

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Набережночелнинский институт (филиал)
Инженерно-строительное отделение



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по образовательной деятельности
НЧИ КФУ
Ахметов Н.Д.
" 16 " июня 2021 г.



Программа дисциплины
Иностранный язык

Направление подготовки: 08.03.01. Строительство
Профиль подготовки: Промышленное и гражданское строительство
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: заочная
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал доцент, кандидат педагогических наук, доцент Чернова Н.А. (Кафедра иностранных языков НИ, Отделение юридических и социальных наук), Набережночелнинский институт (филиал) Казанского (Приволжского) Федерального Университета NACHernova@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Должен знать:

-современные правила ведения деловой переписки, нормы письменной коммуникации в рамках делового и профессионального общения для различных видов и уровней коммуникации, актуальные форматы устного общения (приветствие, прощание, smalltalk, основные аспекты профессиональной деятельности, базовые навыки ведения переговоров), методы усовершенствования навыков межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности.

Должен уметь:

-применять современные правила ведения деловой переписки, актуализировать их, идентифицировать и применять адекватные нормы письменной коммуникации в рамках делового и профессионального общения для различных видов и уровней коммуникации, использовать актуальные форматы устного общения (приветствие, прощание, Smalltalk, основные аспекты профессиональной деятельности, базовые навыки ведения переговоров), использовать методы усовершенствования навыков межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности.

Должен владеть:

-современными правилами ведения деловой переписки, методами их актуализации, приемами идентификации и применения адекватных норм письменной коммуникации в рамках делового и профессионального общения для различных видов и уровней коммуникации, актуальными форматами устного общения (приветствие, прощание, Smalltalk, основные аспекты профессиональной деятельности, базовые навыки ведения переговоров), приемами усовершенствования навыков межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в блок "Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 08.03.01 "Строительство (Промышленное и гражданское строительство)" и относится к обязательной части.

Осваивается на 1, 2 курсах в 1, 2, 3 семестрах.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 зачетных единиц на 360 часов.

Контактная работа - 48 часов, в том числе лекции - 0 часов, практические занятия - 48 часов, лабораторные работы - 0 часов, контроль самостоятельной работы - 0 часов.

Самостоятельная работа - 295 часов.

Контроль (зачёт / экзамен) - 17 часов.

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 1 семестре; зачет во 1 семестре; экзамен в 3 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Знакомство. Моя профессия. My biography. My job. Faculty of Construction. My future profession.	1	0	2	0	8
2.	Тема 2. Будние дни и выходные. My working day. Tatarstan. Naberezhnye Chelny.	1	0	2	0	12
3.	Тема 3. В магазине. Компания, в которой я работаю. Introducing your organization. Shopping. The Russian Federation. Moscow.	1	0	1	0	8
4.	Тема 4. Обмен опытом. Работа в команде. Where you work. The people you work with. Higher education in Russia. Higher education in Great Britain, in the USA.	1	0	1	0	8
5.	Тема 5. Город, жизнь в городе. Еда. Любимое блюдо. Where you live. Favourite food.	1	0	2	0	8
6.	Тема 6. Описание работы. Спорт. The description of my job. Sport.	1	0	2	0	8
7.	Тема 7. Профессиональное общение. Работа с жалобами. Professional communication. Complaints.	1	0	2	0	8
8.	Тема 8. Праздники. Путешествие. The United Kingdom. Holidays. Travelling. The United States of America.	1	0	2	0	8
9.	Тема 9. Работа над проектом. Managing people. Social issues.	1	0	2	0	8
10.	Тема 10. В ресторане. Визит в другую страну. At the restaurant. A visit to another country.	1	0	1	0	8

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
11.	Тема 11. Компьютеры и Интернет. Гостиницы, гостиничный сервис. People and their computers. Hotels.	1	0	1	0	8
12.	Тема 12. Малый бизнес. Финансирование. Smallbusiness.	1	0	2	0	10
13.	Тема 13. Биография. Организационная структура. Biography. Organizational structure.	1	0	1	0	8
14.	Тема 14. Эффективное решение организационных проблем. Organizational problems solving.	1	0	1	0	8
	Итого			22		118
15.	Тема 15. Деньги. Планы на будущее. Making money. Plans for future.	2	0	1	0	10
16.	Тема 16. Экономика как наука. Economics as a science. Здоровье. Health. Решение рабочих проблем. Solving work problems. Decision making.	2	0	1	0	10
17.	Тема 17. Эффективное планирование. Перемены. Organising things at work. Change.	2	0	1	0	10
18.	Тема 18. Работа над проектом. Менеджмент. Управленческие качества. Managerial qualities.	2	0	1	0	10
19.	Тема 19. Удовлетворение запросов покупателей. Dealing with customers requirements.	2	0	1	0	10
20.	Тема 20. Работа или стиль жизни. Work or lifestyle.	2	0	1	0	12
	Итого			6		62
21.	Тема 21. Работа в международной команде. Энергетика для жизнеобеспечения Working internationally. Power for life. Office conversation. Business and business organization.	3	0	4	0	21
22.	Тема 22. Фестивали, праздники. Как найти направление. Прибытие в город. Edinburgh-the festival city. Changing direction. Arriving in a place you do not know. Music, theatre, dance and opera.	3	0	4	0	25
23.	Тема 23. Обмен рабочими обязанностями. Туристические места. Заказ номера и размещение. Job swap. Tourist attraction. Jobs and personal	3	0	4	0	20

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
	development. Health and feeling ill. Accomodation.					
24.	Тема 24. Торговые отношения. Рыночная экономика. Глобализация. From Mexico to Germany. Globalization. Products and services. People. Construction materials.	3	0	4	0	20
25.	Тема 25. Средства массовой информации. Интервью. Here is the news. The news and news media. Executive search. Taking part in a job interview. Road building.	3	0	4	0	29
	Итого			20		115
	Итого		0	48	0	295

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Знакомство. Моя профессия. My biography. My job. Faculty of Construction. My future profession.

Практические занятия

Устный опрос, составление диалогов:

Meeting people. Your job. Telephoning 1: Getting information. My biography. Faculty of Construction. My future profession.

Грамматика: Present Simple.

Pronunciation: Reply questions.

Аудирование: Say who are you.

Чтение: A new future.

Тест.

Аудирование: Say who are you.

Чтение: A new future.

Тест.

Тема 2. Будние дни и выходные. My working day. Tatarstan. Naberezhnye Chelny.

Практические занятия

Устный опрос, монологическая речь:

Weekends. Work routines. My working day. Tatarstan. Naberezhnye Chelny.

Грамматика: Present Simple 2.

Аудирование: Enjoying your weekend. A working day in the north.

Фонетика: Present Simple third person.

Vocabulary: Job responsibilities.

Фонетика: Present Simple third person.

Тема 3. В магазине. Компания, в которой я работаю. Introducing your organization. Shopping. The Russian Federation. Moscow.

Практические занятия: At the office.

Устный опрос, составление диалогов:

Introducing your organisation. Telephoning 2: Taking messages. The Russian Federation. Moscow.

Аудирование: A shoppers' paradise.

Чтение: Working at Vaxjo Hospital.

Письмо: Emails.

Speaking: Your job. Your free time.

Письмо: Emails.

Тема 4. Обмен опытом. Работа в команде. Where you work. The people you work with. Higher education in Russia. Higher education in Great Britain, in the USA.

Практические занятия

Устный опрос, составление диалогов:

Where you work. The people you work with. Meeting a visitor at the airport. Higher education in Russia. Higher education in Great Britain, in the USA

Грамматика: There is/are. Countable and uncountable nouns. Some and any; a lot of.

Аудирование: This is where I work.

Чтение текста, составление аннотации и реферата: We are a great team.

Тема 5. Город, жизнь в городе. Еда. Любимое блюдо. Where you live. Favourite food.

Практические занятия: North and South.

Устный опрос, составление диалогов:

Where you live. Comparing. A working day in the north ... and in the south of Europe.

Грамматика: Comparative and superlative adjectives.

Аудирование: It's my kind of town. Favourite food.

Speaking: Work routines.

Фонетика: Weak stress 1.

Тест.

Фонетика: Weak stress 1.

Тест.

Тема 6. Описание работы. Спорт. The description of my job. Sport.

Практические занятия: Healthcare. Changing workspace.

Устный опрос, составление монологов: What you want from your job Sport and physical exercise.

Аудирование: I hate watching TV.

Чтение текста, составление аннотации и реферата: Home working.

Письмо: Emails.

Эссе: Job swap.

Telephoning: Taking messages.

Тема 7. Профессиональное общение. Работа с жалобами. Professional communication. Complaints.

Практические занятия

Устный опрос, составление диалогов: Professional communication. Complaints. Discussing social problems. Discussing possibilities.

Грамматика: The second conditional.

Фонетика: Silent letters and difficult world

Эссе: The people you work with.

устный опрос: Meeting a visitor at the airport.

Тема 8. Праздники. Путешествие. The United Kingdom. Holidays. Travelling. The United States of America.

Практические занятия: I love Chicago. City life.

Устный опрос, составление монологов: Holidays. The United Kingdom.

The United States of America.

Аудирование: Walking at 5000 metres.

Грамматика: Comparative and superlative adverbs. The Past Simple.

Эссе: What do you want from your job.

Emails: Giving your emails a clear structure.

Тема 9. Работа над проектом. Managing people. Social issues.

Практические занятия

Устный опрос, составление диалогов. Managerial qualities.

Грамматика: Present Continuous 1

Аудирование: What project are you working on at the moment

Чтение: Communication of the future. Thorns and Roses of Technological Progress.

Фонетика: Sentence stress.

Письмо: Replying to emails.

Тема 10. В ресторане. Визит в другую страну. At the restaurant. A visit to another country.

Практические занятия: Trekking to Nepal.

Устный опрос, составление диалогов: Eating out. Organizing a visit to another country.

Грамматика: Should and have to. The Past Simple 2.

Аудирование: A great place to eat. Chinese culture.

Диалоги: Welcoming visitors to your organisation. Holidays and travel.

Тест.

Тема 11. Компьютеры и Интернет. Гостиницы, гостиничный сервис. People and their computers. Hotels.

Практические занятия: Project Stockholm.

Устный опрос, составление монологов: People and their computers. Arranging meetings over the telephone. Hotels.

Аудирование: It's a great place to stay.

Чтение текста, составление аннотации и реферата: Computer heaven or hell What's a computer

Произношение: Sentence stress.

Тема 12. Малый бизнес. Финансирование. Small business.

Практические занятия

Устный опрос, составление диалогов: Numbers and quantity. Solving a business problem. Helping visitors.

Грамматика: Many, much, a few, a little.

Аудирование: Work is like a second home.

Чтение текста, составление аннотации и реферата: Managing a small business.

Фонетика: Saying numbers and prices

Тема 13. Биография. Организационная структура. Biography. Organizational structure.

Практические занятия

Устный опрос, составление диалогов : Describing quantities. Technology and gadgets.

Грамматика: Quantifiers: all, every, each, most, much, many, a few, a little, no, any, some.

Аудирование: What project are you working on at the moment.

Чтение: Getting funds to start the business

Фонетика: Linking.

Письмо: Emails 2: Handling customer enquiries.

Тест.

Тема 14. Эффективное решение организационных проблем.

Organizational problems solving.

Практические занятия

Устный опрос, составление диалогов: Describing change. Presenting: Handling questions effectively. Discussing work and lifestyle. Saying goodbye.

Грамматика: Passive Voice.

Аудирование: From strongmen to look alike. Work, belief, and lifestyle.

Чтение: Partnerships

Фонетика: Corrective stress

Тема 15. Деньги. Планы на будущее. Making money. Plans for future.

Практические занятия: What project are you working on at the moment

Устный опрос, составление монологов: Spending money. Future plans. Describing temporary situations.

Грамматика: Present Continuous 2. Communication verbs.

Аудирование: Hey, big spender.

Фонетика: Weak stress 2.

Emails: Replying to emails.

Тема 16. Экономика как наука. Economics as a science. Здоровье. Health.

Решение рабочих проблем. Solving work problems. Decision making.

Практические занятия: Workplace communication.

Устный опрос, составление диалогов: Solving work problems. Decision making. Economics as a science.

Аудирование: Tai Chi can improve your life.

Чтение текста, составление аннотации и реферата.: Problems in Pennsylvania. Risk assessment in Public Health.

Тема 17. Эффективное планирование. Перемены. Organising things at work. Change.

Практические занятия: Workplace communication.

Устный опрос, составление диалогов: Organising things at work. Change

Грамматика: Present Perfect.

Аудирование: Have you organised everything

Чтение: A year in Germany. Wipe out the Pockmarks.

Фонетика: Spelling and pronunciation.

Письмо: Arranging meetings by email.

Тест.

Тема 18. Работа над проектом. Менеджмент. Управленческие качества.

Managerial qualities.

Практические занятия: My project.

Презентация проектной работы: Managerial qualities.

Грамматика: Many, much, a few, a little. Uncountable nouns. Adverbs. Degrees of comparison. The Past Continuous Tense.

Произношение: Saying numbers and figures.

Диалог: Organizing a visit to another country. Arranging meetings.

Тема 19. Удовлетворение запросов покупателей. Dealing with customers requirements.

Практические занятия

Устный опрос, составление монологов: Describing quantities. Technology and gadgets.

Грамматика: Quantifiers: all, every, each, most, much, many, a few, a little, no, any, some.

Аудирование: What project are you working on at the moment.

Чтение: Getting funds to start the business

Фонетика: Linking.

Письмо: Emails 2: Handling customer enquiries

Тема 20. Работа или стиль жизни. Work or lifestyle.

Практические занятия: Living in Hong Kong.

Устный опрос, составление монологов: Personal image. Human resources.

Грамматика: Must, have to and need to

Аудирование: Image Count.

Чтение: Entrepreneurship.

Фонетика: Strong and weak stress with modal verbs.

Письмо: Emails 3: Making travel arrangements.

Зачет.

Тема 21. Работа в международной команде.

Энергетика для жизнеобеспечения Working internationally. Power for life. Office conversation. Business and business organization.

Working internationally. Power for life. Office conversation. Business and business organization.

Практические занятия

Устный опрос, составление монологов: Working life. Profiling your organisation. Getting through (leaving a message).

Грамматика: Present Simple and Present Continuous.

Аудирование: From Jordan to Switzerland.

Чтение: Totalis the energy business.

Фонетика: Strong and weak stress.

Тема 22. Фестивали, праздники. Как найти направление. Прибытие в город. Edinburgh-the festival city. Changing direction. Arriving in a place you do not know. Music, theatre, dance and opera.

Практические занятия: I buy money.

Устный опрос, составление диалогов: Likes and preferences. Describing past experiences.

Грамматика: The Past Perfect Tense. The Future Perfect Tense.

Аудирование: The festival city. Change is fun.

Фонетика: Using intonation to show interest. Spelling and pronunciation.

Тема 23. Обмен рабочими обязанностями. Туристические места. Заказ номера и размещение. Jobswap. Tourist attraction. Jobs and personal development. Health and feeling ill. Accommodation.

Практические занятия

Устный опрос, составление диалогов: Explaining personal development. Presenting 1: Welcoming visitors. Talking about tourist attractions and locations.

Аудирование: Are you looking for somewhere different

Чтение текста, составление аннотации и реферата: Jobswapping.

Грамматика: The Future Simple Tense.

Тема 24. Торговые отношения. Рыночная экономика. Глобализация. From Mexico to Germany. Globalization. Products and services. People. Construction materials.

Практические занятия

Устный опрос, составление монологов: Making comparisons. Presenting an argument.

Грамматика: Adjectives and adverbs. Comparative and superlative and as/asas.

Фонетика: Stress patterns in long words

Аудирование: Working is fun.

Чтение текста, составление аннотации и реферата: Can we save the planet Air Pollution and Smog are the Problems of Modern Cities.

Письмо: E-mails. Formal and informal writing.

Тема 25. Средства массовой информации. Интервью. Here is the news. The news and news media. Executive search. Taking part in a job interview. Road building.

Практические занятия

Устный опрос, составление диалогов: News and current affairs. Describing work experience.

Грамматика: Past Simple Present perfect. Simple and Present Perfect Continuous; for, since, ago

Аудирование: Finding out what's going on. Фонетика: Weak forms of have and for with the present perfect.

Тест.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2019 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- Индикаторы оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в фонде библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

British Council. BBC - <http://www.teachingenglish.org.uk/>

Learning English. BBC - <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish>

Learning Oral English Online - <http://www.rong-chang.com/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	Работа на практических занятиях предполагает активное участие в дискуссиях. Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы по направлению подготовки и группировать информацию вокруг них.

Вид работ	Методические рекомендации
	<p>Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторам могут быть даны различные ответы. При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете, на пример на сайте http://dic.academic.ru. Занятия могут проводиться как в традиционной форме в аудитории, так и дистанционно, с применением современных цифровых образовательных технологий на следующих платформах и ресурсах: в команде «MicrosoftTeams».</p>
самостоя- тельная работа	<p>Методические рекомендации по самостоятельной работе при подготовке к письменной работе. Работу по подготовке следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь необходимо выполнить фонетические, лексические и лексико-грамматические упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитав и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию. Требуется обязательно выполнить устные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам; - письменные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам; -составить карточки по отдельным грамматическим темам (части речи; основные формы правильных и неправильных глаголов и т. д.). Закрепление пройденного материала подразумевает поиск и перевод определенных грамматических форм, конструкций, явлений в тексте; -синтаксический анализ и перевод предложений (простых, сложносочиненных, сложноподчиненных, предложений с усложненными синтаксическими конструкциями); - перевод текстов, содержащих изучаемый грамматический материал. Эти задания должны быть направлены на устранение соответствующих пробелов путем дополнительной работы по учебным пособиям, сознательного введения студентом в свою речь языковых явлений, с которыми связаны ошибки, и т. д.К числу релевантных видов такой работы относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельное продуктивное чтение и аудирование текстов различных жанров с использованием разнообразной справочной литературы; - самостоятельный разбор и анализ некоторых грамматических аспектов; - просмотр фильмов, видеозаписей, телепередач на иностранном языке при наличии соответствующих условий; - комплексная работа по поддержанию языковых навыков, по расширению лексического запаса и совершенствованию речевых умений на базе читаемых и аудируемых текстов; - повторение языкового материала и работа по преодолению языковых ошибок и недочетов речи, в том числе по соответствующим учебным пособиям. Работа с электронным образовательным ресурсом BBC LearningEnglish - http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish поможет закрепить полученные умения и навыки.

Вид работ	Методические рекомендации
	<p>Занятия могут проводиться как в традиционной форме в аудитории, так и дистанционно, с применением современных цифровых образовательных технологий на следующих платформах и ресурсах: в команде «MicrosoftTeams».</p>
устный опрос	<p>Методические рекомендации по самостоятельной работе при подготовке к устному опросу. Правильное понимание и осмысление прочитанного текста, извлечение информации, перевод текста базируются на навыках по анализу иноязычного текста, умений извлекать содержательную информацию из форм языка. Работу с материалом следует начать с чтения всего текста: прочитайте текст, обратите внимание на его заголовок, постарайтесь понять, о чем сообщает текст. Затем приступите к работе на уровне отдельных предложений. Прочитайте предложение, определите его границы. Проанализируйте предложение синтаксически: определите, простое это предложение или сложное (сложносочиненное или сложноподчиненное), есть ли в предложении усложненные синтаксические конструкции (инфинитивные группы, инфинитивные обороты, причастные обороты). Простое предложение следует разобрать по членам предложения (выделить подлежащее, сказуемое, второстепенные члены), затем перевести на русский язык. Выполните устные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам; -составьте карточки по отдельным грамматическим темам (части речи; основные формы правильных и неправильных глаголов и т. д.); - осуществите перевод определенных грамматических форм, конструкций, явлений в тексте; - синтаксический анализ и перевод предложений (простых, сложносочиненных, сложноподчиненных, предложений с усложненными синтаксическими конструкциями); - переведите текст, содержащий изучаемый грамматический материал. Подготовка к устному опросу должна осуществляться согласно рекомендуемой литературы. Используемые связующие элементы адекватны решаемой задаче. Объем высказывания соответствует программным требованиям. Речь беглая. Допущены единичные произносительные ошибки, не препятствующие коммуникации. Допущены единичные произносительные ошибки, не препятствующие коммуникации. Данный ресурс LearningOralEnglishOnline – http://www.rong-chang.com/ поможет студентам закрепить на практике полученные знания.</p> <p>Занятия могут проводиться как в традиционной форме в аудитории, так и дистанционно, с применением современных цифровых образовательных технологий на следующих платформах и ресурсах: в команде «MicrosoftTeams».</p>
контрольная работа	<p>Подготовка к контрольным работам должна осуществляться согласно рекомендуемой литературы. Формы самостоятельных занятий при подготовке к контрольной работе: - фонетические упражнения по определенной теме; - лексические упражнения по определенной теме; - фонетическое чтение текста-образца; - перевод текста-образца; - речевые упражнения по теме; - подготовка устного монологического высказывания по определенной теме (объем</p>

Вид работ	Методические рекомендации
	<p>высказывания - 15-20 предложений); - письменные задания по оформлению тетради-словаря; - письменные лексические, лексико-грамматические, грамматические задания и упражнения; - письменные задания по подготовке к монологическому сообщению на английском языке; - письменные задания по реферированию текстов на английском языке; - письменный перевод с русского языка на английский. Данные материалы представлены в электронном образовательном ресурсе BBC LearningEnglish - http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish</p> <p>Занятия могут проводиться как в традиционной форме в аудитории, так и дистанционно, с применением современных цифровых образовательных технологий на следующих платформах и ресурсах: в команде «MicrosoftTeams».</p>
тестирование	<p>Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу. - Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов. - Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия 'по первым словам' или выполнив подобные задания в предыдущих тестах. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах. - Если Вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться. - Психологи также советуют думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект - позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место. - Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах. - Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

Вид работ	Методические рекомендации
	<p>- Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.</p> <p>При подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Большую помощь оказывают опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы. Занятия могут проводиться как в традиционной форме в аудитории, так и дистанционно, с применением современных цифровых образовательных технологий на следующих платформах и ресурсах: в команде «MicrosoftTeams».</p>
зачет	<p>Формы самостоятельных занятий при подготовке к зачёту: - фонетические упражнения по определенной теме; - лексические упражнения по определенной теме; - фонетическое чтение текста-образца; - перевод текста-образца; - речевые упражнения по теме; - подготовка устного монологического высказывания по определенной теме (объем высказывания - 15-20 предложений); - письменные задания по оформлению тетради-словаря; - письменные лексические, лексико-грамматические, грамматические задания и упражнения; - письменные задания по подготовке к монологическому сообщению на английском языке; - письменные задания по реферированию текстов на английском языке; - письменный перевод с русского языка на английский. Для более эффективной работы с текстом, необходимо: прочитать текст; перевести текст, пользуясь словарем по необходимости; ответить на вопросы, приведенные после текста; по вопросам составить план собственного монологического высказывания по теме; выделить для себя и выучить ключевые слова; пересказать текст не менее двух раз; при первом пересказе постараться пользоваться ключевыми словами и вопросами к тексту; второй раз пересказать текст, не смотря на слова, текст, вопросы. Если это не удастся, вернуться к предыдущему пункту.</p> <p>Зачет может проводиться как в традиционной форме в аудитории, так и дистанционно, с применением современных цифровых образовательных технологий на следующих платформах и ресурсах: в команде «MicrosoftTeams».</p>
экзамен	Подготовка к экзамену начинается с первого занятия по дисциплине, на

Вид работ	Методические рекомендации
	<p>котором студенты получают общую установку преподавателя и перечень основных требований к текущей и итоговой отчетности. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь, прежде всего перечнем вопросов к экзамену. В течение семестра происходят пополнение, систематизация и корректировка студенческих наработок, освоение нового и закрепление уже изученного материала. Контрольные работы являются важными этапами подготовки к экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы. В этой связи необходимо для подготовки к экзамену первоначально изучить соответствующие разделы рекомендуемых учебных пособий. Успешно овладеть иностранным языком, совмещая занятия в заочном вузе с ежедневной работой, можно лишь в том случае, если заниматься языком систематически. Самостоятельная работа над языком должна компенсировать недостаточное количество аудиторной работы и способствовать развитию у студентов организованности, ответственности и самостоятельности при подготовке к экзамену. Содержание самостоятельной работы студентов ориентировано на основные виды самообразовательной работы над изучаемым языком после окончания школы. К числу релевантных видов такой работы относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельное продуктивное чтение и аудирование текстов различных жанров с использованием разнообразной справочной литературы; - самостоятельный разбор и анализ некоторых грамматических аспектов; - просмотр фильмов, видеозаписей, телепередач на иностранном языке при наличии соответствующих условий; - комплексная работа по поддержанию языковых навыков, по расширению лексического запаса и совершенствованию речевых умений на базе читаемых и аудируемых текстов; - повторение языкового материала и работа по преодолению языковых ошибок и недочетов речи, в том числе по соответствующим учебным пособиям. Для самопроверки рекомендуется при закрытой тетради попытаться выполнить еще раз соответствующие задания, уже разобранные ранее на практических занятиях, и затем проверить свое решение по конспекту. Все материалы для экзамена представлены в электронном образовательном ресурсе LearningOralEnglishOnline – http://www.rong-chang.com/ <p>Экзамен может проводиться как в традиционной форме в аудитории, так и дистанционно, с применением современных цифровых образовательных технологий на следующих платформах и ресурсах: в команде «MicrosoftTeams».</p>

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного

обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, занятий семинарского типа (лабораторных работ), текущего контроля и промежуточной аттестации

Основное оборудование:

Комплект учебной мебели (столы; стулья).

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 08.03.01 "Строительство" и профилю подготовки "Промышленное и гражданское строительство".

Приложение №1
к рабочей программе дисциплины (модуля)
«Иностранный язык»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
«Набережночелнинский институт (филиал)»
Инженерно-строительное отделение

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
Иностранный язык

Направление подготовки/специальность: 08.03.01 «Строительство»
Направленность (профиль) подготовки: Промышленное и гражданское строительство
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: заочная
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. СООТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ПЛАНИРУЕМЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

2. ИНДИКАТОРЫ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНОК ЗА ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

4.1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

4.1.1. Устный опрос

4.1.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания

4.1.1.2. Критерии оценивания

4.1.1.3. Содержание оценочного средства

4.1.2. Контрольная работа

4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания

4.1.2.2. Критерии оценивания

4.1.2.3. Содержание оценочного средства

4.1.3. Тестирование

4.1.3.1. Порядок проведения и процедура оценивания

4.1.3.2. Критерии оценивания

4.1.3.3. Содержание оценочного средства

4.2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.2.1. Устный ответ. Тестирование. Зачёт.

4.2.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания

4.2.1.2. Критерии оценивания

4.2.1.3. Оценочные средства

4.2.2. Устный ответ. Экзамен. (устный/письменный ответ на контрольные вопросы)

4.2.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания

4.2.2.2. Критерии оценивания

4.2.2.3. Оценочные средства

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
<p>УК – 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Знать: основные форматы и приемы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), основы межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), работать в коллективе применяя нормы межкультурной коммуникации.</p> <p>Владеть: навыками реализации</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>Устный опрос, контрольная работа и тестирование по темам: 1. Знакомство. Моя профессия. My biography. My job. Faculty of Civil Engineering. My future profession. 2. Будни и выходные. My working day. Tatarstan. Naberezhnye Chelny. 3. В магазине. Компания, в которой работаю. Introducing your organization. Shopping. The Russian Federation. Moscow. 4. Обмен опытом. Работа в команде. Where you work. The people you work with. Higher education in Russia. Higher education in Great Britain, in the USA. 5. Город, жизнь в городе. Еда. Любимое блюдо. Where do you live? Favourite food. 6. Описание работы. Спорт. The description of my job. Sport. 7. Профессиональное общение. Работа с жалобами. Professional communication. Complaints. 8. Праздники. Путешествие. The United Kingdom. Holidays. Travelling. The United States of America. 9. Работа над проектом. Managing people. Social issues. 10. В ресторане. Визит в другую страну. At the restaurant. A visit to another country. 11. Компьютер и Интернет. Гостиницы, гостиничный сервис. People and their computers. Hotels. 12. Малый бизнес. Финансирование. Small business. 13. Биография. Организационная структура. Biography. Organizational structure. 14. Эффективное решение организационных проблем. Organizational problem solving. 15. Деньги. Планы на будущее. Making money. Plans for future. 16. Экономика как наука. Economics as a science. Здоровье. Health. Решение рабочих проблем. Solving work problems. Decision making. 17. Эффективное планирование. Перемены. Organising things at work. Change. 18. Работа над проектом. Менеджмент. Управленческие качества. Managerial qualities. 19. Удовлетворение запросов покупателей. Dealing with customers requirements. 20. Работа и стиль жизни. Work or lifestyle. 21. Работа в международной команде.</p>

	<p>деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), навыками эффективного применения знаний о межкультурной коммуникации.</p>	<p>Энергетика для жизнеобеспечения Working international ly. Power for life. Office conversation. Business and business organization. 22. Фестивали, праздники. Как найти направление. Прибытие в город. Edinburgh-the festival city. Changing direction. Arriving in a place you do not know. Music, theatre, dance and opera. 23. Обмен рабочими обязанностями. Туристические места. Заказ номера и размещение. Job swap. Tourist attraction. Jobs and personal development. Health and feeling ill. Accommodation. 24. Торговые отношения. Рыночная экономика. Глобализация. From Mexico to Germany. Globalization. Products and services. People. Construction materials. 25. Средства массовой информации. Интервью. Here is the news. The news and news media. Executive search. Taking part in a job interview. Road building.</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>Зачёт</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Устное высказывание по темам, пройденным в семестре; 2. Тестирование. <p>Экзамен</p> <p>Экзаменационные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Устное сообщение по пройденной теме. Устный ответ. 2. Аннотирование текста по широкому профилю специальности. Устный ответ. 3. Беседа с экзаменаторами на иностранном языке по теме будущей специальности. Устный ответ.
--	---	---

2. Индикаторы оценивания сформированности компетенций

Компетенция	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (отлично)	Средний уровень (хорошо)	Низкий уровень (удовлетворительно)	Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)
УК-4 Способен осуществлять деловую	Знает, как профессионально использовать изучаемый язык в	Знает, выбирает функционально использует изучаемый язык в качестве средства общения и	Знает, применяет изучаемый язык в качестве средства общения и познавательной деятельности на	Не знает, как использовать изучаемый язык в качестве средства

ю комму никацию в устной и письме нной формах на государ ственн ом языке Россий ской Федера ции и иностр анном языке	качестве средства общения и познавательн ой деятельности.	познавательной деятельности.	достаточном уровне.	общения и познавательной деятельности.
	Умеетстроить свое речевое и неречевое поведение в соответствии с учетом профессиональн о ориентированны х ситуаций общения, адекватно понимать и интерпретироват ь лингвокультурн ые факты.	Умеетдостаточно хорошо строить свое речевое и неречевое поведение в соответствии с учетом профессионально ориентированных ситуаций общения, адекватно понимать и интерпретировать лингвокультурные факты.	Умеетудовлетворите льно строить свое речевое и неречевое поведение в соответствии с учетом профессионально ориентированных ситуаций общения, адекватно понимать и интерпретировать лингвокультурные факты.	Не умеетстроить свое речевое и неречевое поведение в соответствии с учетом профессионально ориентированных ситуаций общения, адекватно понимать и интерпретировать лингвокультурны е факты.
	Владеет сформированны ми навыками работы на иностранным языке по профилю специальности с целью подготовки письменных и устных текстов.	Владеет достаточно сформированными навыками работы на иностранным языке по профилю специальности с целью подготовки письменных и устных текстов.	Владеетприменяет удовлетворительн ыми навыками работы на иностранным языке по профилю специальности с целью подготовки письменных и устных текстов.	Не владеет навыками работы на иностранным языке по профилю специальности с целью подготовки письменных и устных текстов.

3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию

1 семестр:

Текущий контроль:

Устный опрос по темам 1. Знакомство. Моя профессия. My biography. My job. Faculty of Civil Engineering. My future profession. 2. Будни и выходные. My working day. Tatarstan. Naberezhnye Chelny. 3. В магазине. Компания, в которой работаю. Introducing your organization. Shopping. The Russian Federation. Moscow. 4. Обмен опытом. Работа в команде. Where you work. The people you work with. Higher education in Russia. Higher education in Great Britain, in the USA.

5. Город, жизнь в городе. Еда. Любимое блюдо. Where do you live? Favourite food. 6. Описание работы. Спорт. The description of my job. Sport. 7. Профессиональное общение. Работа с жалобами. Professional communication. Complaints. 8. Праздники. Путешествие. The United Kingdom. Holidays. Travelling. The United States of America. 9. Работа над проектом. Managing people. Social issues. 10. В ресторане. Визит в другую страну. At the restaurant. A visit to another country. 11. Компьютер и Интернет. Гостиницы, гостиничный сервис. People and their computers. Hotels – 17 баллов по БРС;

Контрольная работа по темам 1. Знакомство. Моя профессия. My biography. My job. Faculty of Civil Engineering. My future profession. 2. Будни и выходные. My working day. Tatarstan. Naberezhnye Chelny. 3. В магазине. Компания, в которой работаю. Introducing your organization. Shopping. The Russian Federation. Moscow. 4. Обмен опытом. Работа в команде. Where you work. The people you work with. Higher education in Russia. Higher education in Great Britain, in the USA. 5. Город, жизнь в городе. Еда. Любимое блюдо. Where do you live? Favourite food. 6. Описание работы. Спорт. The description of my job. Sport. 7. Профессиональное общение. Работа с жалобами. Professional communication. Complaints. 8. Праздники. Путешествие. The United Kingdom. Holidays. Travelling. The United States of America. 9. Работа над проектом. Managing people. Social issues. 10. В ресторане. Визит в другую страну. At the restaurant. A visit to another country. 11. Компьютер и Интернет. Гостиницы, гостиничный сервис. People and their computers. Hotels – 16 баллов по БРС;

Тестирование по темам 1. Знакомство. Моя профессия. My biography. My job. Faculty of Civil Engineering. My future profession. 2. Будни и выходные. My working day. Tatarstan. Naberezhnye Chelny. 3. В магазине. Компания, в которой работаю. Introducing your organization. Shopping. The Russian Federation. Moscow. 4. Обмен опытом. Работа в команде. Where you work. The people you work with. Higher education in Russia. Higher education in Great Britain, in the USA. 5. Город, жизнь в городе. Еда. Любимое блюдо. Where do you live? Favourite food. 6. Описание работы. Спорт. The description of my job. Sport. 7. Профессиональное общение. Работа с жалобами. Professional communication. Complaints. 8. Праздники. Путешествие. The United Kingdom. Holidays. Travelling. The United States of America. 9. Работа над проектом. Managing people. Social issues. 10. В ресторане. Визит в другую страну. At the restaurant. A visit to another country. 11. Компьютер и Интернет. Гостиницы, гостиничный сервис. People and their computers. Hotels - 17 баллов по БРС.

Промежуточная аттестация – зачёт.

Зачет предполагает выполнение заданий на тестирование уровня сформированности лексических, грамматических и фонетических навыков, а также уровня сформированности умений в иноязычном аудировании, чтении и письменной речи. Устное высказывание позволяет оценить умеет ли студент

-общаться на различные темы повседневной жизни, связанные с бытовыми ситуациями и темами организации отдыха, путешествий и различных поездок;

- использовать общеупотребительную лексику;
- изучить специальную терминологию и профессиональную лексику;
- ознакомиться с этикой речевого поведения при межкультурном общении;
- развить навыки эффективной устной презентации.

В случае невозможности установления среднего значения оценки за промежуточную аттестацию (например, «хорошо» или «отлично»), итоговая оценка выставляется экзаменатором, исходя из принципа справедливости и беспристрастности на основании общего впечатления о качестве и добросовестности освоения обучающимся дисциплины (модуля).

В рамках зачета критериями оценки владения иноязычным материалом являются:

- правильности использования языкового материала (т.е. соответствие грамматическим, лексическим и фонетическим нормам иностранного языка);
- полнота и адекватность понимания содержания услышанного и прочитанного);
- корректность и сложность письменного высказывания с точки зрения содержания и уровня языковой трудности.

2 семестр:

Текущий контроль:

Устный опрос по темам: 12. Малый бизнес. Финансирование. Smallbusiness. 13. Биография. Организационная структура. Biography. Organizationalstructure. 14. Эффективноерешениеорганизационныхпроблем. Organizationalproblemssolving. 15. Деньги. Планынабудущее. Makingmoney. Plansforfuture. 16. Экономика как наука. Economicsasascience. Здоровье. Health. Решениерабочихпроблем. Solvingworkproblems. Decisionmaking. 17. Эффективноепланирование. Перемены. Organisingthingsatwork. Change. 18. Работа над проектом. Менеджмент. Управленческие качества. Managerialqualities. 19. Удовлетворение запросов покупателей. Dealingwithcustomers. Requirements. 20. Работаилистильжизни. Workorlifestyle – 17 балловпоБРС.

Контрольная работа по темам: 12. Малый бизнес. Финансирование. Smallbusiness. 13. Биография. Организационная структура. Biography. Organizationalstructure. 14. Эффективноерешениеорганизационныхпроблем. Organizationalproblemssolving. 15. Деньги. Планы на будущее. Makingmoney. Plansforfuture. 16. Экономикакакнаука. Economics as a science. Здоровье. Health. Решениерабочихпроблем. Solving work problems. Decision making. 17. Эффективноепланирование. Перемены. Organising things at work. Change. 18. Работа над проектом. Менеджмент. Управленческие качества. Managerialqualities. 19. Удовлетворение запросов покупателей. Dealing with customers requirements. 20. Работаилистильжизни. Workorlifestyle – 16 балловпоБРС.

Тестированиепотемам: 12. Малый бизнес. Финансирование. Smallbusiness. 13. Биография. Организационная структура. Biography. Organizationalstructure. 14. Эффективноерешениеорганизационныхпроблем. Organizationalproblemssolving. 15. Деньги. Планынабудущее. Makingmoney. Plansforfuture. 16. Экономикакакнаука. Economics as a science. Здоровье. Health. Решениерабочихпроблем. Solving work problems. Decision making. 17. Эффективноепланирование. Перемены. Organisingthingsatwork. Change. 18. Работа над проектом. Менеджмент. Управленческие качества. Managerialqualities. 19. Удовлетворение запросов покупателей. Dealingwithcustomersrequirements. 20. Работаилистильжизни. Workorlifestyle – 17 балловпоБРС.

Промежуточная аттестация – зачёт.

Зачет предполагает выполнение заданий на тестирование уровня сформированности лексических, грамматических и фонетических навыков, а также уровня сформированностиумений в иноязычном аудировании, чтении и письменной речи. Устное высказывание позволяет оценить умеет ли студент

-общаться на различные темы повседневной жизни, связанные с бытовыми ситуациями и темами организации отдыха, путешествий и различных поездок;

- использовать общеупотребительную лексику;
- изучить специальную терминологию и профессиональную лексику;
- ознакомиться с этикой речевого поведения при межкультурном общении;
- развить навыки эффективной устной презентации.

В случае невозможности установления среднего значения оценки за промежуточную аттестацию (например, «хорошо» или «отлично»), итоговая оценка выставляется экзаменатором, исходя из принципа справедливости и беспристрастности на основании общего впечатления о качестве и добросовестности освоения обучающимся дисциплины (модуля).

В рамках зачета критериями оценки владения иноязычным материалом являются:

- правильности использования языкового материала (т.е. соответствие грамматическим, лексическим и фонетическим нормам иностранного языка);
- полнота и адекватность понимания содержания услышанного и прочитанного);
- корректность и сложность письменного высказывания с точки зрения содержания и уровня языковой трудности.

3 семестр:

Текущий контроль:

Устный опрос по темам: 21. Работа в международной команде. Энергетика для жизнеобеспечения. Working internationally. Power for life. Office conversation. Business and business organization. 22. Фестивали, праздники. Как найти направление. Прибытие в город. Edinburgh-the festival city. Changing direction. Arriving in a place you do not know. Music, theatre, dance and opera. 23. Обмен рабочими обязанностями. Туристические места. Заказ номера и размещение. Job swap. Tourist attraction. Jobs and personal development. Health and feeling ill. Accommodation. 24. Торговые отношения. Рыночная экономика. Глобализация. From Mexico to Germany. Globalization. Products and services. People. Construction materials. 25. Средства массовой информации. Интервью. Here is the news. The news and news media. Executive search. Taking part in a job interview. Road building – 17 баллов по БРС.

Контрольная работа по темам: 21. Работа в международной команде. Энергетика для жизнеобеспечения Working internationally. Power for life. Office conversation. Business and business organization. 22. Фестивали, праздники. Как найти направление. Прибытие в город. Edinburgh-the festival city. Changing direction. Arriving in a place you do not know. Music, theatre, dance and opera. 23. Обмен рабочими обязанностями. Туристические места. Заказ номера и размещение. Job swap. Tourist attraction. Jobs and personal development. Health and feeling ill. Accommodation. 24. Торговые отношения. Рыночная экономика. Глобализация. From Mexico to Germany. Globalization. Products and services. People. Construction materials. 25. Средства массовой информации. Интервью. Here is the news. The news and news media. Executive search. Taking part in a job interview. Road building – 18 баллов по БРС.

Тестирование по темам: 21. Работа в международной команде. Энергетика для жизнеобеспечения Working internationally. Power for life. Office conversation. Business and business organization. 22. Фестивали, праздники. Как найти направление. Прибытие в город. Edinburgh-the festival city. Changing direction. Arriving in a place you do not know. Music, theatre, dance and opera. 23. Обмен рабочими обязанностями. Туристические места. Заказ номера и размещение. Job swap. Tourist attraction. Jobs and personal development. Health and feeling ill. Accommodation. 24. Торговые отношения. Рыночная экономика. Глобализация. From Mexico to Germany. Globalization. Products and services. People. Construction materials. 25. Средства массовой информации. Интервью. Here is the news. The news and news media. Executive search. Taking part in a job interview. Road building – 17 баллов по БРС.

Промежуточная аттестация – экзамен.

В каждом билете содержится по одному заданию/вопросу из каждого блока. Таким образом, каждый билет содержит в себе задания/вопросы, направленные на проверку всех компетенций.

Выполнение каждого задания за промежуточную аттестацию оценивается по шкале: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Общая оценка за промежуточную аттестацию представляет собой среднее значение между полученными оценками за все оценочные средства промежуточной аттестации.

В случае невозможности установления среднего значения оценки за промежуточную аттестацию (например, «хорошо» или «отлично»), итоговая оценка выставляется экзаменатором, исходя из принципа справедливости и беспристрастности на основании общего впечатления о качестве и добросовестности освоения обучающимся дисциплины (модуля).

Для экзамена:

отлично

хорошо

удовлетворительно

неудовлетворительно

Для зачета:

зачтено

не зачтено

4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания

4.1. Оценочные средства текущего контроля

4.1.1. Устный опрос: 1. My biography. My job. Faculty of Civil Engineering. My future profession. 2. My working day. Tatarstan. NaberezhnyeChelny. 3. Introducing your organization. Shopping. The Russian Federation. Moscow. 4. Where you work. The people you work with. Higher education in Russia. Higher education in Great Britain, in the USA. 5. Where do you live Favourite food. 6. The description of my job. Sport. 7. Professional communication. Complaints. 8. The United Kingdom. Holidays. Travelling. The United States of America. 9. Managing people. Social issues. 10. At the restaurant. A visit to another country. 11. People and their computers. Hotels. 12. Small business. 13. Biography. Organizational structure. 14. Organizational problems solving. 15. Making money. Plans for future. 16. Economics as a science. Health. Solving work problems. Decision making. 17. Organising things at work. Change. 18. Менеджмент. Managerial qualities. 19. Dealing with customers Requirements. 20. Work or lifestyle. 21. Working internationally. Power for life. Office conversation. Business and business organization. 22. Edinburgh-the festival city. Changing direction. Arriving in a place you do not know. Music, theatre, dance and opera. 23. Job swap. Tourist attraction. Jobs and personal development. Health and feeling ill. Accomodation. 24. From Mexico to Germany. Globalization. Products and services. People. Construction materials. 25. Here is the news. The news and news media. Executive search. Taking part in a job interview. Roadbuilding.

4.1.1.1. Порядок проведения.

Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают сообщениями по теме, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.

4.1.1.2. Критерии оценивания

Оценкаотлично, если обучающийся в ответе качественно раскрыл содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала, превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Оценка хорошо, если обучающийся раскрыл основные вопросы темы. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала, хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Оценка удовлетворительно, если обучающийся частично раскрыл тему. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме, удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Оценка неудовлетворительно, если обучающийся тему не раскрыл. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Отсутствует способность формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

4.1.1.3. Содержание оценочного средства

Составление диалога по темам: Meeting people. Your job. Telephoning 1: Getting information. My biography. Faculty of Construction. My future profession. The Higher School. Introducing your organisation. Telephoning 2: Taking messages. The Russian Federation. Moscow. Where you work. The people you work with. Meeting a visitor at the airport. Higher education in Russia. Higher education in Great Britain, in the USA. Where you live. Favourite food. Managerial qualities. At the restaurant. A visit to another country. Small business. Organizational problems solving. Health. Решение рабочих проблем. Solving work problems. Decision making.

Высказывание по темам: Будние дни и выходные. My working day. Tatarstan. Naberezhnye Chelny. The description of my job. Sport. Professional communication. Complaints. The United Kingdom. Holidays. Travelling. The United States of America. People and their computers. Hotels. Biography. Organizational structure. Organizing things at work. Change.

Составление аннотации к текстам по темам: Менеджмент. Managerial qualities. Dealing with customers. Requirements. Work or lifestyle. Working internationally. Power for life. Office conversation. Business and business organization. Edinburgh - the festival city. Changing direction. Arriving in a place you do not know. Music, theatre, dance and opera. Job swap. Tourist attraction. Jobs and personal development. Health and feeling ill. Accommodation. From Mexico to Germany. Globalization. Products and services. People. Construction materials. Here is the news. The news and news media. Executive search. Taking part in a job interview. Road building

Образцы высказываний и вопросов для диалогов.

PLACE TO STAY

You can get information about places to stay and accommodation from the BTA (British Travel Agency). Many guidebooks have advice on this too. It's wise to book accommodation in London before you come, especially at busy times like the summer.

If you arrive in London without anywhere to stay, you can use the Accommodation Service at the TICs at Heathrow and Victoria. Selfridges and Harrods can also provide such information and addresses to try. The most popular places are motels, hotels, hostels and bed and breakfast (B&B).

Hotels are much the same in all countries. They are the places to go if you are looking for comfort and extra services, though of course they're the most expensive kind of accommodation. They often have more facilities for food than other places to stay, offering main meal and also snacks and room service.

Motels (also called motor hotels and motor inns) are hotels especially for drivers. Often they're near motorways or main roads, and there's always lots of parking space. Some have rooms like hotel entrance, a bathroom and a place to cook or make tea or coffee (self-catering).

Guesthouses are usually smaller and cheaper than hotels and are often pleasant and friendly. Apart from the bedrooms, there will be a dining room for meals and a living room that guests can use.

A popular place to stay is "B&B" — a private house or farm which takes a few guests. They are actually like guesthouses, but they're smaller and may give you the opportunity to meet some British people at home.

Inns are pubs with accommodation and meals, though these may be more like pub food than restaurant meals. Many inns are interesting old buildings which have been used for centuries by travellers, and they're often cheaper than hotels.

1. What places can we stay at when in Britain
2. Are there any similar places to stay in your country
3. Which accommodation would you choose for yourself if you happened to be in Britain
4. Why have you chosen this particular place to stay Give your reasons.

HOTEL FACILITIES

The three families below are going to Amsterdam on a weekend break.

1. Mr. and Mrs. Mills: a young couple on their honeymoon. They would like somewhere quiet and romantic, with a good restaurant. They would prefer a room with a bathroom rather than a shower.

2. Mr. and Mrs. Gordon-Brown: an elderly couple who want somewhere as central and as cheap as possible.

3. Mr. and Mrs. Henderson: a couple in their mid-thirties, with a son aged 11 and a daughter aged 12. They have friends in Amsterdam so they won't often be eating in the hotel. Mr Henderson likes to go jogging in the morning. Their children want a hotel where there will be other young people.

Bergman ***

A small hotel of only 16 rooms. Situated in a quiet, residential area behind Vondel Park, it overlooks a small canal and the park itself. The bedrooms have their own shower, TV, and radio. Twin rooms with bath are available at a supplement. Although the hotel does not have a restaurant or bar, the dining room is very pleasant and drinks are served on request.

We recommend early booking because of the limited accommodation available.

NO ROOM CHARGE for 1 child under 12 sharing room with 2 adults. (Meals payable direct.)

Supplements per person per night: Twin with Bath £4.00 Single with Shower £8.00

ONE NIGHT FREE in stays of 3 nights or more 1 Jan-26 Feb, 1-27 Jun & 15 Nov-28 Dec

EMBASSY ** (superior)

Once a private house with a rich history, this hotel is highly recommended for the standard of its accommodation.

Because of the nature of the building all rooms are different, each with its own character, and they are on a number of levels. There are larger, superior rooms with a view of the canal (available at a supplement).

Downstairs you will find a quiet little bar and a small breakfast room. The hotel has no lift and some of the stairs are quite steep so please request a downstairs room if the stairs could be a problem. All rooms have private showers.

Supplements per person per night:

Superior Twin with Canal View £7.00

Single Room £11.00

ONE NIGHT FREE in stays of 4 nights or more 1 Jan — 15 Mar & 1 Nov — 31 Dec

MULTIPLE SERVICE ESTABLISHMENT

In many Belarusian cities we have what we call multiple service establishments. They are tailor shops, shoemaker's, barber's, hairdresser's, dyer's, dry cleaner's, watch repair and other service shops combined in one. Service is generally good, but sometimes it leaves much to be desired. Such service establishments are an excellent arrangement for the busy man, especially when all the little things (minor services) are done while you wait. The tailor shop will take care of major and minor alterations and repairs: lengthen or shorten the sleeves, patch trousers and set them right for you, press clothing and even sew on buttons.

At these service establishments they also have a dyer's and cleaner's shop (dyeing and cleaning service). If you have any stains you want to be removed, the dry cleaner's will take care of them. Nowadays they have ways of removing stains without leaving any traces.

One of the services available is the photographer's. You can have your photo taken there, and if it's urgent they'll do it in a few hours. They will also develop and print snapshots taken by amateur photographers.

Then you will find a watchmaker at your service. He will set your watch, if it is slow or fast, put a new glass in, or clean it, if it needs cleaning. As a rule a watch keeps perfect time after the watchmaker's hands.

A busy place is the shoemaker's. They have a wide choice of leather and rubber soles and heels. And they don't charge much, prices are quite reasonable.

Another service establishment that we frequently visit is the barber's shop for men and the hairdresser's (or beauty parlour) for women. At the barber's you can get a shave, haircut and shampoo. The services you would expect to find at the hairdresser's are: permanent wave, manicure, skin treatment (massages both hand and electric) with all sorts of creams. They will do your hair to the latest fashion.

Answer these questions:

1. What services does a multiple service shop offer its customers
2. Why is it convenient to have all services combined in a multiple service establishment
3. Is a multiple service centre an excellent arrangement for a busy man
4. Are you a regular customer at the local multiple service establishment
5. What kind of people are most likely to use services of the tailor's and dressmaker's Do the British use services more frequently than people in our country How do you account for it
6. In what season of the year is the shoemaker's an especially busy place Why
7. Where do you usually have your footwear repaired
8. Why do people change their walking shoes for slippers when they come home
9. Do you press your clothes or do you have them pressed for you
10. Who are usually more clever with the needle, men or women Why
11. If a watch keeps perfect time, would you have it cleaned
12. If your watch gains (or if it is slow), could you set it right yourself
13. What services are available at the dry cleaner's
14. How often do you usually have a haircut A shave
15. Which is a more busy place, a barber's or a hairdresser's Why
16. Would you like to wear your hair long or short, combed back or parted on the side
17. Are you good at photography Is it your hobby
18. Why do people like taking photographs
19. Would you like to be taken in full face or in profile
20. What type of photograph do you prefer: landscape, portrait or still life

HOW TO WRITE A CV

When applying for a job you'll be in competition with a number of other candidates. So your CV is important — interviewers will decide whether or not to see you on the strength of what you have written. Don't just think of it as a list of facts; it should sum up your personal, educational and career history, as well as being an indication of your strengths and weaknesses. Here are a few suggestions:

Presentation

- Always type your CV. Use a good typewriter or word processor. If a CV is hand-written, it goes into the wastepaper basket.
- Use good quality paper. Don't give the impression this is just another photocopy.
- Never send a CV without a covering letter explaining what kind of post you're looking for.
- Don't fax a CV unless you're asked to. It's a confidential document.

Content

- Write a list of important headings. These should include your name, date of birth, your address (and your e-mail address, if you have one), phone number (at work and at home), your work record and so on.
- Start with your most recent job and work backwards.
- Don't leave out any vital information. If you spent a year or two travelling, say so. Years that are unaccounted for will seem suspicious.
- Don't include any negative information, such as exam failures or lost jobs. Be positive about yourself from the start.

- Don't ask for your CV to be returned; many companies keep CVs on file for future reference.

Look at Mike Mortimer's CV and answer these questions.

1. What was his first post
2. What is his most recent post
3. What kind of experience has he had
4. How has his career progressed
5. In your opinion, is his CV well written If not, what changes would you make

CURRICULUM VITAE

Name D.O.B. Address Tel. No. Marital status

(an example) Mike Mortimer 12.06.72

157 rue des Laboureurs, Moissy, 77550 64886341 Single

Образец аннотации:

DESIGNS WERE STRICTLY HONORABLE

Moscow still cannot get off the ground a project in which the world's best architects have consented to take part

By Natalya Sergeyeva

Moscow News

The idea to build in Moscow an international show compound of elegant villas is seven years old. According to Yevgeny Rozanov, president of the Moscow branch of the International Academy of Architecture and one of the project's authors, he personally cajoled foreign Academy members into joining this unorthodox undertaking. Though in all fairness the idea can hardly be called unique. Renowned architects from a variety of countries, Le Corbusier, Mies van der Rohe, and others, got together for the first time in Stuttgart, Germany, where they had been invited for housing construction in the wake of the Great War. After the Second World War, a group of top-notch foreigners were once

more invited to Germany — this time around, to rebuild the ravaged West Berlin. As a result the city now boasts a whole block of buildings considered a local landmark.

The Moscow project was conceived at a time when villa building was all the rage in Russia, and the houses built then by and large bore little relation to architecture. To quote Academician Rozanov, the idea was that every house on the Moscow compound would be designed by one international celebrity and would be both a dwelling and a showpiece.

The biggest snag, it appears, is the diehard Russian mentality and practices. Thus the bank which at first offered to fund the project bought a plot of land in a fabulous locality, not far from the Moskva River. Work had already begun on communications when the bank went bust — or pretended it had.

The world's star architects who, seven years ago, succumbed to Mr. Rozanov's blandishments are blissfully unaware of these unfortunate circumstances. They did not intend to make a fast buck and did not ask Moscow to pay them exorbitant fees. Exorbitant, my foot! They practically handed Moscow their projects on a platter, at a thousand dollars apiece, though in the West they would have got between 10 and 15 percent of the building's value.

With luck, they may live to see some recompense for their weird impulse. "A while ago we had an offer

of NovoyePeredelkino as a development site," Mr. Rozanov says. "A very nice area indeed. We have already redrafted the master plan." Better still, as I learned from my interlocutor, there are also people ready to invest money in 50-odd individually designed show houses which, believe it or not, will be no more expensive than the familiar specimens of New Russian suburban architecture.

4.1.2. Контрольная работа по темам: 1. My biography. My job. Faculty of Civil Engineering. My future profession. 2. My working day. Tatarstan. NaberezhnyeChelny. 3. Introducing your organization. Shopping. The Russian Federation. Moscow. 4. Where you work. The people you work with. Higher education in Russia. Higher education in Great Britain, in the USA. 5. Where do you live Favourite food. 6. The description of my job. Sport. 7. Professional communication. Complaints. 8. The United Kingdom. Holidays. Travelling. The United States of America. 9. Managing people. Social issues. 10. At the restaurant. A visit to another country. 11. People and their computers. Hotels. 12. Small business. 13. Biography. Organizational structure. 14. Organizational problems solving. 15. Making money. Plans for future. 16. Economics as a science. Health. Solving work problems. Decision making. 17. Organising things at work. Change. 18. Менеджмент. Managerial qualities. 19. Dealing with customers Requirements. 20. Work or lifestyle. 21. Working internationally. Power for life. Of-fice conversation. Business and business organization. 22. Edinburgh-the festival city. Changing direction. Arriving in a place you do not know. Music, theatre, dance and opera. 23. Job swap. Tourist attraction. Jobs and personal development. Health and feeling ill. Accomodation. 24. From Mexico to Germany. Globalization. Products and services. People. Construction materials. 25. Here is the news. The news and news me-dia. Executive search. Taking part in a job inter-view. Roadbuilding.

4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания

Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по темам, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий. Контрольная работа включает упражнения по определенной теме; перевод отрывков текста; письменные задания по работе со словарём; письменные лексические, лексико-грамматические, грамматические задания и упражнения; письменные задания по подготовке к монологическому сообщению на английском языке (15-20 предложений); письменные задания по реферированию текстов на английском языке; письменный перевод с русского языка на английский.

4.1.2.2. Критерии оценивания

Оценкауотлично, если обучающийся правильно выполнил все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Оценкахорошо, если обучающийся правильно выполнил большую часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Оценкаудовлетворительно, если обучающийся задания выполнил более чем наполовину. Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Оценканеудовлетворительно, если обучающийся задания выполнил менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

4.1.2.3. Содержание оценочного средства

Темы: 1. My biography. My job. Faculty of Civil Engineering. My future profession. 2. My working day. Ta-tarstan. NaberezhnyeChelny. 3. Introducing your organization. Shopping. The Russian Federation. Moscow. 4. Where you work. The people you work with. Higher education in Russia. Higher education in Great Britain, in the USA. 5. Where do you live Favorite food. 6. The description of my job. Sport. 7. Professional communication. Complaints. 8. The United Kingdom. Holidays. Travelling. The United States of America. 9. Managing people. Social issues. 10. At the restaurant. A visit to another country. 11. People and their computers. Hotels. 12. Small business. 13. Biography. Organizational structure.

Образецконтрольнойработы.

Переведитенаанглийскийязыкдиалог:

Receptionist: Cyber Products. Доброеутро. Могу я вам помочь

Jake: Я хочу поговорить с господином Блэйком

Receptionist: Кто спрашивает

Jake: Это Джейк Робертс.

Receptionist: Соединяю.

P.B.: ПитерБлэйк.

Jake: Питер, это Джейк. Я хочу спросить. Вы пишете отчеты каждый месяц

P.B. Да.

Jake: Не могли бы вы мне помочь

P.B.: Конечно. Но на этой неделе у меня нет времени. Поговорим на следующей неделе.

Jake: Спасибо. До свидания.

P.B. До свидания. Спасибо за звонок.

Переведите следующие предложения на английский язык:

Он отвечает за большой отдел нашей компании (2 варианта)

Мэри работает в маленькой компании (2 варианта)

Важная часть моей работы общение с клиентами.

Ты работаешь с тремя коллегами мужчинами

Джек работает в строительстве.

Задайте специальные вопросы к следующим предложениям:

We work for IBM.

He is responsible for a big part of our company.

I have a bicycle.

They have got a car.

Найдите пару для фраз (1-5) среди фраз (a-e)

1. Never mind.
2. Have a good weekend.
3. Shall we eat out
4. Do you have any plans for the weekend
5. See you next week.

- A. Хороших выходных.
- B. Увидимся на следующей неделе.
- C. Сходим куда-нибудь пообедать
- D. У тебя есть планы на выходные
- E. Не беда.

Переведите на английский язык следующие предложения:

1. Я люблю пылесосить.
2. Моя мама не любит убираться.
3. Он ненавидит играть в компьютерные игры.
4. Ты любишь играть в шашки
5. Они не любят приглашать друзей на ужин.
6. Плавание полезно.
7. Играть в шахматы скучно.
8. Ходить по ресторанам дорого.
9. Курить вредно.
10. Подводное плавание опасно.

Ответьте на вопросы:

1. Do you have any plans for the weekend
2. What do you like doing
3. What do you hate doing
4. Does your sister like ironing
5. What does your brother like doing

Переведите следующие предложения на английский язык:

1. Она встает в 6.30.
2. Обычно я начинаю работу в 9.
3. Мой брат никогда не играет в теннис по выходным.
4. Мы редко обедаем в 12.
5. Они часто идут домой в 5.
6. Она иногда выходит пообедать.
7. Они работают на компьютере каждый день.
8. Я проверяю свою электронную почту каждое утро.
9. У нее встреча с клиентом 1 или 2 раза в неделю.
10. Я езжу в Москву 3 раза в месяц.

Ответьте на вопросы:

1. When do you normally get up
2. Do you ever walk to study
3. How often do you go out for lunch

4. When do you usually go home
5. What do you usually do in the evening
6. What do you rarely do at the weekend
7. What do you often do at the weekend
8. What does your sister do once a week
9. How often does your brother visit you
10. Do you make telephone calls 5 times a day

Переведите на английский язык следующие предложения:

1. У нас около 5000 работников.
2. Наш основной конкурент...IBM.
3. Большинство наших клиентов из Москвы.
4. RRT... наш важный поставщик.

2. Напишите эквиваленты следующих слов и фраз в русском языке:

1. to work as a human resources officer
2. a customer service manager
3. to look after
4. the chief buyer
5. to look for
6. a personnel manager
7. to talk to
8. a public relations officer
9. PA
10. to deal with

Выберите подходящий ответ на следующие вопросы:

1. Could I speak to Mr. Garcia
a) I'm afraid he is in the meeting.
b) I'll call back later.
2. Can I take a message
a) Could you ask him to call me back
b) My name is Fiala.
3. Could you ask him to call me back
a) She is away until next Monday.
b) Of course. Could I have your name and number
4. Could you repeat that
a) Sure. 776543.
b) I m afraid I can't.

Напишите ответы на следующие реплики:

1. Hello, can I help you
2. Could I try this on, please
3. Have you got it in a larger size
4. Excuse me, how much is this
5. Can I pay by credit card

Вставьте пропущенные предлоги:

1. I live ... the city centre.
2. I live ... the main shopping centre.
3. Sitges is ... the coast.

4. I live ... quite a small street.
5. Kazan is the north-east of Tatarstan.

3. Выберите подходящий глагол:

1. It will (take/ get) us about 30 minutes to (get/ arrive) there.
2. Perhaps we could (walk/ go) by train.
3. The bus station is quite close. We could (walk/ catch) there.
4. Where do we (catch/ get) the train
5. I will (go/ take) the bus.

Образец текста и заданий для выполнения контрольной работы.

What is an engineer

Engineers and what they do

During the time when Christopher Columbus was trying to convince Europe's crowned heads that he could reach the East by sailing west, the Duke of Milan received a letter from some unknown man. The writer offered to construct portable bridges, drain moats, and make scaling ladders.

By narrow tunnels, I can create a passage to inaccessible places, even under rivers, he said. I can make cannons, mortars, and engines of fire different from those now in use. And I can compete with anyone in canal building and architecture. The letter was signed Leonardo da Vinci. The duke, who had powerful enemies, put Leonardo to work designing fortifications. In his spare time, the young man drew plans for irrigating farmlands and for banishing malaria through improved sanitation. He filled several notebooks with ideas for new mechanisms, including sketches of an undersea boat and a flying machine. People called Leonardo da Vinci an engineer, meaning he was an ingenious man, an engineer.

In those days an engineer was expected to cover a lot of ground. Nowadays no one expects him to paint pictures like Leonardo, but he must possess advanced knowledge of at least one branch of engineering and use it as a tool for getting things done. Problem-solving becomes his second nature. He double-checks his work as he goes along and then tries another method to see if the final answer is the same. That's why it's safe to ride elevators and cross bridges he has built.

1. Составьте 5 вопросов к тексту: общий вопрос и специальные вопросы с вопросительными словами Who, When, Why, What, Where.

2. Заполните пропуски артиклем, где это необходимо:

1. Jack is a man. 2. He is ... student. 3. These are ... pencils. 4. ... pencils are red. 5. Those are ... boxes. 6. Boxes are black.

3. Напишите следующие существительные во множественном числе: potato, city, chief, hero, foot, passer-by, table, watch, grass, datum.

4. Заполните пропуски формами глагола to be. Напишите предложения в вопросительной и отрицательной формах:

1. You are a professor. 2. This theme ... very interesting. 3. The pens and pencils ... on the table. 4. Henry is a locksmith. 5. She is happy. 6. The table ... black.

5. Образуйте сравнительную и превосходную степени сравнения от следующих прилагательных:

Dirty, small, interesting, young, little, rich, good, near, heavy, unpleasant, typical.

6. Заполните пропуски союзами as ... as, not so ... as:

1. Greek buildings were beautiful ... well ... useful. 2. Ancient Greeks ... well ... ancient Egyptians knew the art of building with cut stone. 3. Ancient Greeks used upright pillars for supporting the roofs ... well ... for decoration. 4. Stone is ... strong ... concrete.

7. Поставьте глаголы в скобках в нужном времени:

1. The Pacific (to be) the oldest ocean. 2. Its geology (to be) a visual aid for the study of the initial structures which (to form) the continents. 3. Its bed (to preserve) the features of our Earth when young. 4. Until recently little (to know) about it. 5. Some two decades ago the ocean (to think) to be flat in the main. 7. The research done by the Russian scientists (to disprove) this. 8. The underwater terrain (почва, грунт) of the Pacific (to be) just as varied as (to be) land surfaces. 9. It (to have) its own lowlands and mountains and even volcanoes.

8. Откройте скобки:

1. We try to work well (always). 2. We are very busy (generally). 3. My mother goes for a walk on Sundays (often). 4. The trams are full in this town (usually). 5. They have heard of it (never). 6. The student on my left makes mistakes (always).

9. Переделайте предложения, используя «not ... any»:

1. We had eaten no meat for four days. 2. They found nobody at home. 3. He gave his wife no money for her clothes. 4. They went no-where after supper. 5. We had no money for our fare.

10. Поставьте предложения в the Passive Voice:

1. The author will write the book in June. 2. They gave my little sister a ticket too. 3. People will show the visitors the new buildings.

Different Kinds of Buildings.

Many thousands of years ago, there were no houses such as people live in today. In those ancient times men sometimes made their homes in trees, using the leaves to keep off rain and sun.

In colder countries the people of long ago used to dwell in caves. As years went on and the human race progressed men learnt more about living in comfort and safety. They left their caves and trees and began building houses of different materials such as mud, wood or stones. Mud was often used in hot countries because people found out that bricks made of mud and dried in the hot sunshine became almost as hard as stones.

In ancient Egypt, especially, men learned the use of these sun-dried mud bricks. Some of their buildings are still standing after several thousands of years. After using sun-dried bricks for hundreds of years, the ancient Egyptians discovered how to cut stone for building purposes. With it they erected temples, palaces and huge tombs. The greatest tomb that has ever been built is the stone pyramid of Khufu, King of Egypt.

Another race of ancient people, the Greeks, also understood the art of building with cut stone, and their buildings were beautiful as well as useful. They used to decorate them with splendid carvings, and they were very fond of using upright pillars, partly for supporting the roofs and partly for decoration. The tops of the pillars were beautified by carvings of men and animals.

During the last hundred years, many new methods of building have been discovered. One of the most recent discoveries is the usefulness of steel as a building material.

Nowadays when it is necessary to have a very tall erection, the frame of it is first built in steel, and then the building is completed in concrete. Concrete is an artificial kind of stone, much cheaper than bricks or natural stone, and much stronger. Very tall and huge buildings are called sky-scrapers. The great height of such buildings is made possible by the use of steel and concrete.

1. Составьте 5 вопросов к тексту: общий вопрос и специальные вопросы с вопросительными словами Who, When, Why, What, Where.

2. Напишите предложения во множественном числе по следующему образцу: I have a pencil. We have pencils.

My photo is good. You have an interesting book. My daughter is a good typist. My teachers lecture is captivating.

3. Переделайте предложения по образцу:

He is less stupid than I thought he was. He is not so stupid as I thought he was. He is cleverer than I thought he was.

1. Your house is less near than I thought. 2. This book is less big than yours. 3. This exercise is less good than your last one. 4. My mother is less old than you think she is. 5. We are less bad than you think we are.

4. Заполните пропуски нужными по смыслу словами:

There are four : spring, , autumn and . 2. The sun rises in the and sets in the . 3. In winter it is . 4. When it ..., we say the weather is rainy.

5. Откройте скобки:

1. I go to the pictures (often). 2. I have seen an elephant (never). 3. She is a good student (always). 4. I do my homework (usually). 5. I forget my homework (sometimes).

6. Переделайте предложения, используя «not ... any»:

1. We met nobody on the way back. 2. I've been nowhere else. 3. I wonder why he told me nothing else. 4. We've been nowhere this summer. We've had no time. 5. My car needs no new tyres.

7. Заполните пропуски предлогами:

1. I couldn't hear what they were talking... 2. She was looking... the window... the busy street. 3. You can use my knife to cut it... 4. The stream ran... a little tunnel... the roadway. 5. He spoke... me... his hands... his pockets.

8. Переведите выражения.

1. здание спроектировано; 2. сметная стоимость; 3. площадь здания; 4. конструкция крыши.

9. Определите функции инфинитива в следующих предложениях и переведите предложения на русский язык:

1. We study English in order to read English books on our speciality. 2. This device is not good enough to be used in our experiment. 3. We know the name of steel to be used now for any iron which contains from 0.1% to 1.7% of carbon.

10. Переведите следующие предложения на английский язык, используя герундий:

Образец:

Он любит кататься на коньках. He likes skating.

Им удалось прочитать эту статью. They succeeded in reading this article.

1. Она любит читать книги современных писателей. 2. Он любит играть в футбол. 3. Ему удалось достать билеты в театр. 4. Им удалось получить новые виды полимеров.

Темы: 14. Organizational problems solving. 15. Making money. Plans for future. 16. Economics as a science. Health. Solving work problems. Decision making. 17. Organising things at work. Change. 18. Менеджмент. Managerial qualities. 19. Dealing with customers Requirements. 20. Work or lifestyle. 21. Working internationally. Power for life. Office conversation. Business and business organization. 22. Edinburgh-the festival city. Changing direction. Arriving in a place you do not know. Music, theatre, dance and opera. 23. Job swap. Tourist attraction. Jobs and personal development. Health and feeling ill. Accommodation. 24. From Mexico to Germany. Globalization. Products and services. People. Construction materials. 25. Here is the news. The news and news media. Executive search. Taking part in a job interview. Road building.

Образец контрольной работы.

The Republic of Tatarstan

The republic of Tatarstan is situated at the junction of Central Russia and Uralo-Povolzhie. It occupies the territory of 67.8 thousand sq. km. The population is 3.68 million people. The republic is inhabited by representatives of 107 nationalities. The three fourths of the population live in 19 towns.

Kazan is the capital with population of 1.1 million people. NaberezhnyeChelny is the 2nd largest city with population of more than 500 thousand people.

In 1991, the post of President was introduced in the Republic of Tatarstan as the head of the State. The Tatarstan President heads the whole system of state regulation. The supreme legislative and controlling body of the state power in Tatarstan is the Supreme Soviet (The Parliament). The supreme executive and active body is the Cabinet of Ministers which is subordinate to the President. It consists of the Prime Minister, his deputies and ministers and the chairmen of state committees. Tatarstan is an industrial and agricultural republic.

The basis of the Republic's economic potential consists of the plant KAMAZ, the Nizhnekamsk Oil - Chemical Complex, the enterprise TATNEFT. The products of Tatarstan are planes and helicopters, aviation engines, river vessels, computers, medical, optical and radio equipment, oil equipment, products of oil synthesis and many others.

Tatarstan is an oil producing country. Natural gas is extracted alongside oil.

Tatarstan is a great scientific and cultural center. It has 15 Higher Educational Establishments including the Kazan University, which have about 70 thousand students.

The Tatar Opera and Ballet Theatre named after M. Dzhilil is famous for its performances.

The 70 doctors and 6.800 candidates of science work in the network of the Tatarstan Science Academy, the Kazan Scientific Center of the Russian Science Academy, higher educational establishments, and research institutes.

2. Составьте 5 вопросов к тексту: общий вопрос и специальные вопросы с вопросительными словами Who, When, Why, What, Where.

3. Переведите, пользуясь таблицей:

Для вопросительных предложений переставить			Только для отриц. предлож.	
this	pencil	is	not	a child
that	man	are		a miner
the	apple	am		a red apple
those	sofa			a cycle
these	table			long
	text			wide
	pens			black
	texts			bad
	pictures			a pilot
	names			a typist
	you			pens
	we			children
	I			fine
	he			a student
				a driver
				buses
				books

1. Эти тексты не длинные. 2. Он шахтер 3. Тот карандаш не красный. 4. Этот текст не плохой. 5. Это велосипед 6. Я не водитель. Я летчик. 7. Это не автобусы.

4. Раскройте скобки, поставьте глаголы соответствующем лице и числе:

1. Oleg (to get up) at 7 o'clock, (to do) his gymnastics and then (to have) his breakfast 2. As the University (to be) near his home Oleg (not to take) a bus. 3. He (to walk) there.

5. Переведите слова в скобках.

1. We don't eat (много) meat at supper. 2. We have (мало) fish dishes for supper. 3. There are (много) chairs there. 4. There are not (много) things in my room. 5. He has (несколько) friends.

6. Заполните пропуски артиклем, где это необходимо:

1. The Smirnovs live on ... second floor. 2. Next to ... their house there is ... hospital. 3. Smirnov's wife works at that ... hospital. 4. To ... right of ... hospital there is ... large park. 5. There is ... fountain (фонтан) in ... middle of ... park.

7. Переведите предложения на английский язык, пользуясь подстановочной таблицей:

Подлежащее	Сказуемое	Остальные члены предложения
It	is frosty	often
It	is a rainy season	in summer
It	is warm	in the street
It	is cold	in the room
It	is hot	at the beginning of autumn
It	is dark	in winter
Autumn	rains	
It	is hot	
The air	snows	

Зимой холодно. Идет снег. Воздух морозный. В начале осени тепло. Часто идет дождь. Осень — дождливое время года. Летом жарко. В комнате жарко. На улице темно.

8. Заполните пропуски притяжательными местоимениями:

1. John has come to see me; ... father and ... were school friends.
2. We've taken... papers; has she taken...
3. I saw a cousin of... in the street this morning.
4. He wants you to return a book of... you borrowed last week.
5. Peter met a friend of... at the party.

9. Поставьте слова, стоящие в скобках, в соответствующей степени сравнения и переведите предложения:

1. Moscow is the (large) city in the Russian Federation. 2. The Lena is the (long) river in our country. 3. She studies (bad) than her brother.

10. Поставьте глаголы в скобках в нужное время:

The second answer to this question of difficult vocabulary is a much better one. (not to stop — Imper. Mood) every time you come to a word or phrase you (not to know — Pres. Indef.). (to read — Imper. Mood) the whole chapter quickly. Quite often you (to find — Fut. In-def.) the unknown word (to come — Pres. Indef.) again, perhaps several times, and by the end of the chapter you (to guess — Fut. Perf.) its meaning.

That's how we learn the meanings of words of our own language when we are children. When we (to tell — Pres. Cont.) a story to children, they seldom stop to ask what a word (to mean — Pres. Indef.) They usually learn the word by seeing or hearing, not from a dictionary.

1. Прочитайте и письменно переведите текст:

Telephone etiquette

The techniques of telephoning are very much the same in all countries. Only remember your good telephone manners:

When talking on the telephone — speak clearly, not too fast but not too slowly either. Take your cigarette out of your mouth, and do not shout. If it's a casual or a business talk you need to sound friendly. A smile will make your voice pleasant, friendly, accommodating, and attending.

Make sure that your conversation with a busy person is as brief as possible. List key points you want to make in note form before you place the call. Check off each point as the call moves along.

Then you will never forget what you wanted to say and will not keep another person on the phone too long.

When calling a friend or a person who knows you but does not recognize your voice — don't play a guessing name: "Guess who". Announce yourself promptly.

When you get a wrong number don't ask: "What number is this" It is a good manner to ask: "Is this two-three-four-five-six" If not — apologize.

If a wrong-number call comes through don't lose your temper. Simply say: "Sorry, wrong number" — and hang up. Don't bang the receiver.

Always identify yourself when making a call, especially if you are calling on business, e. g. "This is Mr Smith from the Wonderland Travel Agency. Could I speak to Mr Jones"

If you have a visitor, do not carry on a long chat while your visitor tries hard to avoid listening to your conversation. The best thing to do is to say you are busy at the moment and...

2. Составьте 5 вопросов к тексту: общий вопрос и специальные вопросы с вопросительными словами Who, When, Why, What, Where.

3. Заполните пропуски "itis" или "thereis":

1. ... far from my house to the college. 2. ... time left. 3. Wake up! ... morning. 4. ... so nice seeing you.

4. Заполните пропуски вопросительными словами:

1. ... piece of bread is yours 2. ... understands this exercise 3. ... is the answer to my question 4. ... teaches you 5. ... are you learning now

5. Заполните пропуски "do" or "make":

1. He... a lot of money last year. 2. They... peace at best. 3. I always... my best.

6. Заполните пропуски артиклями, где это необходимо:

1. I must buy... new brief-case. 2. ...new brief-case which I bought yesterday is made of leather. 3. Peter bought... new hat yesterday. 4. ... hat which Peter bought yesterday is an expensive one. 5. I also bought... new hat yesterday.

7. Ответьте на вопросы отрицательно, по-образцу:

"Where are you going" - "Nowhere"

1. Who told you to put it under the table 2. What did they want 3. How many have I given you already

8. Поставьте в единственное число:

1. Watches are small clocks. 2. Tables are pieces of furniture. 3. Frenchmen are Europeans. 4. Girls wear dresses.

9. Сделайте следующие предложения вопросительными и отрицательными:

1. Mary speaks better than John. 2. Peter came to class ten minutes late. 3. We use many books during our lesson. 4. She gave me the book. 5. I understood everything he said. 6. They speak clearly.

10. Дайте ответы в короткой форме:

1. Have you done any work today 2. Who has taken my pen 3. I have finished my work. Have you finished yours 4. Have you left any books at home 5. Have you written down all the questions 6. Who has just come into the room 7. Have you bought a new hat

1. Прочитайте и письменно переведите текст:

Traveler safety tips

1. Don't answer the door in a hotel or motel room without verifying who it is. If a person claims to be an employee, call the front desk and ask if someone from their staff is supposed to have access to your room and for what purpose.

2. When returning to your hotel or motel late in the evening, use the main entrance of the hotel. Be observant and look around before entering parking lots.

3. Close the door securely whenever you are in your room and use all of the locking devices provided.

4. Don't needlessly display guest room keys in public or carelessly leave them on restaurant tables, at the swimming pool, or other places where they can be easily stolen.

5. Do not draw attention to yourself by displaying large amounts of cash or expensive jewellery.

6. Don't invite strangers to your room.

7. Place all valuables in the hotel or motel's safe deposit box.

8. Do not leave valuables in your vehicle.

9. Check to see that any sliding glass doors or windows and any connecting room doors are locked.

10. If you see any suspicious activity, please report your observations to the management.

2. Составьте 5 вопросов к тексту: общий вопрос и специальные вопросы с вопросительными словами Who, When, Why, What, Where.

3. Из слов правого столбца постройте предложения, соответствующие русским:

Родители моей жены не любят крепкий чай.

Вы едите яйца

Капуста – овощ.

Я хочу кушать. do, strong, my wife's, tea, parents, like, not.

you, eat, do, egg

vegetable, is, a, cabbage.

eat, I, want, to.

4. Заполните пропуски:

1. The weather today is —cold— it was yesterday. 2. The changes of weather in Leningrad are often — sudden — they are unpleasant. 3. My husband is — old — yours. 4. Is Lesson Eight — simple — Lesson Seven — No, it is not. Lesson Eight is (not) — simple — Lesson Seven.

5. Заполните пропуски модальными глаголами:

1.... I come in 2. Speak louder, I... hear you. 3. She ... eat because she has a toothache (зубная боль). 4. What ... I do to know English well 5.... I take your pen Yes, you ..., here it is.

6. Напишите вопросы, к которым следующие предложения являются ответами:

Образец:

Yes, he can understand English.

Can he understand English

1. Yes, he can understand English. 2. No, there were no mistakes in his dictation. 3. Yes, the Volga is a wide river. 4. No, the museum is not on this side of the street.

7. Переведите на английский язык, обращая внимание на употребление времени в придаточных предложениях:

1. Если вы не будете читать эту книгу, я возьму ее. 2. Как только получите мое письмо, приезжайте в Москву. 3. Если завтра будет холодно, я надену теплое пальто.

8. Поставьте глаголы в прошедшее время (Past Indefinite or Past Perfect):

1. She told me his name after he (leave). 2. He (do) nothing before he saw me. 3. My friend enjoyed the food as soon as he (taste) it. 4. He thanked me for what I (do). 5. I (be) sorry that I had hurt him.

9. Поставьте предложения в the Passive Voice:

1. One praises a pupil when he works hard. 2. Nobody heard a sound. 3. Somebody can easily mend this door.

10. Заполните пропуски предложениями:

1. There's no bus. We'll have to go... foot. 2. We went... the seaside... car. 3. Get... the tram here and get off... the third stop. 4. Many planes fly... the Atlantic nowadays.

1. Прочитайте и письменно переведите текст:

Services in a bank

1. Banks offer their customers different services mostly connected with organizing money. When you are a visitor to country, you'll probably go there for two reasons: to exchange currency or to put your money on a deposit or savings account.

When you're exchanging foreign currency in a bank, look for a sign saying "Foreign Exchange" or if you have traveller's cheques in Britain simply "Change". If you have pounds, however, you can cash them in the main part of a bank. Each time you exchange money you'll have to pay a small charge called commissions. Because of this it's cheaper to exchange several notes together than to exchange them one at a time.

If you came to Britain for more than a few weeks you can open a current account at a British bank. In this case the bank may ask you for a reference (the name and address of a person who knows you) from someone who has a bank account in Britain.

Another way to keep your money safe is in an account for saving money — called either a savings account or a deposit account. Instead of a cheque book, you usually get a small book which you use to pay money in and to take it out. All banks and the Post-office have accounts like this and they'll be happy to tell you about them.

2. In a bank you usually have a current account, which is one where you pay in your salary and then withdraw money to pay your everyday bills. The bank sends you a regular bank statement telling you how much money is in your account. You may also have a savings account where you deposit any extra money that you have and only take money out when you want to spend it on something special. You usually try to avoid having an overdraft or you end up paying a lot of interest. If your account is overdrawn, you can be said to be in the red (as opposed to in the black or in credit).

Sometimes the bank may lend you money — this is called a bank loan. If the bank (or building society) lends you money to buy a house, that money is called a mortgage.

The money that you pay for services, e.g. to a school or a lawyer, is usually called a fee or fees; the money paid for a journey is fare.

2. Составьте 5 вопросов к тексту: общий вопрос и специальные вопросы с вопросительными словами Who, When, Why, What, Where.

3. Поставьте глаголы в скобках в нужное время:

1. We shall go as soon as you (be) ready. 2. He will tell you when you (get) home. 3. We'll go out when the rain (stop). 4. I (stay) here until he answers me.

4. Заполните пропуски:

1. Have you got — many friends — your wife — Yes, I have. 2. This year you do riot work at your English — much — you can. 3. It is (np.t) — easy to get up early in winter — it is in summer.

5. Заполните пропуски модальными глаголами:

1. ... you speak English 2 She ... come late, she has a meeting after work. 3. Babies ... sleep much. 4. She ... repeat the modal verbs. 5. You ... do your homework without my help.

6. Напишите вопросы, к которым следующие предложения являются ответами:

Образец:

Yes, he can understand English.

Can he understand English

1. No, he doesn't remember the meaning of that word. 2. He must leave early because his office is far. 3. He lives here. 4. Yes, the shop must open at 9. 5. No, the answer was wrong.

7. Переведите предложения:

1. Эта комната светлее нашей. 2. Ваша дочь старше моей. 5. Моя книга интереснее вашей. 4. Его квартира более удобная, чем мой.

8. Закончите следующие предложения:

1. Come and visit us when... 2. I shall not move from here until... 3. You will have to explain everything before... 4. I'll come as soon as I... 5. He won't stop running until...

9. Поставьте следующие предложения в прошедшее время:

1. The children won't need to get up so early. 2. They haven't got to go back alone, have they? 3. She needn't cook them all. 4. They must pay twice, but we shan't have to.

10. Раскройте скобки и поставьте глагол в нужное время:

1. Old George (not be) here for years. 2. They (come) here a month ago. 3. He (not speak) to me for over three weeks. 4. How long ago (you arrive) here? 5. I (buy) one like it a month ago.

4.1.3. Тестирование по темам: 1. My biography. My job. Faculty of Civil Engineering. My future profession. 2. My working day. Tatarstan. Naberezhnye Chelny. 3. Introducing your organization. Shopping. The Russian Federation. Moscow. 4. Where you work. The people you work with. Higher education in Russia. Higher education in Great Britain, in the USA. 5. Where do you live? Favourite food. 6. The description of my job. Sport. 7. Professional communication. Complaints. 8. The United Kingdom. Holidays. Travelling. The United States of America. 9. Managing people. Social issues. 10. At the restaurant. A visit to another country. 11. People and their computers. Hotels. 12. Small business. 13. Biography. Organizational structure. 14. Organizational problems solving. 15. Making money. Plans for future. 16. Economics as a science. Health. Solving work problems. Decision making. 17. Organising things at work. Change. 18. Менеджмент. Managerial qualities. 19. Dealing with customers. Requirements. 20. Work or lifestyle. 21. Working inter-nationally. Power for life. Office conversation. Business and business organization. 22. Edinburgh-the festival city. Changing direction. Arriving in a place you do not know. Music, theatre, dance and opera. 23. Job swap. Tourist attraction. Jobs and personal development. Health and feeling ill. Accommodation. 24. From Mexico to Germany. Globalization. Products and services. People. Construction materials. 25. Here is the news. The news and news media. Executive search. Taking part in a job interview. Roadbuilding.

4.1.3.1. Порядок проведения.

Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время 1 час 30 минут. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.

4.1.3.2. Критерии оценивания

Оценка отлично, если у обучающегося:

в ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Оценка хорошо, если у обучающегося:

основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Оценка удовлетворительно, если у обучающегося:

тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Оценка неудовлетворительно, если у обучающегося:

тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

4.1.3.3. Содержание оценочного средства

Темы: 1. My biography. My job. Faculty of Civil Engineering. My future profession. 2. My working day. Tatarstan. NaberezhnyeChelny. 3. Introducing your organization. Shopping. The Russian Federation. Mos-cow. 4. Where you work. The people you work with. Higher education in Russia. Higher education in Great Britain, in the USA. 5. Where do you live Favorite food. 6. The description of my job. Sport. 7. Professional communication. Complaints. 8. The United Kingdom. Holidays. Travelling. The United States of America. 9. Managing people. Social issues. 10. At the restaurant. A visit to another country. 11. People and their computers. Hotels. 12. Small business. 13. Biography. Organizational struc-ture.

Тест

Выберите правильный вариант.

1. When Mark arrived, the Johnsons_____dinner, but stopped in order to talk to him.
a) were having c) had been having
b) had d) was having
2. While Tom_____a book, Marhta_____TV.
a) was reading, watched c) was reading, was watching
b) read, watched d) read, was watching
3. The food that Ann is cooking in the kitchen_____delicious.
a) is smelling c) smelt
b) smells d) will smell
4. We called our friends in London yesterday to tell them about the reunion that we_____.
a) will plan c) plan
b) were planning d) have planned
5. Catherine is studying law at the university, and so_____
Nick.
a) is c) was
b) does d) were
6. I feel terrible. I think I_____to be sick.
a) will c) am going
b) go d) will be going
7. My colleagues usually_____four days a week, and till
week they_____five days.
a) work, work c) are working, are working
b) are working, work d) work, are working
8. It_____outside; I do not like to walk in such weather.
a) rains c) is raining
b) is rain d) is rained

9. I _____ a very difficult day tomorrow. I need to prepare for the exam.

- a) will have c) have
- b) am having d) would have

10. At 10 o'clock in the morning on Wednesday Tom _____ a delegation in the office.

- a) will receive c) will be receiving
- b) is receiving d) would receive

11. Although the sun was shining, it was still cold, because it _____ hard for two hours.

- a) had been raining c) had rained
- b) was raining d) is raining

12. She _____ at the parcel long enough, before she _____ that it was for her brother.

- a) had been looking, had understood
- b) had been looking, understood
- c) was looking, understood
- d) was looking, had understood

13. I _____ to the cinema but my friend persuaded me to stay.

- a) am not going c) did not go
- b) was going d) had been going

14. We were good friends, we _____ each other for years.

- a) had known c) were knowing
- b) had knowing d) know

15. We were extremely tired at the end of the journey. We _____ for more than 24 hours.

- a) had travelled c) had been travelling
- b) were travelling d) travel

16. How long _____ this book How many pages of this book _____

- a) have you been reading, have you been reading
- b) have you read, have you read
- c) have you read, you read
- d) have you been reading, have you read

17. We always go to Saint Petersburg for our holidays. We _____ there for years.

- a) have been going c) go
- b) are going d) were going

18. I have lost my key again. I _____ things. I lose things too often.

- a) always lose c) have always lost
- b) am always losing d) was always losing

19. The economic situation is already very bad and it _____ worse.

- a) is getting c) got
- b) gets d) would be getting

20. What time _____ your friend _____ tomorrow

- a) will arrive c) will be arriving
- b) is arrived d) will arriving

Выберите правильный вариант.

21. We _____ to the top of Holborn Hill before I _____ that he was not smiling at all.

- a) had got, knew c) were getting, knew
- b) got, knew d) have got, have known

22. Turning from the Temple gate as soon as I _____ the warning, I _____ my way to Fleet Street, and then _____ to Covent Garden.

- a) was reading, made, drove
- b) have read, made, drove
- c) had read, made, drove
- d) read, made, drove

23. Seventy-seven detective novels and books of stories by Agatha Christie _____ into every major language, and her sales _____ in tens of millions.

- a) are translated, are calculated
- b) were translated, were calculated
- c) have been translated, are calculated
- d) had been translated, were calculated

24. In recent years, scientific and technological developments _____ human life on our planet, as well as our views both of ourselves as individuals in society and of the universe as a whole.

- a) have drastically changed c) are drastically changing
- b) drastically changed d) change drastically

25. Before we _____ from swimming in the river near the camp, someone _____ our clothes, and we had to walk back with our towels around us.

- a) returned, stole c) were returning, stole
- b) had returned, had stolen d) returned, had stolen

26. Our new neighbors _____ in Arizona for ten years before moving to their present house.

- a) had been living c) have been living
- b) lived d) were living

27. We went into the house by a side door and the first thing I _____ was that the passages _____ all dark, and that she _____ a candle burning there.

- a) noticed, were, left
- b) had noticed, had been, had left
- c) noticed, were, had left
- d) have noticed, were, had left

Темы: 14. Organizational problems solving. 15. Making money. Plans for future. 16. Economics as a science. Health. Solving work problems. Decision making. 17. Organising things at work. Change. 18. Менеджмент. Managerial qualities. 19. Dealing with customers Requirements. 20. Work or lifestyle. 21. Working inter-nationally. Power for life. Office conversation. Business and business organization. 22. Edinburgh-the festival city. Changing direction. Arriving in a place you do not know. Music, theatre, dance and opera. 23. Job swap. Tourist attraction. Jobs and personal development. Health and feeling ill. Accommodation. 24. From Mexico to Germany. Globalization. Products and

services. People. Construction materials. 25. Here is the news. The news and news media. Executive search. Taking part in a job interview. Road building.

Teer

1. The sun_____brightly all day on the roof of my attic,
and the room was warm.
a) was shining c) has shone
b) shone d) had been shining
2. Although the period that we call "the Renaissance" _____in Italy in the fourteenth century,
this idea of rebirth in learning characterized other epochs in history in different parts of the world.
a) begins c) began
b) had begun d) will begin
3. Egyptians left no written accounts as to the execution of
mummification, so the scientists_____to examine
mummies and establish their own theories.
a) had c) are having
b) have d) have had
4. In spite of the fact that it_____all day long, the match
_____and the stands were full of spectators.
a) had been raining, was not cancelled
b) rained, was not cancelled
c) was raining, has not cancelled
d) had rained, had not been cancelled
5. Many football fans claimed that after "Real FC" _____
that important game it_____no chance to win the
championship.
a) lost, had c) had lost, had
b) lose, has d) will lose, will have
6. I wish he_____last Friday but his flight_____because of bad weather. If he_____the next
day I would
have brought him by car.
a) arrived, was cancelled, called
b) had arrived, was cancelled, had called
c) had arrived, had been cancelled, called
d) arrived, have cancelled, had called
7. After many long years of devoted and patient instruction,
the doctor_____able to get the boy to clothe and feed
himself, recognize and utter a number of words, as well as write letters and form words.
a) was c) had been
b) has been d) were
8. At the first stages of the Industrial Revolution advertising _____a relatively straightforward
means of announcement and communication and was used mainly to promote novelties and fringe
products which_____unknown to the public.
a) had been, were c) was, were
b) had been, had been d) was being, were
9. Towards the end of the 19th century the larger companies
_____more and more on mass advertising to promote

their new range of products. The market during this period _____ by a small number of giant, conglomerate enterprises.

- a) relied, has been controlled
- b) relied, had been controlled
- c) were relying, has been controlled
- d) relied, were controlled

10. To cater for the fitness boom of the 80s and provide the up-to-date facilities people want, over 1,500 private health and fitness clubs _____ during the past 15 years.

- a) were builtc) have been built
- b) had been builtd) will be built

11. In 1936 the British Broadcasting Corporation _____ to provide a public radio service. Since then the BBC _____ by the establishment of independent and commercial radio and television, which _____ the BBC's broadcasting monopoly.

- a) was established, was influenced, removed
- b) was established, has been influenced, removed
- c) was established, has been influenced, had removed
- d) was established, had been influenced, removed

12. The Neolithic Age was a period of history which _____ in approximately 6000 B.C. and _____ until 3000 B.C.

- a) began, lasted c) began, was lasting
- b) had begun, lastedd) had begun, had been lasting

13. A major problem in the construction of new buildings is that windows _____ while air conditioning systems

- a) have been eliminated, have not been perfected
- b) were eliminated, were not perfected
- c) had been eliminated, had not been perfected
- d) eliminate, are not perfected

14. Her current interest was _____ and development, but she has changed fields.

- a) resistance
- b) research
- c) residence
- d) reputation

15. Did you make your _____ by phone or by fax

- a) institution
- b) reservation
- c) transition
- d) impression

16. To understand the characteristics of learners at different age-grades educational psychology applies theories of human _____.

- a) development
- b) relations
- c) effort
- d) knowledge

17. _____ is the science studying the mind and its processes.

- a) psychology
- b) biology
- c) pharmacology
- d) psychotherapy

18. A shorter, more _____ meeting leaves time for work.

- a) productiveness
- b) production
- c) productive
- d) productivity

19. It was a good idea of _____ to go swimming this afternoon.

- a) you
- b) yours
- c) yourself
- d) your

20. grass there was much _____ than on the upper field.

- a. long
- b. the longest
- c. more long
- d. longer

21. The oldest living tree in the world grows in _____ California.

- a) an
- b)
- c) the
- d) a

22. Pyramids were built _____ people who lived a long time ago.

- a) of
- b) by
- c) with
- d) after

23. Begin with a minute _____ two of small talk.

- a) but
- b) if
- c) and
- d) or

24. Do you want a sandwich? No, thanks. I _____ just _____ lunch.

- a) had _____ had
- b) was _____ having
- c) am _____ having
- d) have _____ had

25. _____ of her arrival, I went to see her.

- a) to tell
- b) told
- c) telling
- d) being told

26. Paul _____ visiting his parents.

- a) insisted to

- b) insisted on
- c) insisted of
- d) insisted

27. face seems familiar to me. We _____ have met somewhere.

- a) ought
- b) must
- c) need
- d) should

28. Выберите реплику наиболее соответствующую ситуацию общения

Guest: _____

Hostess: _____ Oh, I'm glad you enjoyed it _____.

- a) The meal was absolutely delicious.
- b) Enjoy your meal.
- c) The meal wasn't as bad as I expected.
- d) The meal was rather good.

4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

4.2.1. Зачёт. (устный/письменный ответ на контрольные вопросы)

4.2.1.1. Порядок проведения.

Промежуточная аттестация нацелена на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос(ы)/задание(я) и время на подготовку. Промежуточная аттестация проводится в устной и письменной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.

Зачет предполагает выполнение заданий на тестирование уровня сформированности лексических, грамматических и фонетических навыков, а также уровня сформированности умений в иноязычном аудировании, чтении и письменной речи.

В рамках зачета критериями оценки владения иноязычным материалом являются:

- правильности использования языкового материала (т.е. соответствие грамматическим, лексическим и фонетическим нормам иностранного языка);
- полнота и адекватность понимания содержания услышанного и прочитанного);
- корректность и сложность письменного высказывания с точки зрения содержания и уровня языковой трудности, соответствие стилю и жанру письменного высказывания.

Устное высказывание должно включать не меньше 8-10 предложений, раскрывающих тему, и включать лексику, изученную в семестре.

Зачет:

- устное высказывание по темам, пройденным в семестре;
- тестирование.

Время, выделенное на подготовку, составляет 50 минут. За этот период времени студент выполняет тестирование и составляет устное высказывание по теме.

4.2.1.2. Критерии оценивания.

Оценкой хорошо, если обучающийся продемонстрировал полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценкаудовлетворительно, если обучающийся продемонстрировал знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценканеудовлетворительно, если обучающийся продемонстрировал знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

4.2.1.3. Оценочные средства.

Зачёт в семестре 1.

Темы для устного высказывания

1. Mybiography.
2. Different jobs.
3. Construction.
4. My future profession.
5. My working day.
6. Tatarstan.
7. NaberezhnyeChelny.
8. Introducing your organization.
9. Shopping.
10. The Russian Federation.
11. Moscow.
12. Where you work.
13. The people you work with.
14. Higher education in Russia.
15. Higher education in Great Britain, in the USA.
16. Where you live.
17. Favorite food.
18. The description of my job.
19. Sport.
20. Professional communication.
21. Complaints.
22. The United Kingdom.
23. Holidays.
24. Travelling.
25. The United States of America.
26. Managing people.
27. Social issues.
28. At the restaurant.
29. A visit to another country.
30. People and their computers.
31. Hotels.

32. Building materials.

Образец теста

1. Her current interest was _____ and development, but she has changed fields.
a)resistance
b)research
c)residence
d)reputation
2. Did you make your _____ by phone or by fax
a)institution
b)reservation
c)transition
d)impression
3. To understand the characteristics of learners at different age-grades educational psychology applies theories of human _____.
a)development
b)relations
c)effort
d)knowledge
4. _____ is the science studying the mind and its processes.
a)psychology
b)biology
c)pharmacology
d)psychotherapy
5. A shorter, more _____ meeting leaves time for work.
a)productiveness
b)production
c)productive
d)productivity
6. It was a good idea of _____ to go swimming this afternoon.
a)you
b)yours
c)yourself
d)your
7. grass there was much _____ than on the upper field.
a. long
b. the longest
c. more long
d. longer
8. The oldest living tree in the world grows in _____ California.
a)an
b)–
c)the
d)a
9. Pyramids were built _____ people who lived a long time ago.
a)of
b)by

c)with

d)after

10. Begin with a minute _____ two of small talk.

a)but

b)if

c)and

d)or

11. Do you want a sandwich – No, thanks. I _____ just _____ lunch.

a)had _____ had

b)was _____ having

c)am _____ having

d)have _____ had

12. of her arrival, I went to see her.

a)to tell

b)told

c)telling

d)being told

13. Paul _____ visiting his parents.

a)insisted to

b)insisted on

c)insisted of

d)insisted

14. face seems familiar to me. We _____ have met somewhere.

a)ought

b)must

c)need

d)should

15. Выберите реплику наиболее соответствующую ситуации общения

Guest: “ _____ ”

Hostess: “Oh, I’m glad you enjoyed it”.

a)The meal was absolutely delicious.

b)Enjoy your meal.

c)The meal wasn’t as bad as I expected.

d)The meal was rather good.

16. Выберите реплику наиболее соответствующую ситуации общения

Shop-assistant: “Can I help you”

Customer: “ _____ ”.

a)Oh, good I’m so glad to have met you.

b)No, it’s all right thanks, I’m just looking.

c)No, that’s not necessary.

d)Fine.

17. Выберите реплику наиболее соответствующую ситуации общения

Student: “Have you had time to mark my composition”

Teacher: “ _____ ”.

a)Yes, I have.

b)Yes, and I do hope you don’t mind my saying this but you’ve made one or two tiny mistakes.

- c) Oh, dear, you look awful. What's the matter with you
- d) Yes, it was quite good, and I've underlined the mistakes you've made.

18. Выберите реплику наиболее соответствующую ситуации общения

Boss: "Do you see what I mean?"

Employee: "_____"

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

19. Заполните пропуски

The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland consists of _____.

- a) 3 parts
- b) 2 parts
- c) 4 parts
- d) 5 parts

20. The USA consists of 50 _____.

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

21. French is an official language in _____.

- a) Sweden
- b) Canada
- c) New Zealand
- d) India

22. Bill Gates is a founder of _____.

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

23. It's getting cold. Put _____ something warm.

- a) to
- b) away
- 3) off
- 4) on

24. It is a very light room. It's the _____ room in the house.

- a) more light
- b) lightest
- c) lighter
- d) most light

25. Match the first and the second parts of the sentence.

- 1) The less compact the shape of a building, ...
- 2) The larger the size of a building, ...
- 3) The smaller the size of a building, ...
- 4) The thicker the insulation of a building, ...
- a) the more slowly it gains or loses heat.

- b) the more quickly it gains and loses heat.
 - c) the slower the rate of heat transfer.
 - d) the less it retains heat.
26. Find the impersonal sentence.
- a) It is made from different materials.
 - b) It is easy to transfer heat through copper.
 - c) This rubber is flexible, but concrete is rigid.
 - d) It is a good conductor of heat.
27. Find the best variant of the construction:
without, block, be, stone, lifted, the, can, a crane, not.
- a) Without a crane the stone block can not be lifted.
 - b) The block stone can not be lifted without a crane.
 - c) The stone block can not be lifted without a crane.
 - d) Can not be a stone block lifted without a crane.

Зачёт в семестре 2.

Темы для устного высказывания

1. My weekend.
2. Small business.
3. Organizational problems solving.
4. Kazan Federal University.
5. Making money.
6. Plans for future.
7. Economics as a science.
8. Health.
9. Solving work problems.
10. My job.
11. Weekends.
12. Where you work.
13. The advantages and disadvantages of my job.
14. Online communication.
15. Workplace communication.
16. My office.
17. Decision making.
18. Organizing things at work.
19. Changes at work.
20. Managerial qualities.
21. Project work.
22. Dealing with customers requirements.
23. Work or lifestyle.
24. Staying in a hotel.
25. Managing people.
26. Organizational structure.
27. Land management.
28. Taking a message on the phone.
29. Environmental pollution.
30. Travelling on holiday.

Образец теста

1) She ... four languages.

- a) speak
- b) speaks
- c) is speaking

2) The examination is six pages long, and she already three of them.

- a) will finish
- b) has finished
- c) was finishing

3) I'll my homework later.

- a) go
- b) do
- c) be doing

4) I asked her the window.

- a) opened
- b) to open
- c) to opened

5) I always the window at night because it is cold.

- a) close
- b) closes
- c) am closing

6) Your friend is wise. You should to her.

- a) listen
- b) listening
- c) to listen

7) We always to church on Sundays.

- a) do
- b) go
- c) will go

8) This time last year she ____ for her FCE exam.

- a) prepared
- b) has prepared
- c) was preparing
- d) is preparing

9) Alex ____ here for six months.

- a) has been working
- b) works
- c) had been working
- d) had worked

10) I ____ Dick since 1985.

- a) hadn't seen
- b) haven't seen
- c) never saw
- d) didn't see

11) You wouldn't like it, ____ you

- a) wouldn't

- b) should
- c) shouldn't
- d) would

12) Your drinks ____ in a moment.

- a) will bring
- b) will be brought
- c) brought
- d) would bring

13) He decided ____ his first trip.

- a) to plan
- b) plan
- c) planning
- d) to planning

14) We enjoy ____ shopping.

- a) to going
- b) to go
- c) go
- d) going

15) Kate is different ____ her sister.

- a) with
- b) from
- c) of
- d) by

16) ____ fire, please leave the building as quickly as possible.

- a) In spite of the
- b) Case is
- c) Out of
- d) In case of

17) We were tired ____ hearing that music.

- a) over
- b) of
- c) for
- d) on

18) ____ Jim, who is going to see her off

- a) Apart
- b) Beside
- c) Besides
- d) Except

19) She is good ____ language, but she is bad ____ math.

- a) in / in
- b) at / at
- c) in / at
- d) at / in

20) I wonder ____ .

- a) what my younger brother is doing now
- b) what is my younger brother doing

c) what does my younger brother do now

d) what is doing my younger brother

21) If I _____ cleverer, I'd be a doctor.

a) were

b) will be

c) would be

d) am

22) Blue is my _____ color.

a) favourite

b) complete

c) different

d) difficult

23) I looked for my newspaper, but I couldn't find it _____.

a) nowhere

b) somewhere

c) anywhere

d) anything

24) I know how to use _____ computer.

a) a

b) these

c) -

d) an

25) If I don't study for the next test, I _____ fail it.

a) need

b) can

c) will have to

d) might

26) Those shoes cost _____ mine.

a) more as

b) as more as

c) much an

d) as much as

27) _____ must be a lot of noise here.

a) It

b) This

c) There

d) Here

28) Many Scottish people _____ use some Scottish words when they speak English.

a) yet

b) already

c) still

d) else

29) The weather was _____ on the day of the excursion, the sun was shining.

a) favorite

b) fine

c) find

d) rainy

30) We had a ____ evening with our friends, talking, dancing to good music.

a) frozen

b) silent

c) hungry

d) pleasant

4.2.2. Экзамен. (устный/письменный ответ на контрольные вопросы)

4.2.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания

Промежуточная аттестация нацелена на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает задания и время на подготовку. Промежуточная аттестация проводится в устной форме в виде ответов на задания в билете. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий. На экзамене оцениваются следующие умения и навыки. Устное сообщение по пройденной теме (Объем высказывания 8-10 предложений на иностранном языке). Время выполнения 10-15 минут. Чтение текста на английском языке и составление аннотации (8-10 предложений на иностранном языке). Объем текста – 800-1000 печатных знаков. Время выполнения 15-20 минут. Лексико-грамматическое тестирование. Время выполнения 30 минут. Общее время подготовки составляет 60 минут. Устное высказывание по теме будущей специальности (8-10) предложений без подготовки.

Оценивание устного ответа включает владение следующими навыками:

- составление предложений по заданным лексико-грамматическим моделям;
- составление всех видов вопросов по проработанному материалу;
- подготовка пересказов, близких к тексту; подготовка сокращенных пересказов;
- подготовка пересказа текста от лица одного из персонажей;
- подготовка устных сообщений по изученной тематике.

Экзаменационные вопросы:

1. Устное сообщение по пройденной теме. Устный ответ.
2. Аннотирование текста по широкому профилю специальности. Устный ответ.
3. Беседа с экзаменаторами на иностранном языке по теме будущей специальности. Устный ответ.

4.2.2.2. Критерии оценивания

Оценка отлично ставится, если обучающийся продемонстрировал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка хорошо ставится, если обучающийся продемонстрировал полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка удовлетворительно ставится, если обучающийся продемонстрировал знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и

предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка неудовлетворительно ставится, если обучающийся продемонстрировал знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

4.2.2.3. Оценочные средства

Образец экзаменационного билета

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ**

Дисциплина – Иностранный язык

Форма контроля – экзамен

Билет № 1

1. Устное сообщение по пройденной теме.
2. Аннотирование текста по широкому профилю специальности (800-1000 печатных знаков).

3. Беседа с экзаменаторами на иностранном языке по теме будущей специальности.

Утверждаю:

Зав. кафедрой ИЯ

д.ф.н., проф. Мустафина Д.Н.

Экзаменационные темы для устного сообщения.

1. Introduce yourself, talk about your personality, your family, your background, your hobbies.
2. Talk about your daily routines, weekends, spending your free time, studies at the Academy.
3. Talk about meals, your favorite dishes, the cuisine of different cultures, whether you prefer fast food or slow food.
4. Talk about where you live and interesting places you can travel to locally.
5. Talk about sport in your life, your favorite sports and activities, your favorite sportsmen or sport teams.
6. Talk about a holiday or business trip you once had, ways of traveling, staying in hotels.
7. Talk about the role of computers and the Internet in the modern world, their advantages and disadvantage.
8. Talk about the role of knowledge of foreign languages in modern world, their advantages and disadvantages.
9. Talk about the problems of modern society, environmental protection, the pros and cons of globalization.
10. Talk about your future profession, its value for our society, the qualities.
11. Tell about the projects you are working on at the moment.
12. What ways of communication do you use at work Which is the best for you Why
13. Tell about five important qualities of a manager. Explain your list.
14. Tell about slow and fast food. What food do you prefer and why

15. What do you use a computer for What are the advantages and disadvantages of a computer
What computer problems do you have at work

16. Tell about five things that are most important for you when you stay in a hotel. What
problems do people have at the hotel

17. Tell us about your working week. Do you think you work too much

18. What kind of business would you like to start and why What are the first steps to run your
own business Use some finance words to tell about your financial strategy

19. What do people spend money on How can we manage our money best

20. What charity work can you do to help other people

21. What problems do people usually have on their trip Tell us about the last time you were
unhappy about the service. Did you receive good customer service when you complained

22. What time and technical problems do you have at work

23. What should you do to improve your health What should a person do to lose weight How can
people relax after work What do you do to keep fit

24. Tell about the jobs you have done or have to do today.

25. Tell us about financial changes in your organization. Is the economy in your country healthy
What problems does your organization deal with

26. What are the most widely-used ways of communication at work

27. How do you organize things at work

28. Why is it important to be customer-friendly

29. Do you like solving problems by phone

30. What are your plans for the future

Тексты для второго вопроса билета.

Computer problems (1)

Recently an anonymous hacker wrote a script that took over embedded Linux devices. These
owned computers scanned the whole rest of the internet and created a survey that told us more than
we'd ever known about the shape of the internet. The little hacked boxes reported their data back (a
full 10 TBs) and quietly deactivated the hack. It was a sweet and useful example of someone who
hacked the planet.

This is because all computers are reliably this bad: the ones in hospitals and governments and
banks, the ones in your phone, the ones that control light switches and smart meters and air traffic
control systems. Industrial computers that maintain infrastructure and manufacturing are even worse. I
don't know all the details, but those who do are the most alcoholic and nihilistic people in computer
security. Another friend of mine accidentally shut down a factory with a malformed ping at the
beginning of a pen test. For those of you who don't know, a ping is just about the smallest request you
can send to another computer on the network. It took them a day to turn everything back on.

Computer problems (2)

Computer experts like to pretend they use a whole different, more awesome class of software
that they understand, that is made of shiny mathematical perfection and whose interfaces happen to
have been shat out of the business end of a choleric donkey. This is a lie. The main form of security
this offers is through obscurity so few people can use this software that there's no point in building
tools to attack it. Unless, like the NSA, you want to take over sysadmins.

People, as well, are broken. I trust you was my least favorite thing to hear from my sources in
Anonymous. Inevitably it was followed by some piece of information they shouldn't have been telling
me. It is the most natural and human thing to share something personal with someone you are learning
to trust. But in exasperation I kept trying to remind Anons they were connecting to a computer,

relaying though countless servers, switches, routers, cables, wireless links, and finally to my highly targeted computer, before they were connecting to another human being. All of this was happening in the time it takes one person to draw in a deep, committal breath. Its obvious to say, but bears repeating: humans were not built to think this way.

Different Kinds of Buildings (1)

Many thousands of years ago, there were no houses such as people live in today. In those ancient times men sometimes made their homes in trees, using the leaves to keep off rain and sun.

In colder countries the people of long ago used to dwell in caves. As years went on and the human race progressed men learnt more about living in comfort and safety. They left their caves and trees and began building houses of different materials such as mud, wood or stones. Mud was often used in hot countries because people found out that bricks made of mud and dried in the hot sunshine became almost as hard as stones.

In ancient Egypt, especially, men learned the use of these sun-dried mud bricks. Some of their buildings are still standing after several thousands of years. After using sun-dried bricks for hundreds of years, the ancient Egyptians discovered how to cut stone for building purposes. With it they erected temples, palaces and huge tombs. The greatest tomb that has ever been built is the stone pyramid of Khufu, King of Egypt.

Different Kinds of Buildings (2)

Another race of ancient people, the Greeks, also understood the art of building with cut stone, and their buildings were beautiful as well as useful. They used to decorate them with splendid carvings, and they were very fond of using upright pillars, partly for supporting the roofs and partly for decoration. The tops of the pillars were beautified by carvings of men and animals.

During the last hundred years, many new methods of building have been discovered. One of the most recent discoveries is the usefulness of steel as a building material.

Nowadays when it is necessary to have a very tall erection, the frame of it is first built in steel, and then the building is completed in concrete. Concrete is an artificial kind of stone, much cheaper than bricks or natural stone, and much stronger. Very tall and huge buildings are called sky-scrappers. The great height of such buildings is made possible by the use of steel and concrete.

Prestressed concrete

Prestressed concrete can be used where ordinary concrete would fail. High buildings are now made with this material and it is likely that its use will increase. Smaller houses in the city will gradually give place to big blocks owing to the great demand for land. If the process continues without interruption, we may finally reach the situation where the whole city is one huge building; and in northern countries, where the weather is a constant nuisance to the citizens, even the streets may be roofed over. Concrete is a bad conductor of heat; moreover, it does not catch fire. These are two great advantages in a building, and especially in a high building. Even if the furniture or the wooden floors are set on fire, and the surfaces of the concrete walls are heated, the interior parts of the walls do not become very hot for the concrete does not conduct the heat. The danger of fire in dwelling-places is therefore decreasing, and the use of electricity instead of oil for lighting and heating helps in this matter.

Rapid Growth of Moscow

Moscow, which dates back to ancient times, has a history full of heroism of its citizens who defended it against Napoleonic invasion and the nazi armies.

Today it is a leading industrial centre. The gross output of the city's industries, such as machine building and metalworking, is more than 2,000 times greater than in 1913. Today the city makes more than 200,000 lorries, more than 170,000 cars and more than 18,000 metal-cutting machines every year.

The living conditions of the people in Moscow are steadily improving. Each year more than 100,000 modern flats are built in Moscow and 5 million people had their housing conditions improved in the last decade. The city is linked to all parts of the country and many other countries by eleven railway lines. Moscow is the greatest railway junction in the country and in Europe. |

The Moscow Metro is among the country's largest transport systems. Every day it carries nearly six million passengers.

The number of readers subscribing to Moscow public libraries runs into millions. The library stocks contain almost 250 million volumes. Moscow is a prominent centre of physical culture and sports. It has been chosen as the place of the 22d Olympic Games of 1980.

The house (1)

Man has always been a builder. The kind of house he built depended upon the climate, upon his enemies, and upon the building materials at hand. The first houses in many parts of the world were made of wood, for in those days the greater part of the Earth was covered with forests. Men tied together the tops of several trees and covered them with the skins of animals or with leaves and grass. So a tent, or hut, was the first house of the primitive people who lived where there was much wood

In other regions the most convenient building material was stone. Men began building houses out of stone very long ago. Although they were built without cement, the remains of a few of them still exist.

It appears that the most ancient homes on the territory of Russia were earthen houses.

The house (2)

One such home was discovered near Voronezh in 1927. It consisted of a shallow hole of oval shape. The floor was covered with limestone slabs. The roof had been conical and stood on poles covered by branches or animal skins. Such dwellings existed in that part of the country in the Upper Paleolithic Period (from 40,000 to 12,000 years ago).

The ancient Egyptians built very simple houses, by present standards. Having dried the bricks in the sun, they put up four walls, and above these they placed a flat roof. The roof was flat because there was very little rain in Egypt. Although their buildings were simple in construction, the Egyptian art of building was very beautiful. Their pyramids and monuments, sphinxes and palaces arouse our admiration to this day. An important part in the history of building has been played by the column, and it was ancient Egypt that gave the world its first lessons in the art of making columns.

Wyoming Valley Inflatable Dam Project Feasibility Study(1)

Project Background & Purpose

In 1991, the Baltimore District Corps of Engineers prepared a reconnaissance report that examined the possibility of constructing an inflatable dam on the Susquehanna River to create a seasonally dependable recreation lake similar to the one at Sunbury Pennsylvania. Several dam sites and various dam heights were evaluated. One site that has been identified is located about 200 feet upstream of the abandoned D&H Railroad Bridge. The inflatable dam at this site would create a seasonal lake from approximately May to October, ranging between four to six miles long and covering between 400 to 600 acres. Dam heights between 6.5 and 11.0 feet were considered. The seasonal lake would provide boating, fishing, picnicking, hiking, sight-seeing and nature studies. Most of the facilities would be located on lands already in public ownership and riverward of the existing levee system.

Wyoming Valley Inflatable Dam Project Feasibility Study (2)

The Luzerne County Flood Protection Authority therefore engaged a team of engineering consultants and scientists to perform a feasibility study. The feasibility study will evaluate the proposed dam site; include a conceptual design of the dam; determine how the dam and reservoir

would be constructed and operated; perform an economic analysis of the impacts to the greater Wilkes-Barre area, and evaluate the environmental impacts of the project.

The main objective of the feasibility study is an analysis of engineering, environmental, economic and financial issues. Due to the nature of the proposed project, many complex, interrelated issues must be evaluated and addressed. Some of the key issues include water quality, fish passage, recreation, economic development potential, existing infrastructure modifications, and operation/maintenance costs. An assessment of total project costs and benefits, and the public's desire for the inflatable dam will be determined to help decide whether or not to proceed with further development of the project.

History of Building Materials

All the buildings erected nowadays are of two main types: they are intended either for housing or industrial purposes.

The main building materials are timber, stone (brick), concrete, steel, light metals, glass and plastics. Timber was one of the first materials to be used by man for constructional purposes. It is highly probable that it will be one of the last. Timber is unique among the materials of construction. It will be available when the earth's capital deposits of iron, coal, clay and the rest have been consumed.

The buildings made of stone or brick are durable and fire-proof, they have poor heat conductivity.

Concrete made with natural hydraulic binders was used in antiquity, particularly by the Romans. After the decline of the Roman Empire the art of making concrete has been forgotten, and the revival came much later.

Portland cement was produced more than a century ago. From the time of its first production there was a steady and gradual improvement in its compressive strength.

Reinforced concrete is hardly 100 years old, but its practical application in building began only 90 years ago. Today reinforced concrete is used in all civilized countries as one of the most important building materials. One of the essential properties of concrete is its compressive strength.

New Building Materials

When a horizontal beam is supported at each end but not in the middle, it bends. The bending is caused by the beam's own weight and by the weight of anything that it has to support. When it bends, the bottom surface is normally in tension; it is pulled in the direction of its length. If the total load is too heavy, the beam will break, and if it is a concrete beam, its chief weakness is in the lower surface, which is in tension.

Steel rods may be placed inside concrete beams while the mixture is still wet, and if these rods have hooked ends, they will grip the concrete and tend to prevent stretching. The steel and concrete together make a good combination to resist compression and tension, and such material is known as reinforced concrete or ferro-concrete.

If the concrete is in the form of a beam which is to be used in a horizontal position, these rods can be placed inside it, but they need not go through the middle. Most of the tension will be along the lower surface, and therefore that is the best place for the rods. Because concrete does not resist tension at all well, a system is now in use in which it is not stretched.

This is not as difficult to arrange as it seems to be. The concrete beam is compressed along its length by means of steel rods inside it; these rods remain in the beam and therefore the concrete is always compressed unless some greater force tries to pull it apart.

Construction economics

Construction projects are generally divided into Building and Engineering works. A distinction can be drawn to the extent that building works usually require architectural design, with varying

degrees of engineering input for structural, building services and civil design. The design of engineering works is usually under the primary control of an engineer, with varying input from other consultants.

Further, contractors often specialise in either building or engineering construction. Major national contractors will have separate building and engineering divisions.

Engineering projects may be further subdivided into Process Engineering Construction and Civil Engineering Construction.

Process Engineering Construction is more like building work in its nature. It includes such structures as power stations, sewerage and water treatment plants, mining infrastructure, oil exploration and production structures.

Civil Engineering Construction includes roads, bridges, dams, drainage, and electricity distribution, pipelines, and land subdivision. Of course, many major building and process engineering projects include a civil engineering component, just as civil jobs often include building works and other structures.

The International Project Management Association (1)

The International Project Management Association (IPMA) is a non-profit, Swiss-registered organization for the promotion of project management internationally. The IPMA is a federation of more than 50 national and internationally oriented project management associations with over 120,000 members world-wide as of 2012.

The association was started in 1965 in Vienna by a European group of managers, and initially established under the name "International Management Systems Association" (IMSA). It held its first international congress in Vienna in 1967, which was attended by professionals from 30 different countries. In 1979 the association was renamed to International Project Management Association.

The International Project Management Association (2)

IPMA's focus is in the development and promotion of the project management profession. It provides standards and establishes guidelines for the work of project management professionals through the IPMA Competence Baseline (ICB). The Certification Program is delivered by National Member Associations and/or Certification Bodies in various membership countries. As of 2012 there are more than 150,000 IPMA-certified competency-based certificates worldwide, which are held by professionals from recognized businesses and organizations around the world.[5]

With its unique federation approach, IPMA is an umbrella organization for independent Member Associations from over 50 countries world-wide, each of whom represents IPMA in their respective countries.

Project Planning.

Project planning is part of project management, which relates to the use of schedules such as Gantt charts to plan and subsequently report progress within the project environment.[1]

Initially, the project scope is defined and the appropriate methods for completing the project are determined. Following this step, the durations for the various tasks necessary to complete the work are listed and grouped into a work breakdown structure. Project planning is often used to organize different areas of a project, including project plans, workloads and the management of teams and individuals.[2] The logical dependencies between tasks are defined using an activity network diagram that enables identification of the critical path. Float or slack time in the schedule can be calculated using project management software.[3] Then the necessary resources can be estimated and costs for each activity can be allocated to each resource, giving the total project cost. At this stage, the project schedule may be optimized to achieve the appropriate balance between resource usage and project duration to comply with the project objectives. Once established and agreed, the project schedule

becomes what is known as the baseline schedule. Progress will be measured against the baseline schedule throughout the life of the project. Analyzing progress compared to the baseline schedule is known as earned value management.

The inputs of the project planning phase include the project charter and the concept proposal. The outputs of the project planning phase include the project requirements, the project schedule, and the project management plan.

Cost Plan

The Architect is to advise on design, the Quantity Surveyor to keep tabs on the cost but it is up to the initiator of the building process to lay the ground rules. These you can only achieve through an intimate knowledge of what your needs really are, and what you're prepared to pay to have them satisfied. By stating definite parameters to the design and cost teams from the start, you will improve the probability of getting what you want.

The square metre rate can become an efficient tool in controlling the influence of design on building cost if used with care in a Cost plan.

The Cost plan is a statement of the proposed expenditure on each section or element of a new building related to a definite standard of quality. Each item of cost is generally regarded as a "Cost Target" and is usually expressed in terms of cost per square metre of floor area of the building as well as total cost of the element.

The input into your cost planning will depend largely on the quality of the cost research done in investigating building costs and their interrelationships, including maintenance and running costs. It will help to form basic guidelines in planning and controlling the cost of future projects.

We hope that, by studying some of the influences of design on cost we have been able to assist you in understanding some of the elements that play a role in determining the building cost.

White House

The White House is the residence of the president of the United States of America, it is situated in Washington. The White House was the first public building which was built in the capital of the USA. Its cornerstone was laid in 1792 nearly one year before George Washington laid the cornerstone for the Capitol Building.

Architect James Hoban submitted plans for the building and received a 500-dollar prize for his work.

In 1800 President John Adams and his wife moved into the building. At the beginning of the 19th century it was a light-grey structure made of sandstone. The construction of the building hadn't been completed by that time. There were almost no conveniences in the house. There were no bathrooms and water was carried by hand into the house from a spring which was five blocks away.

Work continued on the structure when Thomas Jefferson was elected President. In 1814 the building caught on fire. The interior was reduced to ashes, part of outer walls was destroyed and the remaining walls were blackened. Later the building was reconstructed and reopened in 1818. Its light-grey sandstone exterior was painted white to cover the effects of fire. It has been white ever since. Some people think it was from its white walls that the home of the president of the USA got its name. Other people believe that it got its name earlier, when it was still grey. Even then its grey sandstone walls looked white next to the red brick walls of other public buildings. Nevertheless, the president's home was officially named the White House in 1902.

Multiple service establishments (1)

In many Belarusian cities we have what we call multiple service establishments. They are tailor shops, shoemaker's, barber's, hairdresser's, dyer's, dry cleaner's, watch repair and other service shops combined in one. Service is generally good, but sometimes it leaves much to be desired. Such service

establishments are an excellent arrangement for the busy man, especially when all the little things (minor services) are done while you wait. The tailor shop will take care of major and minor alterations and repairs: lengthen or shorten the sleeves, patch trousers and set them right for you, press clothing and even sew on buttons.

At these service establishments they also have a dyer's and cleaner's shop (dyeing and cleaning service). If you have any stains you want to be removed, the dry cleaner's will take care of them. Nowadays they have ways of removing stains without leaving any traces. The dyer's will make a neat job of dyeing material from one colour to another.

Multiple service establishments (2)

One of the services available is the photographer's. You can have your photo taken there, and if it's urgent they'll do it in a few hours. They will also develop and print snapshots taken by amateur photographers.

Then you will find a watchmaker at your service. He will set your watch, if it is slow or fast, put a new glass in, or clean it, if it needs cleaning. As a rule a watch keeps perfect time after the watchmaker's hands.

A busy place is the shoemaker's. They have a wide choice of leather and rubber soles and heels. And they don't charge much, prices are quite reasonable.

Another service establishment that we frequently visit is the barber's shop for men and the hairdresser's (or beauty parlour) for women. At the barber's you can get a shave, haircut and shampoo. The services you would expect to find at the hairdresser's are: permanent wave, manicure, skin treatment (massages both hand and electric) with all sorts of creams. They will do your hair to the latest fashion.

Eating out (1)

Many housewives in Britain have nice kitchens in their apartments. But they have neither time nor desire to cook. They often buy ready-made food at the supermarkets or go to restaurants.

A very popular pastime is eating out in a restaurant. In most towns there is a wide variety of restaurants serving different types of food at different prices. Most British towns now have Chinese or Indian restaurants which serve quite cheap food; Italian restaurants are also popular and French restaurants are famous for expensive high quality cooking. Here are some examples of restaurant names, and the kind of food they serve:

The Steak Bar — English dishes

The Bistro — International/English dishes

Mandarin — Chinese dishes

Indus Curry — Indian dishes

Isola Bella — Italian dishes

Acropolis — Greek dishes

Pizzaland — pizzas

Bar-B-Que — hamburgers, chicken, chips

Wimpy Bar — hamburgers, chicken, chips

Chip Shop — fish and chips, pies, sausage and chips

When you have looked at the menu and chosen what you want to eat, the waiter will come and take your order. Normally, you tell him what you want for the first two courses. He will take your order for dessert and coffee later.

In some places you can dance to disco music between the courses of your meal. "Dine and dance" is offered by the restaurants of large hotels and clubs

Eating out (2)

While having your drink or a meal you may enjoy a cabaret. This can be any kind of show: music, singing, dancing, or people telling stories and jokes.

When you finish eating, ask the waiter to bring you the bill. In most restaurants a service charge (10—15 %) is added into the total sum that's why it's not necessary to give the waiter a tip.

According to the restaurant etiquette you don't shout "Waiter" loudly across the room if you want to call him. You raise your hand and try to catch the waiter's eye without shouting or waving your arms. It's not easy to get the waiter's attention, but it's much more polite than shouting — which would make you very unpopular.

As well as restaurants most towns have a number of bars and cafes where you can get sandwiches and other snacks. There are also hamburger restaurants specializing in cheap meals — especially hamburgers. Many pubs now have restaurants or grill rooms too. In some you can get a full range of dishes; in others the choice is more limited.

A fairly recent development is the growth of take-away restaurants. Here you can buy cooked meals to take home. Fish and chip shops have been and still are very popular. You can have some meal there (fish, but sometimes chicken or sausage too) or take it away to be eaten somewhere outside. Now there are takeaway Chinese and Indian restaurants in many towns and special take-away restaurants serving fried chicken are also popular. Your order is packed in special containers particularly because you don't have to pay V.A.T. on it.

At the pub (1)

Pubs (short for public houses) are an important part of British life. They are as rule quiet, rather private places, large or small, new or old, in cities or in the countryside, with a friendly atmosphere where local people meet in the evening for company and conversation.

You can find every kind of person there: doctors, schoolteachers, workers. They come to relax, talk, play games like darts or billiards and have their usual drink or a meal. You can buy many kinds of drinks in pubs, alcoholic and non-alcoholic. The typical drink is beer. There are many different types of beer both draught and bottled, which is served in pints (0.57 of a liter) or half pints. You never ask for a pint of beer, ask always for a pint of bitter, lager, keg or other particular name of the beer. You can also buy spirits (e. g. whisky, gin, vodka) and usually wine, by the glass, but not by the bottle.

There are also a lot of soft drinks, e. g. Coca-Cola (coke), fruit juice or lemonade. A very refreshing drink on a hot day is a shandy (lemonade mixed with beer).

The pub is the place where you meet people. You get to know other "regulars", you buy drinks in turn, which is called "to stand around" and you talk. You talk about the weather or how the English cricket team is doing in the Test Match against Australia. And although the regulars see each other almost every night for years, they never go into each other's homes.

At the pub (2)

People may want to sing in the pub. Then they ask someone to play the tunes on the old piano. The pianist has free drinks as long as he plays. That is the custom.

Some pubs have two bars (the saloon bar and the public bar) and a restaurant. The saloon is better decorated and more comfortable (but the drinks are more expensive). The games and music are in public bars. In the restaurants you can get a complete meal.

It's normal to buy one's own drinks at the bar and the barman is not tipped unless he brings drinks to your table. Each order is paid for separately, and not at the end of the evening like in restaurants.

There are strict laws regulating opening times and those allowed into pubs.

The times vary in different parts of the country but most of them are open from 11 a.m. to 2.30 p.m. and from 6 p.m. to 11 p.m. on weekdays. Children under 14 are not allowed to get into a pub, and

young people under the age of 18 are not allowed to buy alcoholic drinks. Many today's pubs have tables outside, sometimes in the well-tended gardens. It's quite normal for women to go into pubs in Britain, but like everybody else they must follow the licensing laws.

Telephone etiquette (1)

The techniques of telephoning are very much the same in all countries. Only remember your good telephone manners:

When talking on the telephone — speak clearly, not too fast but not too slowly either. Take your cigarette out of your mouth, and do not shout. If it's a casual or a business talk you need to sound friendly. A smile will make your voice pleasant, friendly, accommodating, and attending.

Make sure that your conversation with a busy person is as brief as possible. List key points you want to make in note form before you place the call. Check off each point as the call moves along. Then you will never forget what you wanted to say and will not keep another person on the phone too long.

When calling a friend or a person who knows you but does not recognize your voice — don't play a guessing game: "Guess who". Announce yourself promptly.

Telephone etiquette (2)

When you get a wrong number don't ask: "What number is this" It is a good manner to ask: "Is this two-three-four-five-six" If not — apologize.

If a wrong-number call comes through don't lose your temper. Simply say: "Sorry, wrong number" — and hang up. Don't bang the receiver.

Always identify yourself when making a call, especially if you are calling on business, e. g. "This is Mr. Smith from the Wonderland Travel Agency. Could I speak to Mr. Jones"

If you have a visitor, do not carry on a long chat while your visitor tries hard to avoid listening to your conversation. The best thing to do is to say you are busy at the moment.

Traveler safety tips

1. Don't answer the door in a hotel or motel room without verifying who it is. If a person claims to be an employee, call the front desk and ask if someone from their staff is supposed to have access to your room and for what purpose.

2. When returning to your hotel or motel late in the evening, use the main entrance of the hotel. Be observant and look around before entering parking lots.

3. Close the door securely whenever you are in your room and use all of the locking devices provided.

4. Don't needlessly display guest room keys in public or carelessly leave them on restaurant tables, at the swimming pool, or other places where they can be easily stolen.

5. Do not draw attention to yourself by displaying large amounts of cash or expensive jewelry.

6. Don't invite strangers to your room.

7. Place all valuables in the hotel or motel's safe deposit box.

8. Do not leave valuables in your vehicle.

9. Check to see that any sliding glass doors or windows and any connecting room doors are locked.

10. If you see any suspicious activity, please report your observations to the management.

Services in a bank (1)

1. Banks offer their customers different services mostly connected with organizing money. When you are a visitor to country, you'll probably go there for two reasons: to exchange currency or to put your money on a deposit or savings account.

When you're exchanging foreign currency in a bank, look for a sign saying "Foreign Exchange" or if you have traveler's cheques in Britain simply "Change". If you have pounds, however, you can cash them in the main part of a bank. Each time you exchange money you'll have to pay a small charge called commissions. Because of this it's cheaper to exchange several notes together than to exchange them one at a time.

If you came to Britain for more than a few weeks you can open a current account at a British bank. In this case the bank may ask you for a reference (the name and address of a person who knows you) from someone who has a bank account in Britain.

Another way to keep your money safe is in an account for saving money — called either a savings account or a deposit account. Instead of a cheque book, you usually get a small book which you use to pay money in and to take it out. All banks and the Post-office have accounts like this and they'll be happy to tell you about them.

Services in a bank (2)

In a bank you usually have a current account, which is one where you pay in your salary and then withdraw money to pay your everyday bills. The bank sends you a regular bank statement telling you how much money is in your account. You may also have a savings account where you deposit any extra money that you have and only take money out when you want to spend it on something special. You usually try to avoid having an overdraft or you end up paying a lot of interest. If your account is overdrawn, you can be said to be in the red (as opposed to in the black or in credit).

Sometimes the bank may lend you money — this is called a bank loan. If the bank (or building society) lends you money to buy a house, that money is called a mortgage.

The money that you pay for services, e.g. to a school or a lawyer, is usually called a fee or fees; the money paid for a journey is fare.

Memorandum

1. Always ensure that the credit card is valid. The expiry date appears on the card. Note that some cards also carry a "Not valid before" date. If the card is invalid, you must obtain authorization from the appropriate credit card company.
2. The card holder's signature must appear on the card. Holders of unsigned cards must produce proof of identity and signature, then sign the card in front of a staff member.
3. Check that the credit card is not on the blacklist of the issuing company.
4. The amount to be charged must not exceed the limit set by the credit card company. For amounts above the limit, authorization is necessary.
5. Cards that are damaged or defaced in any way are invalid.
6. In the case of telephone sales, make sure you note the following details:
 - name of the card holder;
 - credit card type;
 - card number;
 - expiry date;
 - address of the card holder (to which credit card statement is usually sent);
 - contact telephone number.

Studying a foreign language (1)

Studying a language in a country where it is widely spoken has many advantages. It is, therefore, a good idea to study English in a country such as Britain. However, I believe it is not the only way to learn the language.

In the first place, most students in non-English-speaking countries learn English at secondary school, and sometimes at university nowadays. Although their spoken English is not usually of a very

high standard, their knowledge of grammar is often quite advanced. This is certainly useful when students come to an English-speaking country to perfect the language.

Secondly, studying the basics of English at secondary school is less stressful than learning the language while overseas. This is because students living at home do not have to worry about problems such as finding accommodation, paying for their study and living costs, and trying to survive in a foreign country where day to day living causes much stress.

Studying a foreign language (2)

However, there are obvious advantages of learning English in Britain. Every day there are opportunities to practise listening to and speaking with British people. Also, students can experience the culture firsthand, which is a great help when trying to understand the language. This is especially true if they choose to live with a British family, as exchange students for example. Furthermore, if students attend a language school full-time, the teachers will be native speakers. In this case, not only will students' speaking and listening skills improve, but attention can be given to developing reading and writing skills as well.

In general, even though it is preferable to study English in an English-speaking country, a reasonable level of English can be achieved in one's own country, if a student is gifted and dedicated to study.

Вопросы к беседе:

1. Why have you decided to take this speciality
2. What is the sphere of your educational interests
3. What do you know about this field of knowledge
4. Have you ever read anything in English
5. What do you like about your speciality
6. What don't you like about your speciality
7. Is it difficult to study
8. Is your speciality up-to-date
9. Why have you made up your mind to take it
10. What do think about your future job
11. Do you like your future speciality
12. What do you find to be most difficult
13. What are your plans for the future
14. Are you ready to work hard
15. What difficulties do you meet in the institute
16. Why have you chosen this speciality
17. What will be your main activity at work
18. How do you communicate with your group-mates
19. What problem with your studies did you have sometimes
20. What is the most necessary thing about your future speciality
21. Where would you like to work
22. What are the most popular jobs in your speciality
23. What is a civil engineer responsible for
24. Are you good at this field of knowledge
25. Do you like learning these fields of knowledge
26. What can you tell about the civil engineering faculty
27. What is an engineer responsible for
28. What will be your main responsibility

29. What jobs are you good at

30. Do you find it interesting to work in this field

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 08.03.01 - Строительство

Профиль подготовки: Промышленное и гражданское строительство

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Литература

1. Агабекян И. П. Английский для инженеров: [учебное пособие] / И. П. Агабекян, П. И. Коваленко. - 8-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. - 318 с. - (Высшее образование). - Прил.: с. 284-316. - В пер. - ISBN 978-5-222-17962-8. - Текст: непосредственный. 150 экз.
2. Ефимова Р.Н. Фонетика. Начинаем читать, писать и говорить по-английски: учебник / Р.Н. Ефимова. - Санкт-Петербург: КАРО, 2019. - 144 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9925-0714-0 - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992507140.html> (дата обращения: 29.07.2019). - Текст: электронный. ЭР (Консультант студента).
3. Маньковская З. В. Деловой английский язык: ускоренный курс : учебное пособие / З. В. Маньковская. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 160 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009391-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1036363> (дата обращения: 29.07.2019). - Текст: электронный. ЭР (Знаниум).
4. Английский язык для инженеров: учебник / [Т.Ю. Полякова и др.]. - 7-е изд., испр. - Москва: Высшая школа, 2010. - 463 с.: ил. - Словарь: с.439-456. - Рек. МО. - Прил.: с. 457-458. - В пер. - ISBN 978-5-06-006192-5. - Текст: непосредственный. 150 экз.
5. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учебное пособие / З.В. Маньковская. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 223 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005065-2 (print); ISBN 978-5-16-105422-2 (online). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995410> (дата обращения: 29.07.2019). - Текст: электронный. ЭР (Знаниум).
6. Маньковская З. В. Грамматика для делового общения на английском языке (модульно-компетентностный подход) : учебное пособие / З. В. Маньковская. - Москва: Инфра-М, 2013. - 140 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005484. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/342084> (дата обращения: 29.07.2019). - Текст: электронный. ЭР (Знаниум).
7. Миньяр-Белоручева А. П. Английский язык для студентов (бакалавров), изучающих византийское искусство, романскую и готическую архитектуру: учебное пособие / А.П. Миньяр-Белоручева. - 3-е изд., доп. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. - 144 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN: 978-5-00091-525-7 - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1000389> (дата обращения: 29.07.2019). - Текст: электронный. ЭР (Знаниум).
8. Dignen B. English 365 for work and life =Английский 365 для жизни и работы: Student's Book 1 / B. Dignen, S. Flinders, S. Sweeney. - Cambridge: University Press, 2009. - 144 p.: il. - (Cambridge. Professional English). - ISBN 978-0-521-75362-3. - Текст: непосредственный. 263 экз.

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 08.03.01 - Строительство

Профиль подготовки: Промышленное и гражданское строительство

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Программное обеспечение:

Microsoft Windows 7 Professional

Microsoft Office - Word, Excel, Power Point

Microsoft Open License

Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409,

Антивирус Касперского

Договор №0.1.1.59-08/010/15 от 19.01.15 с продлениями,

Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая)

Mozilla Firefox (свободно распространяемая),

7zip (свободно распространяемая)

Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM»

Электронная библиотечная система Издательства «Лань»

Электронная библиотечная система «Консультант студента»