use it in our computer class.

Br.: Have you got all necessary materials?

I.: I've gone through your catalogues and price – lists. I suppose (believe) we can buy from you 6 Models FK-15 (& 6 Models FK-20). But there is one point, your prices are too high, I'm afraid.

Br.: I see. But our goods are in great demand and we usually sell them at these prices. Besides, we have sold FK-Models at these prices lately. I'm afraid we can't reduce them. But we can offer you the goods c.i.f. Moscow.

I.: Well, I'll have to contact our director and let him know your answer. I hope he'll find that your terms are acceptable to us.

Br.: When do you require the equipment?

I.: We'd like to have them in June.

Br.: That's all right. Can I see you on Tuesday?

I.: Of course. Is 11.00 convenient to you?

Br.: Any time you say.

I.: Good-bye.

Br.: Good-bye.

Задание 2. Выучить диалог наизусть

- Hello, what's your name?
- Oh hello, my name is Tom.
- Nice to meet you Tom. And my name is Jack.
- Good. How's it going?
- You know Tom, I'm not fine now.
- Oh, why?
- Because tomorrow will be hard exam.
- Ok. And where are you from?
- I from Texas Tom, and you?
- Colorado
- Great, my parents live there!
- Cool. Sorry Jack, I gotta go.
- Ok, see you later.
- Bye.

Задание 3. Выполнить упражнения

Образуйте условные предложения, употребив нужную форму глагола.

1. The evening will be fine, if only we _____ (not have) a storm.

2. You might be of interest to me, if only I (have)_____time to waste on you.
3. If you (leave)_____at two, you will be there before dark.
4. When he is *drowning*, a man (clutch)_____at any straw.
5. If only Greg (can)_____get some favorable shock, that's what would do it!
6. You (can)_____do it if you try
7. You (can)_____do it if you tried.
8. You (can)_____it if you had tried.
9. We (go)_____if it does not rain.
10. Fred (come)_____if he has time.
11. If you (take)_____a taxi, you'll be in time.
12. If Mark (have)_____enough money, he will go to the university.
13. They won't unless you (ask)_____them to come
14. What remains if you (subtract)_____5 from 10?
15. If you (buy)_____a packet of cigarettes costing 3\$ and matches costing 2\$, and gave the shopkeeper 10\$ note, how much change ought you to receive?

Тема 2.9. Устройство на работу.

Задание 1. Перевести резюме.

Ivan Petrov

67 ap., 28, Kutuzov Ave., Moscow, Russia.

tel. 572-28-36

8 (050) 743-36-65

ivan_petrov@ru.net

Objective	SalesManager
PersonalDetails	Date of birth: 12 April 1973 Marital status: married Children: son, 10 years old
SummaryofQualifications	6 years experience as a Sales Manager. Provide sales, sales promotion, customers counseling, sales forecasting, new advertising strategies, sales increasing. Proficient with Windows, Microsoft office programs, and use of database programs.
Education	2010–2011 Student MoscowStateUniversity
AdditionalEducation	2011-2013 Course of French Moscowschool of foreign languages
ProfessionalExperience	2013–present Sales Manager ABC Company, Moscow
	Recommended computerized bookkeeping and supervised all data entry, resulting in reduced bookkeeping time, detailed department reports, improved sales projections, and enhanced business, advertising and budget planning.

	Accomplishments: Organized special holiday sales promotion and recommended special holiday gift line, which increased sales by 35%.
	2014–2015 Sales Manager FDG Company, Moscow
	Handled sales of company products. Counseled customers on company products. Forecasted sales revenue, volumes, discounting and profit. Accomplishments: Increased number of customers by 20% in two years. Initiated new advertising strategies, which enhanced customer image of store and increased customer traffic. Recognized as one of company's top 10 salespeople each year since 1992.
	2016 Manager Assistant JSM Company, Moscow
	Provided customer service via telephone. Ascertained order accuracy. Tracked orders. Cooperated in team.
Additional Skills	Languages: English – Intermediate Level German – Elementary Level
	Computer skills: Windows, Word for Windows, Excel, Outlook Express, Internet Explorer
	Driving Licence: Driving Licence Category B
References	References are available on request

Задание 2. Составить собственное резюме.

Задание 3. Выполнить упражнение. Переведите следующие условные предложения на английский язык.

1. Джаггер пригрозил уйти в отставку, если правительство потерпит поражение
2. Если бы в компании согласились, мы могли бы достичь быстрого прогресса.
3. Компания вернет деньги, если вы передумаете.
4. Выставка, возможно, закрылась бы, если бы они не нашли новых спонсоров.
5. Я бы отказался сотрудничать, если бы я был в вашем положении
6. Пожалуйста, сообщите врачу немедленно, если она покажет признаки улучшения.
7. Молли и Салли поняли бы свою ошибку, если бы только остались до конца.
8. Можете считать, что мы согласны, если не получите от нас новостей до воскресенья.

9. Если вы выпьете слишком много кофе, вы не сможете уснуть.
10. Если бы Джек привез карту, мы бы не заблудились.
11. Если бы Джон знал о встрече, то приехал бы
12. Если вы столкнетесь с Павлом, скажите ему, что я хочу его видеть.

Тема 2.10 Профессии.

Задание 1. Переведите текст.

Choosing an Occupation

There are many interesting and useful professions, and it is really not an easy task to choose the right one.

I began to think about my future profession at the age of 15. My favourite subjects at school were mathematics and English. My teachers were well-educated people with deep knowledge of the subjects. They encouraged me in my desire to become an economist. Now I know well what I'm going to do after leaving school. I didn't make a blind choice. It was not a sudden flash either.

I opted for a career in business economics. I came to this decision little by little. It was my father who aroused my interest in that field. You see, he is a chief economist at a large plant and I often saw him work at home and discuss business matters with his colleagues.

To become a good specialist in economic matters and business one must know many sciences, such as business economics, finance and credits, statistics, history of economic theory and philosophy, mathematics, as well as economic management, trade business and, of course, marketing, which is a modern philosophy of business.

It is very important for a specialist in business matters to be a skilful user of computers and to speak at least one foreign language. It should better be English as it is the most popular language of international business communication.

You'll be able to follow business developments in the world by listening to radio and TV news, by reading newspapers or magazines, or by getting in contact with your business partners abroad.

If I pass my entrance exams successfully and enter the University, I'll try to study to the best of my abilities to achieve my life's ambition and to justify the hopes of my parents. I also hope that I'll never regret my choice and get a well-paid and interesting job afterwards.

Maybe I should consider a job in a world of banking. There's a surprisingly wide range to choose from, in the financial world.

For example, I could work for a big international company, run my own company, write about economics as a financial journalist, run my own International Business Research Agency, raise money for charities or just sell famous paintings.

Задание 2. Выполните грамматический анализ 2 абзаца текста.

Задание 3. Подготовьте сообщение о своей будущей профессии по следующему плану:

1. What educational institution do you study at?
2. What will you become after graduating?
3. What will you deal with?

4. What qualities must an accountant have?

5. Do you like your future profession?

Тема 2.11. Планирование времени

Задание 1. Перевести текст

MyWorkingDay

On weekdays, I usually get up nearly six o'clock. I do not like to get up early, but I have to, because I have a lot of work to do during the day.

I make my bed, wash my face, put my clothes on and go to the kitchen to have breakfast. My mother usually prepares, breakfast for me, but sometimes I do it myself. If I prepare my breakfast for my own, I should have to get up earlier. I do not like big breakfasts; I prefer a cup of coffee and a sandwich.

Then I go to my University. It is rather far from my house and I go there by bus. I have classes till two or three o'clock, it depends on a week day. Then I come home and have dinner. I like a big dinner, because when I come home I am hungry.

After my dinner, I have a rest for a couple of hours and then I do my homework. If I have some spare time, I do some work about the house. I sweep the floor, dust the furniture and clean the carpets with the vacuum cleaner. Sometimes my mother asks me to go shopping.

Then I have free time. I go for a walk with my friends or watch TV, or read books or play my favourite computer games. Then I have supper with my family. I like evenings very much, all members of our family get together after work and study and have the opportunity to talk and to discuss our family affairs.

I usually go to bed at about ten o'clock, sometimes at eleven o'clock.

Задание 2. Ответить на вопросы. Questions:

1. When do you usually get up on weekdays?
2. What do I do when you have got up?
3. Do you like big breakfasts?
4. Is your University close to your home?
5. What do you do when I have some spare time?
6. When do you usually go to bed?

Задание 3. Выполните упражнение. Раскройте скобки, употребив глагол в правильном времени.

1. Alice ... (not to take) the bus to school every day. She usually ... (to walk) to school...
2. Who is this man? I ... (to think) that I ... (to know) him, but I ... (to forget) his name.
3. The children ... (to have) a good time in the park yesterday. They ... (to give) small pieces of bread to the ducks. Then they ... (to take) pictures of themselves.
4. Where are the children? They ... (to watch) TV in the room now. Some minutes ago they ... (to play) a game.
5. Now I am in my class. I ... (to sit) at my desk. I always ... (to sit) at the same desk.

Тема 2.12 Социальные и производственные отношения.

Задание 1. Перевестите текст.**Problem of generations**

If you feel an unbearable torment after a row and something seems to be bursting in you, you will understand me undoubtedly. I want to tell you about a problem of generations, about adults and teenagers, because this problem is on the horns of dilemma nowadays. Every person, who came across a modern full-fledged family, knows that parents and children want from each other completely different things. As far as I am concerned a huge amount of children want to be understood, adults, however, maintain, that their children have become worse in a blink of an eye.

There is a number of the most actual problems in contemporary families. The first problem is incomprehension. Some adults absolutely can't find common language with their children. They have forgotten, that they are in the same boat, so they should not blame the youth, be nervous or demand from their children something, they don't want to do. Other parents, who are more successful in their efforts, advise to use different games and compromise. In my view family is a team of players and they enjoy this game. Also, you can swap for one day, it can be effective. I can advise you to follow the principle: "Do it and I will give you what you want". But you should remember that you can make children do something, but you can't make them like it, so aggressive behavior can't be avoided at once.

The second problem is communication. It may seem strange, but a lot of children say, that their parents don't want to communicate with them. For instance, my friend, Mary, noticed, that her mother doesn't want to maintain a conversation with her, she resents and it generates a new row. A lot of psychologists tell us that parents are subconsciously afraid of talk with their own children. Why? It depends. To my mind, parents don't want to reply, because they understand, that their child is neither a child, but nor an adult yet. Sometimes they take a conversation with a grain of salt. In order to avoid silence, you should talk and listen to each other more. Discuss everything, don't be silent. Don't become strangers, all family members are the best interlocutors. Remember it if you don't want to eat a humble pie!

The third problem is the age of storm-and-stress. To be more precise, problem is in parents, who constantly refer to it. I believe that it's wrong. Parents show their children, that they're small and silly, it's really irritating. My classmate, Julia, told me, that her parents don't want to understand her; she said that they are on different wavelength. They hide behind this phrase and take a backseat, where they see nothing. I strongly believe that it's scary, because parents could skip a moment, when a child becomes an adult.

To sum it up, all these problems are actual and important. I know it from my own experience. Children and parents should find common language, because family is the most valuable treasure you have. You shouldn't do something under pressure. Sooner or later parents and children will find common language - it is invariably before the end of time.

Задание 2. Обсудить в группах тему «Проблема поколений»**Задание 3. Выполнить упражнения.****3.1. Переведите на русский язык.**

1. Her grandmother can knit very well. 2. I can answer the questions. They are very easy. 3. This trip is too expensive for me. I can't afford it. 4. She can type. She can speak well on the telephone. She hopes she can find the job she's looking for. 5. Can You go to have lunch with me? - I'm sorry. I can't. 6. Mike can run very fast. 7. They can understand French. 8. Kate can speak English very well. 9. My brother can come and help you in the garden. 10. Can you speak Spanish?

3.2. Переведите на английский язык.

1. Вы должны бросить курить.
2. Вечеринка была замечательная. Вам следовало прийти.
3. Ты можешь решить эту проблему.
4. Тебе следует навестить своего больного друга.
5. Тебе следовало навестить своего больного друга, но ты не навестил.
6. Не хотите еще чая?
7. Я вынужден был сделать это.
8. Я не знаю, почему мы спешили. Нам не нужно было спешить.
9. Я бы хотел пойти с тобой.
10. Ты можешь делать все, что хочешь.
11. Ольге нужно уделить больше внимания занятиям по английскому языку.
12. Я не уверен, но возможно он неправ.
13. Ему разрешили взять машину своего отца в прошлую пятницу.
14. Я могу считать до 50 на испанском.

Тема 2.13. Документы.

Задание 1. Перевести деловую корреспонденцию. Заполнить пробелы.

Написать деловое письмо.

CREDIT STANDING: GIVING INFORMATION

14.1. Dear Sir or Madam:

Although _____ (name of company) has been a customer of ours, we do not have a sufficient enough relationship to feel comfortable to vouch for them.

We have made _____ (number) of shipments to this company during the past _____ (number of years). Their payments have been timely. The firm has a good reputation within the trade but we do not have any knowledge of their credit standing.

I regret that I cannot give you more complete information.

Yours sincerely,

(name)

(title)

14.2. Dear _____ (name):

As requested, we are replying to your recent letter of query regarding _____ (name) as a credit risk.

In all fairness to you, we regret that we cannot recommend this firm. Despite the fact that we granted generous credit privileges for _____ (time period), they did not meet their agreed upon obligations and were lax in their payment. Therefore, we withdrew these privileges and now will only do business on a cash basis.

This is the only basis that we feel secure in dealing with _____ (name of company).

Yours truly,

(name)

14.3. Dear _____ (name):

It is with a great privilege and pleasure to answer your letter about _____ (name).

_____ (name) has been a credit customer of ours the past _____ (time period). He has always paid his account on time. In addition, he has sent us several customers equally reliable. Judging from his purchases, he seems to be a man, woman of considerable means.

We recommend _____ (name) to you with no reservations.

Yours very truly,

(name)

14.4. Dear Sir or Madam:

We regret that we cannot vouch for the reliability of _____ (company). Our experience dealing with this firm has been unsatisfactory.

During the past _____ (time period) that we have been having a business relationship with _____ (company), they have repeatedly failed to meet their financial obligations. In fact, right now they owe us _____ (amount) for purchases made over a period of _____ (time).

We know that this information will remain in confidence and we hope that it will be helpful to you.

Sincerely yours,

(name)

14.5. Dear Sir or Madam:

The _____ (firm, company, association) mentioned in your letter of _____, 19 __, (date) has had very few dealings with us.

This is a reliable and reputable firm as far as we know but we cannot ethically vouch for their credit standing since this firm is not well known to us.

We are sorry that we are not able to be more helpful.

Sincerely,

(name)

14.6. BUSINESS

RELATIONSHIP (more business relations)

Dear _____ (name):

We are sorry that you wish to end our sales agreement that has been in effect for _____ (time period). We do understand your position.

Even though you did not state it in the letter, I assume that you wish to terminate as of _____, _____ (date) without the _____ (number of days) day cancellation mentioned in the contract.

I have enjoyed working with you, _____ (name of person), and I know that our paths will cross again in the future.

Sincerely,

(name)

(title)

14.7. BUSINESS RELATIONSHIP: SHUT-OFF FOLLOW-UP

14.7.1. Dear_(name):

As a _____(name of bank) depositor, you are very important to us. Therefore, we are concerned when we see that you have not used your account for some time.

Up to this time, we could only measure your satisfaction by the use of your account. Now, however, you can take advantage of this easy-to-answer letter and tell us if you are taking advantage of the bank's many other facilities or anything else you would like to say!

Have we lived up to the standards that you had expected? Have we served you adequately?

Maybe you haven't used your account because you have moved or because you have misplaced your passbook. (We will gladly issue you a new one!) Whatever the reason, please tell us on the confidential form above. Postage is not needed and you do not have to sign your name. Your input is always welcome.

Respectfully yours,

(name)

(title)

14.7.2. Dear_____(name):

We are at a loss when we see that you are no longer working with us in a business relationship. Is there something we have done, or for that matter, have not done? Please take a moment's time to write a brief sentence or two on the back of this letter. You can mail it in the envelope post paid that is enclosed.

We have just expanded our warehouse and have increased_____(product line that would interest this customer) to serve you more efficiently.

We value you as a business associate and hope that we will hear from you soon.

Sincerely,

(name)

(title)

Enclosure

14.7.3. Dear__(name):

In the past I have valued your patronage. But despite the fact that we have always enjoyed a mutually pleasant and profitable relationship, you have not placed an order with me in recent (time period). Am I responsible for something said or done that offended or displeased you?

Please let me know if anything is troubling you that I can rectify. Just call on the phone so we can talk. I definitely respect your insight and good will.

Cordially yours,

(name)

1.8. ORDER: PLACING

—

(more orders)

Dear Sir or Madam:

Please send the following items as soon as possible and charge to our, my account:

item

item

item

Thank you for your promptness.

Cordially,

(name)

1.9.ORDER: RECEIVING

(more orders)

Dear _____(name):

We were so pleased to receive in today's mail your inquiry about our _____ equipment. This is definitely an indication of an intelligent and sensible approach to your entry into the dental profession. You will be the one to use the equipment; therefore, it is up to you to examine and judge each piece on its own merit before making a valid decision.

Our enclosed catalog tells the background information about _____ equipment. We hope that it will prove helpful and worthwhile.

Thank you so much for your letter and consideration. We feel that our _____ equipment will meet your needs and more!

Respectfully,

(name)

1.10. ORDER: CANCELLING

(more orders)

Dear Sir or Madam:

This certified letter is to cancel the order I placed _____(any time within three days) with one of your door-to-door encyclopedia salesmen. He was extremely pushy and I acted impulsively. After he left, I regretted my action.

Luckily, a friend pointed out the law stating that there is a three-day "cooling off" period in this state in which buyers may cancel orders placed with door-to-door salesmen. I checked this information out with the Attorney General.

Enclosed you will find a copy of my contract. I have also told my bank to stop payment on the down payment check.

The above-mentioned actions should conclude this matter. I regret any inconvenience that I may have caused your company.

Sincerely,

(name)

Enclosure

2. Выполните упражнение. Составьте сложное предложение из двух простых, используя союзы, данные в скобках.

Пример: I'll wait here. You'll get back. (until) — I'll wait here until you get back.

1. Give me a ring. You'll hear some news. (when)
2. The TV program will end. I'll do my homework. (after)
3. I'll go to work. I'll have a bath. (before)
4. She'll be in Paris. She'll visit friends. (when)
5. The lesson will end. I'll go home. (as soon as)
6. I won't leave the house. The postman will call. (until)
7. Can you feed the cats? I'll be away, (when)
8. I'll tell you about the holiday. I'll get back. (when)
9. I'll study English. I'll speak it perfectly. (until)

Тема 2.14. США. Вашингтон

Задание 1. Перевестите текст.

Washington

Washington, the capital of the United States of America, is situated on the Potomac River in the District of Columbia. The district is a piece of land ten miles square and it does not belong to any separate state but to all the states. The district is named in honour of Columbus, the discoverer of America. The capital owes much to the first President of the USA - George Washington. It was G. Washington, who chose the place for the District and laid in 1790 the corner-stone of the Capitol, where Congress sits.

Washington is not the largest city in the USA. It has a population of 900 000 people. Washington is a one-industry town. That industry is government. It does not produce anything except very much scrap paper. Every day 25 railway cars leave Washington loaded with scrap paper.

Washington has many historical places. The largest and tallest among the buildings is the Capitol with its great House of Representatives and the Senate chamber. There are no skyscrapers in Washington because no other building must be taller than the Capitol. The White House is the President's residence. All American presidents except George Washington (the White House was not yet built in his time), have lived in the White House. It was built in 1799. It is a two-storied, white building. Not far from the Capitol is the Washington Monument, which looks like a very big pencil. It rises 160 metres and is hollow inside. A special lift brings visitors to the top in 70 seconds from where they can enjoy a wonderful view of the whole city.

The Jefferson Memorial was built in memory of the third President of the USA, Thomas Jefferson, who was also the author of the Declaration of Independence. The memorial is surrounded by cherry-trees. The Lincoln Memorial devoted to the memory of the 16th President of the US, the author of the Emancipation Proclamation, which gave freedom to Negro slaves in America.

On the other bank of the Potomac lies the Arlington National Cemetery where President Kennedy was buried. American soldiers and officers, who died in World Wars I and II are buried there too.

Задание 2. Выполните упражнения

2.1. Продолжите предложения в косвенной речи, соблюдая правила согласования времен.

Например: He said, –I work in New York. || (Он сказал: «Я работаю в Нью-

Йорке.») – He said that he ... (He said that he worked in New York. – Он сказал, что работает в Нью-Йорке.)

1. She said, –I speak French. || – She said that she ...
2. She said, –I am speaking French. ||
3. She said, –I have spoken French. ||
4. She said, –I spoke French. ||
5. She said, –I am going to speak French. ||
6. She said, –I will speak French. ||
7. She said, –I can speak French. ||
8. She said, –I may speak French. ||
9. She said, –I have to speak French. ||
10. She said, –I must speak French. ||
11. She said, –I should speak French. ||
12. She said, –I ought to speak French. ||

2.2 Выберите верный вариант глагола и переведите предложения.

1. I knew that my sister ... (have/has/had) a problem.
2. I know that my sister ... (have/has/had) a problem.
3. I knew that my sister ... (will have/would have/had) a problem soon.
4. He said he ... (lived/has lived/had lived) in Moscow since 2005.
5. She asks me if the flight ... (has been cancelled/had been cancelled/been cancelled).
6. She asked me if the flight ... (has been cancelled/had been cancelled/was cancelled).
7. Nobody knew what ... (will happen/would happen/happens) next.
8. Mike said that he ... (hasn't met/didn't meet/hadn't met) Helen since they parted.
9. Kelly said that she ... (didn't want/doesn't want/hadn't wanted) to wear her hat.
10. We didn't expect that he ... (showed/will show/would show) us the film.

Тема 2.15. В командировку

Задание 1. Выучить основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции.

A/C, AC, ac, C/A, ca (account current) текущий счет

adsd (addressed) адресовано

adse (addressee) адресат, получатель

Ad (advertisement), ads – мн.ч. рекламное объявление

a.f. (as follows) как указано далее

a.m. (1. above mentioned, 2. ante meridiem) 1. вышеупомянутый, 2. до полудня

Appx (appendix) приложение

Attn (attention) вниманию кого-либо

B/E (Bill of Exchange) переводной вексель, тратта

B/L (Bill of Lading) коносамент

CEO (Chief executive officer) исполнительный директор

cf (compare) сравните

cont, contr. (contract) контракт
 cur (1. currensy, 2. current) 1. валюта, 2. текущий
 dd (1. dated, 2. delivered) 1. датированный, 2. доставленный
 Dept. (department) 1.отдел, 2. министерство
 Doc., dct (document) документ
 Doz., dz (dozen) дюжина
 EAON (except as otherwise noted) если не указано иначе
 Exc., excl. (except, excluding, exсerption, exclusion) Исключая, исключение
 Expn (expiration) Истечение (срока)
 Fig. (figure) 1. цифра, 2. рисунок, схема
 FY (fiscal year) Финансовый год
 h.a. (hocanno) В текущем году
 hf (half) половина
 Hp, H.P., h.p., H/P (hirepurchase) Покупка в рассрочку
 Id. (idem) Тот же
 i.e., ie (id est) То есть
 Incl (including) включая
 Inv. (invoice) Счет-фактура
 IOU (I owe you) Долговая расписка
 ss. (issued) Выпущенный (в обращение)
 l.a. (letter of advice) Ави́зо, извеще́ние
 L/A (letter of authority) Доверенность
 L.C., L/C (letter of credit) аккредитив
 Ld., Ltd. (limited) С ограниченной ответственностью
 LOC (letter of commitment) Гарантийное письмо
 mdse (merchandise) Товары
 Memo (memorandum) Записка
 M/P (mail payment) Почтовый перевод
 M.T. (1. mailtransfer, 2. metrickton) 1. почтовый перевод, 2. метрическая тонна
 MV (merchant (motor) vessel) Торговое (моторное) судно
 N/A (not applicable) Не применимо
 NB Важное замечание
 o/l (our letter) (ссылаясь на) наше письмо
 PA, P/A, P.A. (1. personal assistant, 2. power of attorney) 1. личный секретарь, 2. доверенность
 p.a. (per annum) В год
 Par., para. (paragraph) Абзац, параграф, пункт
 Plc, PLC (public limited company) Открытая акционерная компания с ограниченной ответственностью
 PO (post office) Почтовое отделение
 p.p. (pages) страницы
 pr, p.p. (per pro) От имени и по поручению
 qv (quod vide) Смотри (там-то)
 R&D (research and development) Научно-исследовательские и опытно-

конструкторские работы (НИОКР)
 rct, rept (receipt) Расписка, квитанция
 Re (regarding) относительно
 Ref. (reference) Ссылка
 RNS (root-mean-square) Среднеквадратический
 Shipt (shipment) Отгрузка, отправка
 Sig. (signature) Подпись
 tn (ton) тонна
 Urgt (urgent) Срочный
 v., vs, vers. (versus) против
 VAT, V.A.T. (value-added tax) НДС
 V.I.P. (very important person) Особоважное лицо
 v.s. (vide supra) См. выше
 v.v. (vice versa) Наоборот
 w/o (without)

Задание 2. Выполните упражнения

2.1. Преобразуйте прямую речь в косвенную.

Например: –I work hard,|| Jillian said. — Jillian said that he worked hard.

1. —I am planning to go to Kenya,|| Sally said.
2. —I take my little sister to school every day,|| little Anthony said.
3. —You may take my textbook,|| Nonna said.
4. —They are playing in the gym now,|| Nick said.
5. —I don't like chocolate,|| Mary said.
6. —My sister is ready to go|| Helen said.
7. —My mother usually goes shopping on Saturday,|| the girl said.
8. —The birds build their nests among the trees,|| the teacher said.
9. —I am not married,|| Jimmy said.
- 10.—I can't read these books. I don't like them,|| Petra said.

2.1. Преобразуйте прямую речь в косвенную.

Например: I'll meet them at school. — He said he would meet them at school.

1. The match will take place next week.
2. This work will take little time.
3. My parents will come at 3.
4. Mike will do this exercise later.
5. My friend won't be able to come.
6. They'll build a new hotel here.
7. It will rain tomorrow.
8. Sandy won't be able to come.
9. We'll have examinations next year.

Тема 2.16. Канада. Сельское хозяйство Канады.

Задание 1. Переведите текст.

Canada

Canada is a vast country, bigger than the United States, bigger than the continent of Australia. It is in fact one of the world's largest countries. Its area is about 10

million sq km. As Canada extends for thousands of miles from the Arctic Ocean to the United States and from the Atlantic Ocean to the Pacific Ocean, all kinds of weather conditions and scenery are to be found there. The population of Canada is 29 million people. The capital is Ottawa; the main cities are Toronto, Montreal and Vancouver.

The word Canada comes from one of the native languages - "Kannata", meaning "a number of huts". Canada is often called the "Land of the Maple Leaf". The maple leaf is the national emblem of Canada.

The story of Canada goes back over 400 years. The French were the first settlers to this country. In 1759 Canada became part of the British Empire. In 1931 independence was granted from Britain.

Today Canada is an independent federative state, consisting of 10 provinces and 2 territories. It is a member of the Commonwealth, headed by the Queen of Great Britain. The two official languages are English and French. But many other languages are spoken: Italian, Chinese, German, Polish and Greek.

Canada is a country with a very high standard of living. This country is particularly advanced in the areas of health, education, social protection and human rights.

Задание 2. Подготовить сообщение.

Задание 3. Выполнить упражнения

3.1. Раскройте скобки, используя сложное дополнение. Переведите.

1. I want (she) to be my wife.
2. My brother taught (I) to swim and dive.
3. They would like (we) to read aloud.
4. Bob advised (she) to stay for another week.
5. We expect (he) to arrive at noon.
6. I heard (you) open the door.
7. Dad always makes (I) go fishing with him every weekend.
8. Our parents expect (we) to stop quarreling.
9. Sara never lets (he) drive her car.
10. I saw (you) cross the street.

3.2. Поставьте «to» там, где необходимо.

1. We heard the lorry ... stop near the house.
2. I want my elder sister ... take me to the zoo.
3. I believe the Internet ... be the greatest invention ever.
4. The teacher doesn't let us ... use our mobile phones.
5. They didn't expect her ... be late.
6. The police officer made him ... tell the truth.
7. I would like you ... admit your fault.
8. Swan believes Vicky ... be the best manager in our store.

9. Nick persuaded me ... go in for sports.
10. We saw Jacob ... break the window.
11. I consider this sculpture ... be a masterpiece.
12. She noticed Mary suddenly ... turn pale.

Тема 2.17. Прибытие в страну.

Задание 1. Выучить диалог. Разыграть по ролям.

At the Airport Ticket Reservation

В аэропорту Резервирование билета

(Speakers: a travel agent and a customer)

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Travel agent: Can I help you? | - Чем могу помочь. |
| B: I want to fly to London next week. I'd like to make reservations for a roundtrip ticket. | - Мне нужно в Лондон на следующей неделе. Я бы хотел забронировать билет туда и обратно. |
| T. A.: What day are you planning to leave for London? | - Когда именно вы планируете лететь. |
| B.: On the 12th of March. | - 12 марта. |
| T. A.: There are three flights to London on that day - at 10 am, at 8.30 and 9 pm. Do you have any preference about the time of the day? | - В этот день есть три самолета в Лондон - в 10.00, 20.30 и 21.00. Есть ли у вас какие - либо предпочтения относительно времени дня. |
| B.: I'd rather leave at 9 pm I want to get to London early in the morning. | - Я бы предпочел вылететь в 21.00, мне нужно быть в Лондоне рано утром. |
| T. A.: I can make a reservation for a TWA flight. Are you going to travel 1st-class or economy? | - Я могу забронировать билет на рейс компании TWA. Какой класс вы предпочитаете - 1-ый или эконом. |
| B.: I prefer economy. How much will it be? | - Я предпочитаю эконом-класс. Сколько это будет стоить. |
| T.A.: 440 dollars. | - 440 долларов. |
| B.: Are meals and refreshments served on the flight? | - Во время полета подают напитки и закуски. |
| T. A.: Yes, they are. | - Да подают. |
| B.: What's the flying time? | - Какова продолжительность полета? |

- T. A.:** Sixhours. - Шесть часов.
- B.:** What's the London airport we'll arrive at? - В какой аэропорт Лондона прибывает рейс?
- T. A.:** Heathrow Airport. How many days are you planning to stay in London? - В аэропорт Хитроу. Сколько дней вы планируете пробыть в Лондоне?
- B.:** Sevendays. - Семь дней.
- T. A.:** When would you like to fly home from London? - Когда вы хотелибы вылететь из Лондона?
- B.:** March 22nd. - 22 марта.
- T. A.:** All right. Your name and address? - Хорошо. Ваше имя и адрес.
- B.:** Boris Brown, 64-42 99th Street, Rego-Parte, New York 11374. - Борис Браун, 64-42 99 улица, Риго-Парте, Нью-Йорк 11374.
- T. A.:** And your telephone number? - И ваш номер телефона?
- B.:** (718) 439-7286. - (718) 439-7286.
- T.A.:** Will you pay by credit card? - Вы будете платить кредитной картой?
- B.:** Yes, by Master Card. Number... Valid until January 15, 1993. When can I get my tickets? - Да, Мастер Кард. Номер ... Действительна до 15 января. Когда я смогу забрать билеты?
- T. A.:** You'll have them 2 days before your departure. - Они будут у вас за 2 дня до вылета.

Задание 2. Выполнитьупражнения.Раскройте скобки, употребив нужные местоимения.

2.1.Личныеместоимения. (He, she, it) is a flower. My granny lives in a country. I go to (her, she, them) on holidays. My parents are doctors. (He, they, them) work in a hospital. (She, I, he) love my mom. I have a brother. Sometimes I ask (her, he, him) to help me. (Them, they, it) are going to school at the moment. (He, she, you) studyverywell.

2.2.Притяжательные местоимения (наше, ваш, твой, мой...) My dad has a car. (Her, he, his) car is red. (Their, them, they) house is quite big. I have a boat. The boat is (my, mine, their). I like (your, him, it) answer more than (me, its, theirs). (My, mine, your) dog wails (his, her, its) tail when I come from school. We live in a

small town. (Our, his, ours) town is very nice. She wears (their, her, his) dress to school every day.

2.3. Указательные местоимения (этот, те, эти...) (That, this) is our house and (that, this) is theirs. (This, these) are books. (This, these) is a red ball and (this, that) is a yellow ball. (That, these) is a cat and (those, this) are mice. I like (this, these) flowers! (That, those) pictures are very beautiful. They live in (these, this) country.

2.4. Возвратные местоимения (сам, сами, себя...) I do my homework all by (himself, herself, myself). They plan their vacation (ourselves, myself, themselves). We are going to the sea (themselves, himself, ourselves). My dad built this house (himself, herself, ourselves). This dog found (herself, himself, itself) a place under the bench. Yesterday she had a birthday. She bought (herself, itself, ourselves) earrings as a present. You should plan your life (yourself, himself, yourselves).

2.5. (He, I, me) have got a friend. (Her, his, him) name is Pete. (We, he, I) love travelling to different countries (himself, ourselves, itself). (They, he, it) go to school. (Him, her, their) school is near (me, mine, myself). (These, this) is a box. (It, she, he) is (ourselves, mine, her) present. Where did (you, his, it) buy (that, this, those) shoes? (It, this, these) ball is (he, his, myself) and (they, these, this) are (theirs, her, its). (This, he, these) is (him, ours, our) house. (He, we, they) built (him, her, it) (them, ourselves, their)

Тема 2.18. Австралия. Сельское хозяйство

Задание 1. Перевести текст.

Australia

Australia is the only country in the world that is also a continent. It is the sixth large country and the smallest continent. Australia lies between the South Pacific Ocean and the Indian Ocean. It is situated about 11 000 km southwest of North America and about 8200 km southeast of mainland Asia. The name of the country comes from Latin word «australis» which mean southern. The country's official name is Commonwealth of Australia.

The Commonwealth of Australia is a federation of states. Australia has six states — New South Wales, Queensland, South Australia, Tasmania, Victoria and Western Australia. Each state has its government. Australia has two territories — the Australian Capital Territory and the Northern Territory. The capital of the country is Canberra.

Australia is a constitutional monarchy like Great Britain. The nation is administered under written constitution. The British monarch, Queen Elizabeth II, is also queen of Australia and country's head of state. But the queen has little power in the Australian government. She serves mainly as a symbol of long historical tie between Great Britain and Australia. Australia is a member of the Commonwealth

of Nations which is an association formed by Britain and some of its former colonies.

Australia is one of the world's developed countries. Australia has modern factories, highly productive mines and farms, and busy cities. It is the world's leading producer of wool and bauxite (the ore from which aluminium is made). It also produces and exports large amounts of other minerals and farm goods. Income from the export enables Australians to have high standard of living. The most important trading partners of Australia are Japan and the United States.

Задание 2. Ответить на вопросы. Questions:

1. Where does the Australia lie?
2. What is the official name of the country?
3. What is the capital of the country?
4. Who is the country's head of state?
5. Is there a written constitution in Australia?
6. What are the main products of Australia?
7. What are the most important trade partners of the country?

Задание 3. Выучить лексику.

Vocabulary:

to lie — находиться

to be situated — быть расположенным

mainland — материк

Latin — латинский

Commonwealth of Australia — Австралийский Союз

federation — федерация

state — штат

territory — территория

capital — столица

government — правительство

tie — связь

Commonwealth of Nations — Британское Содружество наций

income — доход

standard of living — уровень жизни

Задание 4. Подготовить сообщение по теме «The Commonwealth of Australia».

5. Выполнить упражнение.

Вставьте глагол to be в нужном времени. (Present Simple / Past simple / Present Perfect / Future Simple)

A

Hello! My name _____ Alan. I _____ thirteen. My friend's name _____ David. He _____ thirteen, too. We _____ from Belarus. Last summer we _____ at the seaside. The weather _____ sunny. There _____ many people on the beach. We had a good time. I hope next summer it _____ sunny and warm, too. There _____ a lot of nice days. I _____ never _____ to

other countries. Some day in future I _____ lucky to visit London and my holidays _____ great.

B

1. The animals _____ in danger.
2. There _____ only a few mountain gorillas in the world now.
3. It _____ the thirty-first today.
4. The wind _____ strong yesterday.
5. We _____ at the end of Cliff Road when Alan fell down.
6. What _____ the weather like yesterday?
7. I hope your leg _____ better soon.
8. _____ you _____ at home tomorrow?
9. _____ you ever _____ to London?
10. I _____ ill for a week.

Тема 2.19. Быт и сервис.

Задание 1. Переведите текст.

Hotel

It's a well known fact that hotels nowadays play a big role. Every year more and more new hotels are opened.

Sometimes it is even difficult to decide which to choose while traveling. There are luxury hotels, which seem to be expensive, b & b hotels, where you will get only breakfasts and a place to sleep, youth hostels, where you serve everything yourself and many other places to stay in.

Some people enjoy staying in a hotel. Sure, on the one hand there are a lot of advantages in it. To begin with, it's convenient. You have a chance to make a telephone call and reserve any room you want in a good time, to be confident by your arrival. Besides, you don't need to serve yourself, everything will be done by the hotel staff, I find it wonderful. More than that, I do like that in the hotel you can be offered some interesting excursions and you can be sure that they are safe because the hotel is responsible for every offer.

But on the other hand, there are still some disadvantages in staying in a hotel. First of all, the service can be poor and slow, for this reason you can be late for a business meeting or a friends' party, I find it extremely disappointing. Second, the food can be too salty, overcooked and spoiled. It can be a serious problem for people with weak stomach. Third, the view from the window can be not so romantic as the advertisement said, it can also disappoint some people, who care about the beauty around them.

Personally I'm for staying in a hotel inspite of all disadvantages. It's only a freak of chance, everything can happen. So before booking a hotel, you'd better learn some facts about it in the net or from your friends for sure. Last summer I stayed in a hotel in Turkey, everything was up to date, wonderful service, tasty food and friendly staff. In general I am only for staying in a hotel, this will save your money, time and will be convenient.

Задание 2. Расскажите о гостиничном сервисе.

Задание 3. Выполните упражнения.

3.1. Напишите следующие количественные числительные словами и образуйте соответствующие порядковые числительные.

1; 2; 3; 4; 5; 11; 12; 14; 15; 21; 25; 28; 30; 52; 67; 74; 83; 99; 100.

3.2. Напишите по-английски

1. 245; 533; 816.

2. 3,562; 7,324.

3. Сто книг; сотня страниц; сотни людей.

4. Тысяча машин; тысячи людей; миллион книг.

5. $2+3=5$; $7-4=3$; $3 \times 5=15$; $10:2=5$.

6. 1 Января; 8 Марта.

7. Глава 5; автобус 6.

8. 3.45; 8.09.

9. $2/3$; $4/5$.

Тема 2.20. Новая Зеландия. Сельское хозяйство.**Задание 1. Переведите текст.****New Zealand**

New Zealand is an island country in the Southwest Pacific Ocean. It lies about 1600 km southeast of Australia and about 10 500 km southwest of California. New Zealand belongs to a large island group called Polynesia. The country is situated on two main islands — the North Island and the South Island — and several dozen smaller islands. Most of the smaller islands are hundreds of kilometres from the main ones.

Wellington is the capital of New Zealand and Auckland is the largest city. English is the official language of New Zealand and is spoken throughout the country. Many native people speak their own language» Maori, in addition to English.

The country once belonged to the British empire. Today it is an independent member of the Commonwealth of Nations, an association of Britain and a number of its former colonies.

New Zealand is a constitutional monarchy. The British Monarch, Queen Elizabeth II of the United Kingdom, is the monarch of New Zealand. She appoints a governor general to represent her, but the governor general has little power. The legislation, prime minister, and Cabinet run the national government.

Britain gave New Zealand a constitution in 1852, when it was a British colony. But through the years the New Zealand legislature has changed almost all its provisions. Today, the nation has no written constitution.

The first people who settled in New Zealand were a brown-skinned people called Maoris. They came from Polynesian islands located northeast of New Zealand. The country was discovered by Europeans in 1642, but they did not start to settle in the islands until the late 1700's. Today, most New Zealanders are descendants of the early European settlers. Maoris make up about 12 % of the country's population

New Zealand has one of the highest standard of living in the world. For many years, the economy of the country depended largely on agriculture. Today agriculture, manufacturing, and service industries are all important to the economy. New Zealand's economy depends on trade with many countries — Australia, Britain, Japan and the United States.

Задание 2. Ответить на вопросы

Questions:

1. Where is New Zealand situated?
2. What city is the capital of New Zealand?
3. What languages do people in New Zealand speak?
4. What is the official language in New Zealand?
5. Who is New Zealand's head of state?
6. Who runs the national government?
7. Who were the first people to live in New Zealand?
8. What are the main industries of the country?

Задание 3. Выучить лексику.

Vocabulary:

to lie — находиться

is situated — расположена

the North Island — Северный остров

the South Island — Южный остров

dozen — дюжина

capital — столица

official language — государственный язык

Maori — маорийский язык

the Commonwealth of Nations — Содружество

the United Kingdom — Соединенное Королевство

to appoint — назначать

governor general — генерал-губернатор

to represent — представлять

legislation — законодательная власть

prime minister — премьер-министр

Cabinet — кабинет

government — правительство

provision — положение

brown-skinned — коричневокожий

to settle — селиться

New Zealander — новозеландец

descendant — потомок

settler — поселенец

to make up — составлять

population — население

standard of living — уровень жизни

agriculture — сельское хозяйство

manufacturing industry — обрабатывающая промышленность

service industry — сфера услуг

trade — торговля

Задание 4. Подготовить сообщение

Задание 5. Выполнить упражнение.

Выберите из скобок герундий или инфинитив.

1. I am planning ... (to visit/visiting) my granny next week. (Я планирую навестить бабулю на следующей неделе.)
2. When they finish ... (to eat/eating) their lunch, they'll go to the office. (Когда они закончат обедать, они отправятся в офис.)
3. He suggested ... (to buy/buying) some food. (Он предложил купить немного продуктов.)
4. Does Sally enjoy ... (to go/going) to the gym? (Сэлли нравится ходить в тренажерный зал?)
5. Don't put off ... (to write/writing) a report till the end of the month. (Не откладывай написание доклада до конца месяца.)
6. John refused ... (to answer/answering) my question. (Джон отказался отвечать на мой вопрос.)
7. My brother intends ... (to get/getting) married soon. (Мой брат намеревается скоро жениться.)
8. I think she didn't mean ... (to hurt/hurting) you. (Думаю, она не хотела обидеть тебя.)
9. Keep ... (to beat/beating) the eggs. (Продолжай взбивать яйца.)
10. Fred can't afford ... (to travel/travelling) this year. (Фред не может себе позволить в этом году путешествовать.)

Тема 2.21. На фирме.

Задание 1. Перевести диалог.

Dialogue: Meeting a Businessman at the firm.

Smith: Good morning! My name is Smith. I'm from «Smith and Co.». I've got an appointment with Mister Popov at 10.50.

Secretary: Good Morning, Mister Smith. Mister Popov is already expecting you. Will you take a seat, please.

Smith: Thank you. I think I'm a bit early.

Secretary: That's all right, Mister Smith.

Popov: Good morning, Mister Smith. It's nice to see you here again. How are you?

Smith: Fine, thanks. And you?

Popov: Pretty well too, thank you. Would you like a cup of coffee?

Smith: Yes, please. It is rather cold and very wet outside today.

Popov: Yes, the weather hasn't been very nice lately.

Smith: That's right, but it is usually warm here in October. Now, Mister Popov, how about our catalogues? Have you looked through them?

Popov: Sure. We have studied them closely. The new models are certainly good.

Smith: Yes, they are of high quality. Our company has just started manufacturing these models and we have already got a lot of orders from different companies.

Popov: Your equipment meets our requirements and we are interested in purchasing it.

Smith: What model you are interested in? And how many machines would you like to buy?

Popov: Model CD0199 meets all our requirements. We would like to purchase ten machines till the end of this year. Mister Smith, have you seen our usual contract form?

Smith: Not yet.

Popov: Would you like to look through it?

Smith: I certainly would.

Popov: Here you are, Mister Smith. You have to study our terms and then we meet again next Friday.

Smith: All right, Mister Popov. Good-bye for now.

Popov: Good-bye, Mister Smith.

Задание 2. Составить собственный диалог на тему: «Обсуждение планов дальнейшей работы».

Задание 3. Подготовить проект- презентацию «Компания»

Тема 2.22. Деньги, денежные средства.

Задание 1. Переведите текст.

Money

Money doesn't buy happiness but it helps.

Money has become one of the main things in our modern life. Some people live their lives to earn money. They work hard, trying to earn as much money as they can. Some of them become crazy about it and lose their dignity hunting money. They don't appreciate such important things as family, friendship, love and other feelings. Such people become greedy, they spend their lives in loneliness.

I don't deny that money influences our life a lot. As W.S. Maugham said — Money is like the sixth feeling without which you cannot make a complete use of the other five. I quite agree. A person can't be happy if he has no money to satisfy his natural needs. But I think that money should have a limit. A person shouldn't have too much money. It begins destroying him and becomes his curse.

It is said in the Bible that —The love of money is the root of all evil. Yes, big sums of money really bring different problems because people feel very envious and jealous of other's fortune. The majority of all the crimes are made because of money.

I'm among the people who consider that money is not all-powerful. Humanity, dignity, intelligence, kindness and other good qualities of a person can't be bought for money. We'll never be able to buy pure love, real friendship and loving and caring family. But life isn't worth living without these things. It's not worth living if money has become the point of it either.

Задание 2. Выполните упражнения.

2.1. Поставьте предложенные существительные в форму множественного числа.

Computer (компьютер), lion (лев), glove (перчатка), lady (дама, леди), bus (автобус), knife (нож), potato (картошина), desk (парта), boat (лодка), child (ребенок), boy (мальчик), sheep (овца), leg (часть ноги от стопы до бедра), watch (часы), tooth (зуб), flower (цветок), play (игра), umbrella (зонт), foot (ступня), phone (телефон), person (человек), armchair (кресло), tomato (помидор), theatre (театр), wolf (волк), ox (бык), woman (женщина), subway (подземка, метро), deer (олень), elephant (слон), monkey (обезьяна), fox (лиса), family (семья), goose (гусь), butterfly (бабочка), tram (трамвай), daddy (дядя), man (мужчина).

2.2. Вставьте пропущенные сказуемые и указательные местоимения в соответствующем числе.

1. Marta bought ... red trousers and ... blue jeans in Germany. – Эти красные брюки и те голубые джинсы Марта купила в Германии.
2. Her scissors ... new and very sharp. – Ее ножницы новые и очень острые.
3. Mathematics is a very important and interesting subject. – Математика – это очень важный и интересный предмет.
4. John's binoculars ... the best. – Бинокль Джона самый лучший.
5. The people in the hall ... our guests. – Люди в актовом зале – это наши гости.
6. Mary chose ... brown tight pants and new white jeans. – Мэри выбрала те коричневые колготки и новые белые джинсы.
7. ... stockings hang together with ... shorts. – Эти чулки (носки, гетры) подходят к тем шортам.
8. Our Granny's spectacles (= glasses) ... on the kitchen-table. – Очки нашей бабушки лежат на кухонном столе.
9. The police ... looking for a fair-haired European with a black Rottweiler. – Полиция ищет (= полицейские ищут) светловолосого человека европейской внешности с черным ротвейлером.
10. Draughts ... his favorite game and billiards ... hers. – Шашки – его любимая игра, а бильярд – ее (любимая игра).

2.3. Измените единственное число в следующих предложениях на множественное.

1. That was a cowboy. – Это был ковбой.
2. Mary found a flight to Delhi. – Мэри нашла рейс в Дели.
3. Robert made this bookshelf himself. – Роберт сам сделал эту книжную полку.
4. The window and the door are closed. – Окно и дверь закрыты (заперты).
5. There is a mouse in the kitchen. – В кухне мышь.
6. It is a white goose. – Это белый гусь.
7. That was not a sheep. That was a donkey. – Это была не овца. Это было сел.
8. It is not an interesting story. – Это не интересная история.
9. Is that Eric's knife? – Это нож Эрика?
10. There was a beautiful bright star in the sky. – В небе была красивая яркая звезда.

11. It was not these selected song. – Это была не выбранная песня.

12. Is that a studious pupil? – Это прилежный ученик?

2.4. Переделайте словосочетания, поставив существительные в форму множественного числа.

A fallen leave (опавший лист), the stupid student (глупый студент), the German guest (немецкий гость), a difficult subject (трудный предмет), the broken window (разбитое окно), the good marks (хорошие отметки), an interesting example (интересный пример), a modern plane (современный самолет), the old coin (старая монета), a beautiful glass (красивый стакан), the driving license (водительское удостоверение), a fresh tomato (свежий помидор), a white ceiling (белый потолок), the biggest river (самая большая река), an interesting proposal (интересное предложение), a standing person (стоящий человек), the important addition (важное дополнение), a tasty supper (вкусный ужин), the endless day (бесконечный день), the recorded talk (записанный разговор), an angry goose (злой гусь), a bitter drink (горький напиток), the new teapot (новый заварочный чайник).

Тема 2.23. Отъезд домой. Сборы домой, магазины.

Задание 1. Выучить лексику и диалог

At a Shoe Department

Salesman: What can I do for you?

Customer: I'd like a pair of dress shoes size 8.

Salesman: What color would you like?

Customer: Black or light brown.

Salesman: Do you want shoes in leather or suede?

Customer: In leather.

Salesman: Here is about your size. Would you like to try on these shoes, please?

Customer: They are quite comfortable. What's the price?

Salesman: 30 pounds.

Customer: I guess I'll take them. Where do I pay?

Salesman: Is it cash?

Customer: Certainly.

Salesman: You can pay right here. Here's your change and receipt. Thank you.

Come again.

Слова и выражения к диалогу

- department- отдел

- It's over there. – Он вон там.
- sportswear – спортивная одежда
- elevator(lift) – лифт
- to take the elevator – подняться на лифте
- salesman – продавец
- customer – покупатель
- What can I do for you? – Чем я могу быть вам полезен?
- dress shoes – туфли для улицы
- size – размер
- leather ['leðə] – кожа (выделанная) shoes in leather – туфли из кожи
- suede – замша
- try on – примерять
- What's the price? – Какая цена?
- quite comfortable – довольно удобные
- I guess [ges] ... – Я полагаю...
- right here – прямо здесь
- cash – наличные
- change – (зд.) сдача
- receipt – товарный чек (расписка в получении денег)

Задание 2. Выполнить упражнения.

2.1. Подберите к указанным порядковым числительным подходящую пару.

Например: the 56th – the fifty-sixth (пятьдесят-шестой)

- | | |
|--------------------------|-------------------------------|
| 1. the 30 th | the forty-ninth |
| 2. the 2 nd | the sixty-eighth |
| 3. the 17 th | the thirtieth |
| 4. the 81 st | the fifth |
| 5. the 5 th | the second |
| 6. the 23 rd | the eighty-first |
| 7. the 49 th | the seventy-fourth |
| 8. the 116 th | the twenty-third |
| 9. the 74 th | the seventeenth |
| 10. the 68 th | the one hundred and sixteenth |

2.2. Напишите порядковые числительные словами.

Например: the 34th – the thirty-fourth (тридцать-четвертый)

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| 1. the 12 th | 6. the 60 th |
| 2. the 91 st | 7. the 37 th |
| 3. the 15 th | 8. the 46 th |
| 4. the 22 nd | 9. the 58 th |
| 5. the 73 rd | 10. the 89 th |

Тема 2.24. Чувства, эмоции, деловые качества

Задание 1. Переведите текст.

Emotions and feelings

Feeling is our subjective awareness of our own emotional state. It is that which we experience that which we know about our current emotional condition. There are some positive and negative feelings (love, pride, admiration, anger, hate, anxiety, fear. One day we feel good and the next day we feel bad and between those two poles are compressed all the joys of heaven and the anguish of hell. In a nation of many millions of people they are different personalities good and bad, honest and dishonest, happy and unhappy. However we can talk about some general things. The best known quality of English people for example is being reserved. A reserved person is one who does not talk very much so stranger, does not show much emotions, to keeps silent is golden. Silent is one of the ways express yourself . I think when you are distress you cannot, show your negative emotions and feelings. You must not be in despair, shout and lose your temper, and do not fly into a range. You should remember that silent is golden and in future you could regret about you words said in anger. Sometimes you silent tell everything and sound even more louder, than any words to be said. Time to time we can perfectly explain our feelings and emotions just by saying nothing. Keeping your temper is a good way to avoid a quarrel when we totally disagree with somebody. As for me, the ability top keep silent is a useful skill one can have. But for every plus there is always a mines. If there is a probably, silent can make this problem even more by communicating. If you do not speak your emotions will be bottled up. Words may even hurt you if you keep them inside. And rolling in your own emotions can only cause you more pain.

Задание 2. Выполните упражнения

2.1. Раскройте скобки в следующих предложениях:

1. When the rain (stop), we (go) out.
2. I (send) you a postcard when I (be) on holiday.
3. Before you (leave), you must visit the gallery.
4. Wait here until I (come) back.
5. When I (go) shopping, I (buy) some food.
6. When I (see) Tom tomorrow, I (invite) him to our party.
7. Before you (leave), don't forget to shut the window.
8. I (phone) you as soon as I (arrive) in London.

2.2. Вставьте необходимые по смыслу союзы в пропусках:
as soon as, before, after, until, when

1. Call me _____ you finish your homework.
2. Ann will buy everything _____ we take off, don't worry.
3. I'll tell John everything _____ I meet him.
4. They will go home _____ the party is over.
5. We will not start dinner _____ Jack arrives.

2.3. Переведите следующие предложения:

1. Когда я буду в Париже, я навещу свою тетю.
2. Как только я попаду домой, я лягу спать.

3. Она никуда не пойдет, пока они не скажут правду.
4. Мы зайдем в библиотеку перед тем, как мы уедем в отпуск.
5. Анна прочтет документы после того, как выздоровеет.

Задание 3. Подготовить сообщение «Деловые качества в моей профессии».

Тема 2.25. Экономика и бухгалтерский учет, тексты по специальности.

Задание 1. Перевести специальные тексты.

1.1. Economics (from the Greek "household management") is a social science that studies the production, **distribution, trade and consumption of goods and services**.

Economics, which focuses on **measurable variables**, is broadly divided into two main branches: **microeconomics**, which deals with individual agents, such as households and businesses, and **macroeconomics**, which considers the economy **as a whole**, in which case it considers **aggregate supply and demand** for money, capital and **commodities**. Aspects receiving particular attention in economics are **resource allocation, production, distribution, trade, and competition**. Economic logic is increasingly **applied** to any problem that **involves** choice under **scarcity** or **determining** economic **value**. **Mainstream** economics focuses on how prices reflect supply and demand, and uses **equations** to predict consequences of decisions. The fundamental **assumption underlying** traditional **economic theory** is the **utility-maximizing rule**.

1.2. Accountancy (British English) or **accounting** (American English) is the **measurement, disclosure** or provision of **assurance** about information that helps managers and other decision makers make **resource allocation** decisions. **Financial accounting** is one branch of accounting and historically has involved processes by which financial information about a business is recorded, classified, summarized, interpreted, and communicated. **Auditing**, a related but separate discipline, is the process whereby an independent auditor examines an organization's **financial statements** in order to express an opinion (with reasonable but not absolute assurance) as to the fairness and **adherence** to generally accepted accounting principles, in all material respects.

Practitioners of accountancy are known as accountants. Officially licensed accountants are recognized by titles such as **Chartered Accountant** (UK) or **Certified Public Accountant** (US).

Accountancy attempts to create accurate financial reports that are useful to managers, regulators, and other stakeholders such as shareholders, creditors, or owners. The day-to-day **record-keeping** involved in this process is known as **book-keeping**.

At the heart of modern financial accounting is the **double-entry book-keeping system**. This system involves making at least two **entries** for every **transaction**: a **debit** in one **account**, and a corresponding **credit** in another account. The sum of all debits should always **equal** the sum of all credits. This **provides** an easy way to

check for errors. This system was first used in medieval Europe, although some believe that the system dates back to Ancient Greece.

According to critics of standard accounting practices, it has changed little since. Accounting reform measures of some kind have been taken in each generation to attempt to keep book-keeping relevant to **capital assets** or production **capacity**. However, these have not changed the basic principles, which are supposed to be independent of economics as such.

1.3. A financial audit is the examination of financial records and reports of a company or organization, in order to verify that the figures in the financial reports are relevant, accurate, and complete. The general focus is to ensure the reported financial statements fairly represent a company's stated condition for the firm's **stakeholders**. These stakeholders will be interested parties, such as stockholders, employees, **regulators**, and the like.

Doing a financial audit is called the "**attest**" function. The general purpose is for an independent party (the **CPA firm**) to provide written **assurance** (the **audit report**) that financial reports are "**fairly presented in conformity with** generally accepted **accounting principles**".

Because of major accounting scandals (failure by CPA firms to detect widespread **fraud**), **assessing internal control** procedures has increased in **magnitude** as a part of financial audits.

Financial audits are typically done by **external auditors** (accountancy firms). Many organizations, including most very large organizations, also employ or hire internal auditors, who do not **attest** to financial reports. Internal auditors often assist external auditors, and, in theory, since both do internal control work, their efforts should be coordinated.

Задание 2. Выполнить реферирование каждого текста

Задание 3. Найти в специальном словаре перевод выделенных слов, выучить лексику.

Критерии оценки диалогической и монологической речи:

Оценка диалогической и монологической речи осуществляется по следующим критериям:

1. отсутствие грамматических ошибок;
6. отсутствие лексических ошибок;
7. отсутствие орфографических ошибок (в организации письменной речи);
8. отсутствие фонетических ошибок
9. коммуникативные навыки

Процент результативности (правильных ответов)	оценка
90 - 100	5(отлично)
70 – 89	4 (хорошо)

50 - 69	3 (удовлетворительно)
менее 50	2 (неудовлетворительно)

Критерии оценки тестового задания:

В работе используются тестовые задания с выбором ответа. В заданиях с выбором ответа все ответы сформулированы, студент должен только выбрать из готовых ответов один правильный. Задания данного типа используются главным образом для проверки знаний студентов, понимания изученного материала. Это задания базового уровня, предполагается, что они посильны для абсолютного большинства студентов.

% правильных ответов	оценка
90 - 100	5(отлично)
70 – 89	4 (хорошо)
50 - 69	3 (удовлетворительно)
менее 50	2 (неудовлетворительно)

Критерии оценки презентаций:

Длительность презентации на английском языке 3-5 минут.

Оцениваются актуальность выбранной темы, глубина и полнота освещения проблемы, оригинальность презентации, творческий характер выступления, коммуникативные навыки участников на английском языке, а именно: свободное владение текстом презентации (знание общенаучной лексики и профессиональной терминологии, лексико-грамматическое разнообразие речи; корректность произношения; умение аргументировать свою точку зрения, применять знания, полученные в курсах специальных дисциплин) и взаимодействие с аудиторией (ответы на вопросы, дополнительные комментарии и разъяснения по необходимости)

Презентация оценивается по 4хбальной шкале. 4-отлично, 3-хорошо, 2-удовлетворительно, 1-неудовлетворительно.

Критерии оценки реферирования английского текста

Оценка реферирования производится в баллах.

Максимальное количество баллов – 15

Из них:

- собственно реферирование – 10 баллов
- языковая подача материала – 5 баллов

Собственно реферирование – 10 баллов

- Из них:
- освещение темы и выходных данных статьи – 2 балла
 - обзор структуры статьи – 2 балла
 - передача содержания – 2 балла
 - логичность изложения материала – 1 балл
 - анализ подтекстовой информации – 2 балла

- высказывание собственного мнения – 1 балл

Языковая подача материала – 5 баллов

Из них:

- языковая грамотность – 1 балл
- соблюдение произносительных норм – 1 балл
- темп речи – 1 балл
- клишированность речи – 1 балл
- перефразирование материала статьи – 1 балл

Выставление оценки:

«отлично» – 15- 13 баллов

«хорошо» – 12 - 9 баллов

«удовлетворительно» – 9- 6 баллов

«неудовлетворительно» - менее 6

Требования к зачету:

1. Теоретический материал. Знание основ грамматики английского языка.
2. Практический материал. Умение вести беседу или составить монологическое высказывание, владение лексическим материалом по пройденным темам.
3. Правильно перевести фрагмент текста на русский язык со словарем.

Требования к дифференцированному зачету:

1. Теоретический материал. Знание основ грамматики английского языка.
2. Практический материал. Умение вести беседу или составить монологическое высказывание, владение лексическим материалом по пройденным темам.
3. Правильно перевести фрагмент специального текста на русский язык со словарем.

Перечень вопросов к зачету

II курс

1. Теоретическое задание (устный опрос по грамматике)

1. Рассказать все, что вы знаете об артиклях.
2. Рассказать Present Simple Tense.
3. Рассказать все, что вы знаете об указательных местоимениях.
4. Рассказать Present Continuous Tense.
5. Рассказать все, что вы знаете о личных и притяжательных местоимениях.
6. Рассказать об обороте There is / There are в настоящем времени
7. Рассказать все, что вы знаете о глаголе to be.
8. Рассказать все, что вы знаете о предлогах.
9. Притяжательный падеж имени существительного.
10. Объектный падеж местоимений.
11. Оборот There is / There are в прошедшем времени.
12. Оборот to be going to.
13. Имя существительное во множественном числе.

2. Практические задания (устное высказывание по заданной теме)

1. Экология. Экологические проблемы.
2. Великобритания. Географическое положение. Промышленность. Сельское хозяйство. Политическая система.
3. Лондон – столица Великобритании. Достопримечательности.
4. Английская погода.
5. Профессии, карьера
6. Планирование времени, отпуск, каникулы.
7. Государственное устройство, правовые институты

8. Устройство на работу.

Перечень вопросов к дифференцированному зачету**III курс****1. Теоретическое задание (устный опрос по грамматике)**

1. Согласование времен.
 2. Правильные и неправильные глаголы.
 3. Числительные: порядковые, количественные.
 4. Much, many and little, few.
 5. Past Simple Tense.
 6. Глагол to have and have got.
 7. Неопределенные местоимения some and any.
 8. Модальный глагол can.
 9. Глагол to be в прошедшем времени.
 10. Образование Future Indefinite Tense.
 11. Образование Present Indefinite Tense.
 12. Выражение долженствования.
 13. Вопросительная форма Past Simple Tense.
 14. Степени сравнения прилагательных.
 15. Страдательный залог.
 16. Придаточные времени и условия.

2. Практическое задание (устное высказывание по заданной теме)

1. США. Географическое положение. Политическое устройство. Промышленность и сельское хозяйство
2. Канада. Географическое положение. Политическое устройство. Промышленность и сельское хозяйство.
3. Австралия. Географическое положение. Политическое устройство. Промышленность и сельское хозяйство
4. Новая Зеландия. Географическое положение. Политическое устройство. Промышленность и сельское хозяйство.
5. На фирме. Знакомство с фирмой, обсуждение планов дальнейшей работы. Формы организации бизнеса.
6. Деньги, денежные средства, валюты.
7. Формы оплаты. Деньги и чеки в Англии и США.
8. Отъезд домой. Сборы домой, магазины.
9. Научно-технический прогресс.
10. Чувства, эмоции, деловые качества

Лексический материал по вышеперечисленным темам.

2.2. Прочитайте и переведите один из предложенных текстов по специальности**1. WHAT IS ACCOUNTING?**

Accounting has been called "the language of business". Perhaps a better term is "the language of financial decisions". The better you understand the language, the better you can manage the financial aspects of living. Personal financial planning, investments, loans, car payments, income taxes, and many other aspects of daily life are based on accounting. A recent survey indicates that business managers believe it is more important for college students to learn accounting than any other subject. Other surveys show that persons trained in accounting and finance make it to the top of their organizations in greater numbers than persons trained in any other-field. Indeed, accounting is an important subject.

2. ACCOUNTING

Accounting is the system that measures business activities, processes that information into reports, and communicates these findings to decision makers. Financial statements are the documents that report on an individual's or an organization's business in monetary amounts. Is our business making a profit? Should we start up a new line of women's clothing? Are sales strong enough to warrant opening a new branch outlet? The most intelligent answers to business questions like these use accounting information.

3. THE DEVELOPMENT OF ACCOUNTING THOUGHT

Accounting has a long history. Some scholars claim that writing arose in order to record accounting information. Account records date back to the ancient civilizations of China, Babylonia, Greece, and Egypt. The rulers of these civilizations used accounting to keep track of the cost of labor and materials used in building structures like the great pyramids. Accounting developed further as a result of the information needs of merchants in the city-states of Italy during the 1400s. In that commercial climate the monk Luca Pacioli, a mathematician and friend of Leonardo da Vinci, published the first known description of double-entry bookkeeping in 1494.

4. THE DEVELOPMENT OF ACCOUNTING THOUGHT

The pace of accounting development Increased during the Industrial Revolution as the economies of developed countries began to mass-produce goods. Until that time merchandise had been priced based on managers' hunches about cost, but increased competition required merchants to adopt more sophisticated accounting systems. In the nineteenth century, the growth of corporations, especially those in the railroad and steel industries, spurred the development of accounting. Corporation owners - the stockholders - were no longer necessarily the managers of their business. Managers had to create accounting systems to report to the owners how well their businesses were doing.

5. USERS OF ACCOUNTING INFORMATION

Individuals. People use accounting information in day-to-day affairs to manage their bank accounts, to evaluate job prospects, to make investments, and to decide whether to rent or to buy a house.

Businesses. Managers of businesses use accounting information to set goals for their organizations, to evaluate their progress toward those goals, and to take corrective action if necessary. Decisions based on accounting information may include which building and equipment to purchase, how much merchandise inventory to keep on hand, and how much cash to borrow.

Investors and Creditors. Investors provide the money that businesses need to begin operations. To decide whether to help start a new venture, potential investors evaluate what income they can reasonably expect on their investment. T

6. USERS OF ACCOUNTING INFORMATION

Government Regulatory Agencies. Most organizations face government regulation. For example, the Securities and Exchange Commission (SEC), a federal agency, requires businesses to disclose certain financial information to the investing public.

Taxing Authorities. Local, state, and federal governments levy taxes on individuals and businesses. The amount of the tax is figured using accounting information. Businesses determine their sales tax based on their accounting records that show how much they have sold. Individuals and businesses compute their income tax based on how much money their records show they have earned.

Nonprofit Organizations. Nonprofit organizations - such as churches, most hospitals, government agencies, and colleges, which operate for purposes other than to earn a profit - use accounting information in much the same way that profit-oriented businesses do.

1. ACCOUNTING

Accounting shows a financial picture of the firm. An accounting department records and measures the activity of a business. It reports on the effects of the transactions on the firm's financial condition. Accounting records give a very important data. It is used by management, stockholders, creditors, independent analysts, banks and government. Most businesses prepare regularly the two types of records. That is the income statement and balance sheet. These statements show how money was received and spent by the company.

2. ACCOUNTING

One major tool for the analysis of accounting records is ratio analysis. A ratio analysis is the relationship of two figures. In finance we operate with three main categories of ratios. One ratio deals with profitability, for example, the Return on Investment Ratio. It is used as a measure of a firm's operating efficiency.

The second set of ratios deals with assets and liabilities. It helps a company to evaluate its current financial position. The third set of ratios deals with the overall financial structure of the company. It analyses the value of the ownership of the firm.

3. CORPORATE FINANCE

Corporations need financing for the purchase of assets and the payment of expenses. The corporations can issue shares in exchange for money or property. Sometimes it is called as equity funding. The holders of the shares form the ownership of the company. Each share is represented by a stock certificate, which is negotiable. It means that one can buy and sell it. The value of a share is determined by the net assets divided by the total number of shares outstanding. The value of the share also depends on the success of the company. The greater the success, the more value the shares have.

4. CORPORATE FINANCE

A corporation can also get capital by borrowing. It is called debt funding. If a corporation borrows money, they give notes or bonds. They are also negotiable. But the interest has to be paid out whether business is profitable or not.

When running the corporation, management must consider both the outflow and inflow of capital. The outflow is formed by the purchase of inventory and supplies, payment of salaries. The inflow is formed by the sale of goods and services. In the long run the inflow must be greater than the outflow. It results in a profit. In addition, a company must deduct its costs, expenses, losses on bad debts, interest on borrowed capital and other items.

5. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Агабекян И. П. Английский для средних профессиональных заведений. – М.: Проспект, 2015. – 288 с.
2. Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. Английский язык: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования. — М., 2015. – 336 с.
3. Дарская В.Г., Журавченко К.В., Лясецкая Л.А., Памухина Л.Г. Новый деловой английский. М.: Вече, 2015. – 672 с.
4. Кардович И.К., Дубова О.Б., Коробкова Е.В., Шрамкова Н.Б. Английский язык для экономических специальностей. – М., 2016. – 272 с.

Дополнительные источники:

5. Безкоровайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО. — М., 2015. – 257 с.
6. Безкоровайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В. Planet of English: электронный учебно-методический комплекс английского языка для учреждений СПО. – М., 2015.
7. Голубев А.П., Бессонова Е.И., Смирнова И.Б. Английский язык для специальности «Туризм» = English for Students in Tourism Management: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования. — М., 2015. – 192 с.
8. Колесникова Н.Н., Данилова Г.В., Девяткина Л.Н. Английский язык для менеджеров = English for Managers: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования. — М., 2015. – 314 с.
9. Лаврик Г.В. Planet of English. Social & Financial Services Practice Book = Английский язык. Практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля СПО. — М., 2016. – 94 с.
10. Соколова Н.И. Planet of English: Humanities Practice Book = Английский язык. Практикум для специальностей гуманитарного профиля СПО. — М., 2017. – 96 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть - «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

- ЭБС «Издательства Лань»

Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов» ООО «Издательство Лань».

Лицензионный договор № 002/2024-44ФЗ от 22.05.24 г сроком на 1 год
<http://e.lanbook.com/>

- ЭБС «Издательства Лань». Коллекция «ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Общеобразовательные предметы»
 ООО «ЭБС Лань».

Договор № 023/2024-223ФЗ от 24.05.24 г сроком на 1 год
<http://e.lanbook.com/>

- **Сетевая электронная библиотека
ООО «ЭБС ЛАНЬ»**
Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный
<http://e.lanbook.com/>
<http://seb.e.lanbook.com/>
- **ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть
ООО «Директ-Медиа»**
Контракт № 106-04/2024 от 22.05.2024 г сроком на 1 год
<http://biblioclub.ru>
- **ЭБС «ЮРАЙТ» Пакет СПО
ООО «Электронное издательство Юрайт»**
Лицензионный договор № 16 от 31.08.2023 г. сроком на 1 год
<https://urait.ru/>
- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)**
ООО Научная электронная библиотека.
Лицензионный договор № SIO-2114/2024 от 17.04.2024 сроком на 1 год
<http://elibrary.ru>
- **Сертификат ИТС ПО САБ ИРБИС64
ООО Эй Ви Ди - Систем»**
Договор № А-12933 от 12.04.2024 г. сроком на 1 год
- **ООО «Гарант-КБР»**
№267-2024 от 01.01.2024 г.

3.3 Перечень лицензионного и свободно-распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

3.3.1 Лицензионное программное обеспечение

Microsoft Office Professional Plus 2013, 2010, 2007 лицензионное соглашение № V2058769

Microsoft Windows 8.1, 8, 10 Vista лицензионное соглашение № V2058769

Microsoft Windows Server 2008R2 лицензионное соглашение № V2058769

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н

Антиплагиат лицензионный договор №8438 от 16.05.24г.

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 26FE-180912-140403-3-1306

Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
Система «Антиплагиат»	www.antiplagiat.ru
Справочно-правовая система ГАРАНТ.	http://www.garant.ru ;
Консультат Плюс.	http://www.consultant.ru .