

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Иркутский национальный исследовательский технический университет

Факультет среднего профессионального образования
Машиностроительный колледж

В.В. Жигунова

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Методические указания
по выполнению практических и самостоятельных работ

Издательство
Иркутского национального исследовательского технического
университета
2025

Рекомендовано к изданию Учебно-методической комиссией факультета среднего профессионального образования

Автор

Преподаватель машиностроительного колледжа факультета среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «ИРНИТУ» **В.В. Жигунова**

Жигунова В.В. СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности: метод. указания по выполнению практических и самостоятельных работ. - Иркутск: Изд-во ИРНИТУ, 2025. – 68 с.

Соответствуют требованиям ФГОС среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств».

Предназначены для студентов машиностроительного колледжа, изучающих дисциплину «Иностранный язык в профессиональной деятельности», в рамках подготовки специалистов среднего звена.

Введение

Методические указания составлены на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств».

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к социально-гуманитарному циклу.

Цель методических указаний состоит в оказании помощи студентам при овладении обучающимися новыми знаниями, их углубление и систематизацию, формирование у студентов практических навыков и умений, более глубокого усвоения теоретического материала и его применение в практических прикладных целях, формирование общих компетенций по всем разделам учебной дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 - вести диалог (диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями/суждениями, диалог-побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения;

У2 - сообщать сведения о себе и заполнять различные виды анкет, резюме, заявлений и др.;

У3 - понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на английском языке в различных ситуациях профессионального общения;

У4 - называть на английском языке инструменты, оборудование, оснастку, приспособления, станки, используемые при выполнении профессиональной деятельности;

У5 - применять профессионально-ориентированную лексику при выполнении профессиональной деятельности;

У6 - устанавливать межличностное общение между профессионалами разных стран;

У7 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную профессионально-ориентированную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1 - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) английского профессионально-ориентированного текста;

З2 - лексический и грамматический минимум, необходимый для заполнения анкет, резюме, заявлений и др.;

З3 - основы разговорной речи на английском языке;

З4 - профессиональные термины и определения для чтения чертежей, инструкций, нормативной документации.

В результате изучения дисциплины студент должен освоить следующие общие и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Общее количество часов на практические и самостоятельные работы по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» составляет 194 часа.

Информационное обеспечение

Перечень основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов:

Основная литература:

1. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексика и грамматика : учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 9-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19893-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581559> .

2. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary – Pre-Intermediate: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/471736> .

3. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (А1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17397-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/533005>.

Дополнительная литература:

1. Learn English. British Council - The United Kingdom's international organisation for cultural relations and educational opportunities. "/ Интернет-ресурс – British Council, 2024 — URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/>

2. Видео уроки по английскому языку / Проект Английский язык онлайн — Native English // Интернет-ресурс – ENGV.RU, 2024 — URL: <https://engv.ru/category/grammar/>

3. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16155-7

Общие критерии оценки.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися практических заданий. Критериями оценки результатов работы студента являются: обоснованность и четкость изложения устных ответов, правильность выполнения письменных заданий.

Форма оценивания – традиционная.

Оценка «отлично» ставится в том случае, если общение осуществилось, высказывания студентов соответствовали поставленной коммуникативной задаче, их устная и письменная речь полностью соответствовала нормам иностранного языка в пределах программных требований для данного курса.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, если общение осуществилось, высказывания студентов соответствовали поставленной коммуникативной задаче, студенты выразили свои мысли на иностранном языке с незначительными отклонениями от языковых норм (ошибки в употреблении артиклей, предлогов, неправильное употребление глагольных форм и т.д.), а в остальном их устная и письменная речь соответствовала нормам иностранного языка в пределах программных требований для данного курса.

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если общение осуществилось, высказывания студентов соответствовали поставленной коммуникативной задаче, студенты выразили свои мысли на иностранном языке с отклонениями от языковых норм, а в остальном их устная и письменная речь не мешала, однако, понять содержание учебного материала.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если общение не осуществилось или высказывания студентов не соответствовали поставленной коммуникативной задаче, студенты очень слабо усвоили пройденный языковой материал и выразили свои мысли письменно и устно на иностранном языке с такими отклонениями от языковых норм, которые не позволяют понять содержание учебного материала.

Таблица - Перечень практических занятий и самостоятельных работ

	Тема	Вид, номер и название работы	Коды общих и компетенций	Количество часов	
Семестр 3					
Тема 1.1. Россия в современном мире. Экономика отрасли		Практическое занятие №1. «Мировая экономика»	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	6	
		Практическое занятие №2. «Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка», «Россия и сотрудничество с другими государствами».	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	6	
		Практическое занятие №3. «Экономика отрасли»	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	4	
Тема 1.2. Роль образования в современном мире		Практическое занятие №4. «Система образования России».	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	4	
		Практическое занятие №5. «Образование в современном мире: Китай, США, Европа».	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	4	
		Практическое занятие №6. «Образование в России для иностранных студентов». «Система среднего профессионального образования в России».	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	4	
		Практическое занятие №7. «Сравнение среднего профессионального образования в России, Великобритании, США и Китае»; «Роль образования в жизни»; «Важность получения образования»	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	4	
Итого				32	
4 семестр					
	Тема 1.3. Значение иностранного языка в	Практическое занятие №8. «Английский язык в	OK 02 OK 04	6	

	освоении профессии	современном мире».	OK 05 OK 09	
		Практическое занятие №9. «Я и моя профессия». «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии».	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	8
		Практическое занятие №10. «Профессиональный диалог».	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	6
	Тема 1.4. Основы делового общения	Практическое занятие №11. «Светская беседа (Small talk)», «Беседа с иностранным партнером».	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	6
		Практическое занятие №12. «Составление деловых писем, докладных записок, заявлений».	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	8
		Практическое занятие №13. «Деловой разговор по телефону, электронное письмо».	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	6
	Итого			40

5 семестр

	Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера	Практическое занятие №14. «Поиск работы. Подготовка резюме. Прохождение собеседования»	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	4
		Практическое занятие №15. «Трудоустройство и карьера», «Интервью и собеседование»	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	4
		Практическое занятие №16. Составление резюме и портфолио для работодателя.	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	4
		Практическое занятие № 17. «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	4
	Тема 2.1. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки	Практическое занятие №18. «Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века»	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	6
		Практическое занятие №19. «Отраслевая выставка».	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	6
		Практическое занятие №20. «Достижение в области науки и техники, изменившее мою жизнь».	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	4

	Итого			32
6 семестр				
7	Тема 3.1. Чемпионаты России по профессиональному мастерству. Демонстрационный экзамен	Практическое занятие №21. «История чемпионатов России»	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	4
		Практическое занятие №22. «What is World Skills?».	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	4
		Практическое занятие №23. Техническая документация Демонстрационного экзамена.	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	4
		Практическое занятие №24. «Описание задания Демонстрационного экзамена».	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	6
8	Тема 4.1. Чертежи и техническая документация	Практическое занятие №25. «Техническое бюро»	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	4
		Практическое занятие №26. Чтение технологических карт.	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	4
		Практическое занятие №27. Презентация собственных чертежей, схем, рисунков, презентаций на английском языке.	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	6
		Самостоятельная работа №1 Составление плана пересказа текста «Техническое бюро»	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	1
	Итого			33
7 семестр				
9	Тема 4.2. Инструменты, оборудование и станки	Практическое занятие №28. «Инструменты, оборудование, станки»/ «Программы и программное обеспечение»	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	4
		Практическое занятие №29. Инструменты оборудование, станки»/«Программы и программное обеспечение».	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	4
		Практическое занятие №30. «Необходимое оборудование в моей работе».	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	4

10	Тема 4.3 Техника безопасности и охрана труда	Практическое занятие №31. «Техника безопасности и охрана труда»	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	2
		Практическое занятие №32. «Техника безопасности на производстве».	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	4
		Практическое занятие №33. «World Skills International Health and Safety documentation», «Модальные глаголы».	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	4
		Практическое занятие №34. «Safety first/Безопасность превыше всего».	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	2
	Итого			22
8 семестр				
11	Тема 4.4. Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций	Практическое занятие №35. «Стандарты в производстве»	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	8
		Практическое занятие №36. «Проблемы на производстве». «Возможные нестандартные профессиональные ситуации и пути их решения»	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	8
		Практическое занятие №37. «Обоснование несоответствия рабочего места требованиям охраны труда и поиск выхода из ситуации в условиях дефицита языковых средств».	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	8
	Тема 4.5. Саморазвитие в профессии	Практическое занятие №38. «Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности».	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	6
		Практическое занятие №39. «Если я буду участвовать во всероссийском чемпионате».	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09	6
	Итого			36

Практическое занятие №1
Мировая экономика

Количество часов на выполнение: 6 часов

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 5 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать представленный ниже лексический минимум, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Изучить словарь новых слов по теме «Мировая экономика». Прочитать, выписать выражения в тетрадь.

economics

экономика, народное хозяйство, экономическая наука, политическая экономия, хозяйственная жизнь

household

домашнее хозяйство, двор, дом (как предмет хозяйственных забот)

management

1) управление, руководство, заведование;
2) администрация; 3) дирекция; 4) регулирование

distribution

1) раздача, распределение; рассылка; 2) распределение, распространение

trade

1) торговля; 2) занятие, ремесло; 3) промысел; 4) сделка

consumption

1) потребление; затрата, издержки, расход; 2) сфера потребления

goods and services

товары и услуги

measurable variable

измеримая переменная

microeconomics

микроэкономика

macroeconomics

макроэкономика

as a whole

в целом

aggregate supply

совокупное предложение

supply and demand

предложение и спрос

commodity

товар, продукт (продукт труда, предназначенный для продажи)

resource allocation

распределение ресурсов

production

производство, производственная деятельность, изготовление, выработка

competition

конкуренция, соревнование, состязание

to apply

1) обращаться (с просьбой); 2) подавать заявление;
3) применять(ся), использовать (to); 4) прилагать

to involve

1) вовлекать, включать; 2) включать в себя

scarcity

недостаток, нехватка, дефицит; недостаточное количество

to determine value

определять ценность, определять категорию стоимости

mainstream

основное направление, главная линия, господствующая тенденция

equation

уравнение, равенство

assumption

предположение, допущение

underlying

основной; лежащий в основе

economic theory

теория экономической деятельности

utility-maximizing rule

правило максимизации полезности

economic growth

экономический рост

objective	1) цель; 2) задача, задание
commerce	1) торговля (оптовая); 2) коммерция
to promote	1) выдвигать, продвигать, поощрять; 2) повышать в чине или звании; 3) содействовать продаже какого-л. товара
gross domestic product (GDP)	валовой внутренний продукт, ВВП
capacity utilization	загрузка производственных мощностей
standard of living	жизненный уровень, уровень жизни
stock of capital = capital stock	акционерный капитал
flat emergence	1) ровный, плоский; 2) одинаковый появление, выход
adequate	1) соответствующий, отвечающий требованиям; 2) достаточный; 3) компетентный
marginal	1) предельный, имеющий решающее значение, критический; 2) маргинальный; 3) малодоходный, почти убыточный, минимально эффективный
unequivocal downside	недвусмысленный, определенный, четкий, ясный нижняя сторона
to externalize	1) воплощать, придавать материальную форму; облекать в конкретную форму; 2) видеть причину во внешних обстоятельствах
disruption pattern	1) подрыв, срыв, крушение, крах; 2) отпадение, раскол
pathogen	1) образец, пример; 2) характер; 3) структура
market access	болезнетворный организм
underclass	доступ к рынку, на рынки
aid	низшие слои общества
consequence	1) помочь, поддержка; 2) помощник следствие, последствие

Задание 2. Прочитать и выполнить устный перевод текста «Economics». Изложить основное содержание текста сначала на русском языке, затем на английском.

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

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

One of the primary objectives in a social system in which commerce and property have a central role is to promote the growth of capital. The standard measures of growth are Gross Domestic Product or GDP, capacity utilization, and 'standard of living'.

The ability of capitalist economies to increase and improve their stock of capital was central to the argument which Adam Smith advanced for a free market setting production, price and resource allocation. It has been argued that GDP per capita was essentially flat until the industrial revolution and the emergence of the capitalist economy, and that it has since increased

rapidly in capitalist countries. It has also been argued that a higher GDP per capita promotes a higher standard of living, including the adequate or improved availability of food, housing, clothing, health care, reduced working hours and freedom from work for children and the elderly. These are reduced or unavailable if the GDP per capita is too low, so that most people are living a marginal existence.

Economic growth is, however, not universally viewed as an unequivocal good. The downside of such growth is referred to by economists as the 'externalization of costs'. Among other things, these effects include pollution, the disruption of traditional living patterns and cultures, the spread of pathogens, wars over resources or market access, and the creation of underclasses.

No matter how wealthy the richest capitalists are, it does not ensure the well-being of all the citizens. Such examples of this include the Hurricane Katrina crisis in New Orleans where the working class (a majority of them being African-American) were left without aid despite the US being the wealthiest country in the world at that time.

In defense of capitalism, liberal philosopher Isaiah Berlin has claimed that all of these ills are neither unique to capitalism, nor are they its inevitable consequences.

Задание 3. Ответить на вопросы:

What is the definition of economics?

What are the two main branches of economics?

Which aspects receive particular attention in economics?

What are the standard measures of economic growth?

What are the side effects of economic growth?

What did the recent natural disasters prove?

Задание 4. Изучить самостоятельно новый грамматический материал: употребление имени существительного в английском языке, его основные функции в предложении, правила образования имени существительного во множественном числе, а также исключения.

Задание 5. Выполнить письменно грамматические упражнения по теме «Употребление имени существительного в английском языке, его основные функции в предложении, правила образования имени существительного во множественном числе, а также исключения»

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №2.

Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка.

Россия и сотрудничество с другими государствами

Количество часов на выполнение: 6

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 5 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Изучить словарь новых слов по теме «Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка». Прочитать, записать выражения в тетрадь.

custom - обычай

tradition - традиция

traditional - традиционный
to keep up the traditions – соблюдать традиции
to be proud of smth – гордиться чем-то
festival - праздник
to celebrate - праздновать
to mark - отмечать
New Year's Eve – канун Нового Года
Christmas - Рождество
Christmas tree – рождественское дерево
to decorate - наряжать
holiday - праздник
present - подарок
to present - дарить
to decorate - украшать
to invite guests – приглашать гостей
religious origin – религиозное содержание
Easter - пасха
to paint eggs – красить яйца
party - вечеринка
card - открытка
costume – костюм

Задание 2. Прочитать и выполнить устный перевод текста «Holidays in Britain», обращая внимание на новые слова. Изложить основное содержание текста сначала на русском языке, затем на английском.

Holidays in Britain

Every nation and every country has its own customs and traditions. Englishmen are proud of their traditions and carefully keep them up.

Christmas Day has been celebrated since ancient times. It is marked on December 25. Christmas is a great English national holiday, but in Scotland it is not so popular as in England. For all Englishmen Christmas means peace, good will, family reunion. People decorate their houses and Christmas trees, buy presents for relatives and friends, cook a big dinner, meet each other, invite guests, children receive presents from Santa Clause.

Most of the holidays in Britain are of religious origin, such as Easter. It is another important holiday for Englishmen. They celebrate the idea of new birth by giving each other chocolate or painted Easter eggs which are opened and eaten on Easter Sunday. Grownups paint eggs and make cakes with their children.

The another holiday I would like to tell you about is Halloween. It is celebrated on the last night in October. It is particularly connected with witches and ghosts. At parties people dress up in strange costumes and pretend they are witches. They cut horrible faces in pumpkin and put a candle inside, which shines through the eyes.

The another holiday that is mostly loved by Englishmen is St. Valentine's Day. It is celebrated on February 14. It is a festival of lovers. They present each other cards in the form of hearts.

In Britain traditions play an important role in the life of the people. Some countries, some customs.

Задание 3. Посмотреть видео по теме «Россия и сотрудничество с другими государствами» и ответить на вопросы по просмотренному видео.

Задание 4. Изучить самостоятельно грамматический материал по теме «Построение разных видов предложений с конструкцией there is/there are».

Задание 5. Выполнить письменно грамматические упражнения по теме «Построение разных видов предложений с конструкцией there is/there are».

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерий оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №3.

Экономика отрасли

Количество часов на выполнение: 4

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 3 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Подготовить устное сообщение по теме «Экономика отрасли» на основе лексико-грамматического материала предыдущих практических занятий. Диалог-дискуссия по теме «Чем определяется выбор профессии?».

Задание 2. Изучить самостоятельно новый грамматический материал: употребление имени существительного в английском языке, его основные функции в предложении, правила образования имени существительного во множественном числе, а также исключения.

Задание 3. Выполнить письменно грамматические упражнения по теме «Употребление имени существительного в английском языке, его основные функции в предложении, правила образования имени существительного во множественном числе, а также исключения».

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерий оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №4.

Система образования России

Количество часов на выполнение: 4

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 4 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Изучить словарь новых слов по теме «Система образования в России». Прочитать, записать выражения в тетрадь.

besides - кроме того, помимо

lately - в последнее время

general - общий, обычный, главный, основной

private - частный

lyceum - лицей

gymnasium - 1)гимнастический зал; 2)гимназия

college - колледж

schooling - обучение, образование
comprehensive school - общеобразовательная школа с
omprehensive всесторонний, полный
higher school - высшая школа
correspondence courses - заочные курсы
graduate school, postgraduate school, graduate training - аспирантура
graduate students - аспиранты
tuition - обучение
tuition fee - плата за обучение
etc. (лат. et cetera) - и так далее
skilled - квалифицированный, умелый, опытный
semi-professional - полупрофессиональный
nurse - медицинская сестра, няня
training - 1) воспитание 2) обучение
establishment - учреждение, организация
scholar - ученый
defence - защита
to award -] присуждать что-л.; награждать чем-л.

Задание 2. Прочитать и выполнить устный перевод текста «Education in Russia», обращая внимание на новые слова. Изложить основное содержание текста сначала на русском языке, затем на английском.

Primary and secondary education. At the age of six, children in Russia enter a primary school where they study four years. Intermediate education begins with grade five and continues through grade nine. There are thousands of schools of different types in Russia. There are state schools of general education, where pupils study Russian (or a native language), Literature, Mathematics, History, Biology, Geography, Music, Arts and foreign languages. There are also a number of specialised schools, where pupils can get deep knowledge of certain subjects - foreign languages, Mathematics, Physics etc. Besides state schools (where education is free of charge) there appeared lately many private schools, lyceums, gymnasiums, colleges and special courses where tuition is paid by the parents. After 9 years of schooling children can study for three years more and receive a secondary school certificate or enter vocational-technical schools.

Special secondary education. Russia's system of special secondary education is well developed. There are more than two thousand special secondary schools in Russia. They train skilled and semi-professional workers such as technicians, nurses, primary school teachers, and other specialists. The specialized secondary school programme lasts up to four years, and graduates receive the equivalent of a general secondary education as well as specialized technical training. Vocational-technical schools offer one- to three-year programmes of training.

Higher education. There are more than five hundred establishments of higher education with more than two million students in Russia. A large percentage of students take correspondence courses or attend classes on a part-time basis. Tuition is free and students receive a monthly stipend, but some universities now charge students for tuition. Undergraduate training in higher educational institutions usually involves a four- or five-year course of study, after which students can enrol for graduate training for a one- to three-year term. Graduate students who successfully complete their courses of study, comprehensive examinations, and the defence of their dissertations receive degrees «Candidate of Sciences»-. A higher degree, «Doctor of Sciences* is awarded to scholars who have made outstanding contributions to their disciplines.

The country's most well-known universities include Moscow M. V. Lomonosov State University founded in 1755, St Petersburg State University founded in 1819, Kazan' State University founded in 1804, and Novosibirsk State University founded in 1959. Other important universities are located in Rostov-na-Donu, Nizhny Novgorod, Tomsk, Vladivostok, and Voronezh.

Задание 3. Ответить на вопросы:

1. When do children in Russia enter a primary school?
2. How long do they study at the primary school?
3. What kinds of secondary schools are there in Russia?
4. What subjects do pupils study in secondary schools?
5. Is education in Russia free of charge?
6. What are the possible ways to continue education after finishing the secondary school?
7. What are the most well-known Universities in Russia?

Задание 4. Составить схему «Education in Russia».

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №5.

Образование в современном мире: Китай, США, Европа

Количество часов на выполнение: 4

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 4 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Ответить вопросы по теме «Образование в современном мире: Китай, США, Европа».

Задание 2. Просмотреть учебное видео по теме «Образование в современном мире: Китай, США, Европа». Ответить на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).

Задание 3. Изучить основные случаи употребления артикля в английском языке: определенного, неопределенного, нулевого; употребление существительных без артикля; сложносочиненных предложений: бессоюзных и с союзами and, but.

Задание 4. Выполнить письменно грамматические упражнения по темам: «Употребления артикля в английском языке: определенного, неопределенного, нулевого; употребление существительных без артикля»; «Употребление сложносочиненных предложений: бессоюзных и с союзами and, but».

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №6.

Образование в России для иностранных студентов.

Система среднего профессионального образования в России

Количество часов на выполнение: 4

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 4 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм

Задание 1. Ответить на вопросы по теме «Образование в России для иностранных студентов».

Задание 2. Прочитать текст по теме «Система среднего профессионального образования в России». Изложить основное содержание текста сначала на русском языке, затем на английском.

Secondary vocational education

In Soviet times, there was a special secondary education that could be obtained in technical schools, as well as in some schools (for example, medical school, pedagogical school, veterinary school, law school).

It should not be confused with vocational schools (vocational schools), where they received primary vocational education.

In the post-Soviet period, some technical schools were renamed colleges. Currently, secondary vocational education can be obtained in technical schools and colleges (Secondary specialized educational institutions). They, in turn, can be either separate educational institutions or be part of higher Education institutions.

The following types of specialized secondary schools are established:

a) technical school — a specialized secondary educational institution that implements the main professional educational programs of secondary vocational education and basic training;

b) College — a specialized secondary educational institution that implements the main professional educational programs of secondary vocational education of basic training and programs of secondary vocational education of advanced training.

In other words, technical schools and colleges are taught in specialties in which secondary vocational education can be obtained in 3 years (for some specialties - in 2 years). At the same time, the College must also have training in advanced training programs (4 years).

Admission to educational institutions of SPO is carried out on the basis of basic General education (grades 9), as well as on the basis of secondary (full) General education (grades 11). Currently, the main contingent of students in technical schools and colleges has a basic General education, because of the low competition for many specialties in higher education institutions, applicants with secondary (full) General education prefer to get a higher education.

For the first two years, the student continues to study school subjects (mathematics, physics, chemistry, biology, geography, Russian, history, and a foreign language). The plan for studying individual subjects is slightly different from the same in 10-11 General education institutions (subjects can be studied from 3 to 4 semesters).

A state-accredited secondary special education institution issues a state-issued diploma of secondary vocational education to graduates who have completed the relevant educational program in full and have passed the final state certification.

A person expelled from secondary special educational institutions is either not passed the state (total) certification or received on the state (total) certification unsatisfactory results, a reference reflecting the scope and content of the education received.

Задание 3. Ответить на вопросы по тексту.

Задание 4. Составить диалог по теме «Иностранный студент поступает в учебное заведение в России» на основе лексико-грамматического материала предыдущих практических занятий.

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №7.
Сравнение среднего профессионального образования в России, Великобритании, США и Китае.

Роль образования в жизни. Важность получения образования

Количество часов на выполнение: 4

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 2 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Подготовить групповые сообщения по одной из предложенных тем «Сравнение среднего профессионального образования в России, Великобритании, США и Китае»; «Роль образования в жизни», «Важность получения образования» с использованием видео материала и текстов предыдущих практических занятий.

Задание 2. Круглый стол с обсуждением заранее подготовленных групповых сообщений с использованием видео материала и текстов предыдущих практических занятий по темам «Сравнение среднего профессионального образования в России, Великобритании, США и Китае», «Роль образования в жизни», «Важность получения образования».

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №8.

Английский язык в современном мире

Количество часов на выполнение: 6

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 5 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Изучить словарь новых слов по теме «Английский язык в современном мире». Прочитать, записать выражения в тетрадь.

exchange - обмен

software - компьютерные программы

patience - терпение, настойчивость

native speakers - носители языка (те, для кого язык родной)

mass media - средства массовой информации

Задание 2. Прочитать и выполнить устный перевод текста «Foreign languages», обращая внимание на новые слова. Изложить основное содержание текста сначала на русском языке, затем на английском.

Knowledge of foreign languages is especially important today because they are the main and the most efficient means of information exchange between the people of our planet. Students should learn English as a foreign language because today English is the language of the world. Over 350 million people speak it as a mother language. The native speakers of English live in Great Britain, in the United States of America, Australia and New Zealand. English is one of the

official languages in the Irish Republic, Canada and South African Republic. As a second language it is used in the former British and US colonies.

It is the major international language for communication in such areas as science, technology, business and mass media. English is used as one of the official languages of the United Nations Organisation and other political organisations. It is the language of computer software, literature, education, modern music and international tourism.

Learning a foreign language is not an easy thing. It is a long and slow process that takes a lot of time and patience. But every educated person, every good specialist has to know English because it is absolutely necessary nowadays.

It is well known that reading books and magazines in the original, watching films and talking with the native speakers helps a lot. When learning a foreign language you learn the culture and history of the country where this language is spoken.

Задание 3. Ответить на вопросы:

1. Why do we need to learn foreign languages?
2. How many people in the world speak English?
3. What English-speaking countries do you know?
4. In what areas is English mostly used?
5. What are the main difficulties for you in learning foreign languages?

Задание 4. Изучить новый грамматический материал: Present Simple/Indefinite для выражения действий в будущем; придаточные предложения условия и времени. Привести примеры подобных предложений на английском языке.

Задание 5. Выполнить грамматические упражнения по теме Present Simple/Indefinite для выражения действий в будущем; придаточные предложения условия и времени. Привести примеры подобных предложений на английском языке.

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №9.

Я и моя профессия.

Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии.

Количество часов на выполнение: 8

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 4 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Изучить словарь новых слов по теме «Job, Occupation and Profession». Прочитать, записать выражения в тетрадь.

my dream — моя мечта

come true — сбыться

take exams — сдавать экзамены

leave school — закончить школу

enter an institute (a college) — поступить в институт (колледж)

get education — получить образование

find a job — найти работу

be independent — быть независимым

be interested in — интересоваться

study hard — усердно учиться
be in two minds — быть в раздумье
decide — решить
make up one's mind — решить
change one's mind — передумать
follow my parents' profession — продолжить профессию родителей
choose — выбрать
make a choice — сделать выбор
the right choice — правильный выбор
the wrong choice — неверный выбор
make a career — сделать карьеру
be successful — быть успешным
by profession — по профессии

Задание 2. Прочитать и выполнить перевод текста «Choosing a profession».

Изложить основное содержание текста сначала на русском языке, затем на английском.

Choosing a profession is very difficult. Your choice should depend on your character, intellect, abilities and talent. Do you think someone can be a good teacher if he/she doesn't love children? Do you think someone can be a good vet if he/ she doesn't like animals? Can a musician or singer make a success if they don't have a good ear for music? Can an actor or dancer become famous if they have no special talent? You can never be a respectable judge if you are not just and honest. Only those who are brave, can become sailors. Only people who have creative minds can be successful business-men. The profession of a doctor requires special education and long training. A doctor must be very responsible because they deal with the most precious thing that people have — their health. There are a lot of interesting and noble professions, and many roads are opened before you. But remember most professions are available only to educated people. So if you want to be a professional you have to enter an institute or university. It is difficult and you have to study hard. It is not easy, because only those who have a strong will, can study hard. Try to build your character, develop the strength of will and your dreams will come true.

Choosing a profession is not easy. Listen to some advice that can help you to make the right choice. If you are not sure what job or profession to choose, do the following:

Ask your parents about their profession and the profession of their friends. Ask them to describe other jobs they know.

Your likes and dislikes are very important. No one can work well, if he or she does not like the profession.

In order to discover your abilities and traits of character you can visit a psychologist, who tests your attention, memory and character.

Mass media such as newspapers, magazines and TV can help you too. There are interesting articles and programs about famous and common people.

Задание 3. Ответить на вопросы:

1. Have you already decided what you want to be?
2. What did you want to be in your childhood?
3. What is your father?
4. What is your mother?
5. Do you want to choose the profession of your parents?
6. Do you have the strength of will?
7. What are your likes?
8. What do you hate doing most of all?
9. Do you study well?
10. What is your favourite subject?
11. Do you have a person who you admire?
12. What is your dream?

Задание 4. Дискуссия: «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии».

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №10.

Профессиональный диалог

Количество часов на выполнение: 6

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 5 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Запишите и запомните слова для использования в устной и письменной речи по теме:

knowledge - знание

to introduce - внедрять

method - метод

science - наука

to carry out - проводить

research - исследования

course - курс

various - различный

subject - предмет

necessary - необходимый

equipment - оборудование

to depend on – зависеть от

to choose - выбирать

opportunity - возможность

enterprise - предприятие

state - государственный

well-paid job – хорошо оплачиваемая работа

qualification - квалификация

experience - опыт

background knowledge – основные знания

employer - работодатель

auto (car) mechanic – автомеханик

skill - умение

skilled worker – умелый рабочий

demanded profession – востребованная профессия

career – карьера

Задание 2. Просмотреть видео по теме «Профессиональный диалог».

Задание 3. Ответить на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).

1. Is it important for you to choose your future profession while at school?

2. Why did you choose the profession of auto (car) mechanic?

3. Is it a well-paid job?

4. Is it a demanded profession?
 5. Will you get much background knowledge at the college?
 6. Will you get much experience at the college?
 7. Where can you get experience in the profession of auto (car) mechanic?
 8. Does the college have necessary equipment to get the qualification of auto (car) mechanic?
 9. Do you want to become a skilled worker?
 10. Does the college give an opportunity to get a job at a state enterprise for students?
 11. Will your future employer look at your qualification, experience, background knowledge?
 12. Do you carry out researches while studying at the college?
 13. Will you be able to introduce new methods into an industry?
 14. Is the knowledge of foreign language useful for your career?
 15. Is it important for you to learn the English language?
 16. Do you need the knowledge of English in modern life?
 17. In what spheres of modern life do you need the knowledge of English?
- Задание 5. Изучить новый грамматический материал:
- дифференциальные признаки глаголов в Present Continuous;
 - признаки инфинитива и инфинитивных оборотов и способы передачи их значений на родном языке.

Подготовить краткий конспект, включающий в себя 2 раздела: дифференциальные признаки глаголов в Present Continuous, признаки инфинитива и инфинитивных оборотов. Привести примеры на английском языке.

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №11.

Светская беседа (Small talk).

«Беседа с иностранным партнером»

Количество часов на выполнение: 6

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 5 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Светская беседа (Small talk)» с извлечением новых речевых оборотов и выражений.

Задание 2. Выполнить тренировочные лексические и лексико-грамматические упражнения на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.

Задание 3. Обсудить особенности светской беседы, ее тематики.

Задание 4. Составить диалоги по теме «Беседа с иностранным партнером».

Задание 5. Изучить новый грамматический материал:

- дифференциальные признаки глаголов в Past Continuous;
- глаголы в страдательном залоге.

Подготовить краткий конспект, включающий в себя 2 раздела: дифференциальные признаки глаголов в Past Continuous, признаки глаголов в страдательном залоге. Привести примеры на английском языке.

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерий оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №12.

Составление деловых писем, докладных записок, заявлений

Количество часов на выполнение: 8

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 5 практических заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания основ деловой переписки и пройденных грамматических конструкций.

Задание 1. Ознакомиться с образцом написания письма на английском языке, изучив структуру письма. Прочитать и перевести письмо на русский язык.

1) 2 Victoria Street

Oxford

OX2 006

2) January 15th

3) Dear Sally,

4) Thank you for your lovely birthday card, I have not written sooner as I wanted to invite you round and would never find a suitable time.

5) We are having a small party next Friday night to celebrate Tony's return From Canada, and we would be very happy if you and Simon could join us, around 8 p.m. Do come if you can.

6) Looking forward to seeing you.

7) Yours,

8) Margery

Задание 2. Заполнить пропуски делового письма соответствующей фразой.

Представить письмо, выполнив его перевод на русский язык:

Dear Sir/Madam,

1 _____. I am very interested in doing this kind of job and will be available from the beginning of the next month. I need to know exactly when the job would start. I should say that my level of English is god. 2 _____. I have spent time on holiday in Britain and really enjoy meeting people from other countries. I have always been interested in the history and culture of my local area. 3 _____. I would like to know more about what "be responsible for the general welfare of your group" means and what they could involve. I am afraid that I will only be available for interview in the evening (due to present work commitments). 4 _____.

Yours faithfully,

Ingrid Nelson

a) I am writing with reference to your advertisement in today's paper concerning possible work with English-speaking tourists

b) I look forward to hearing from you in the near future

c) Before I can consider the job I need to know what the hours of work and pay would be
d) I can communicate well and fairly fluently

Задание 3. Составить деловое письмо на английском языке. Представить письмо.

Советы при написании делового письма на английском языке

При написании делового письма на английском языке рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Необходимо всегда указывать тему письма (*Re: Business offer from Microsoft*, например, вполне сойдет). Не стоит использовать много тем в одном письме, лучше следовать принципу «одна тема — одно письмо».

2. Важно писать вежливо и по делу с самого начала, иначе никто не дочитает сообщение до конца. Используйте вежливые формы (would вместо will). Всегда упоминайте себя как «I» (Я). Не используйте “we” (мы) до того момента, пока не ясно кто под этим подразумевается.

4. Следует избегать сложных времен и конструкций. Используйте по возможности действительный залог. Перепишите любое предложение или вопрос, звучащее неопределенно.

5. Не менее важно соблюдать структуру письма: приветствие, главная часть и заключение. Не забудьте указать дату.

Оформление деловых писем

Блочный формат является наиболее распространенным форматом, используемым в современном бизнесе. В этом формате адрес отправителя, адрес получателя, дата и все новые параграфы начинаются с левого края, как в примере ниже:

Wicked Wax Co. Ltd 22 Charlton Way London, SE10 8QY	Адрес отправителя, возможно, напечатать логотип или адрес компании
5th December, 2006	Дата
Mr. Tadao Price Aero Space Inc. 103 West 3th Street New York, NY, 10026 USA	Адрес получателя
Your ref: 123	Ссылка получателя (если есть)
Our ref: abc	Ссылки отправителя (если есть)
Dear Mr. Price,	Приветствие
<u>Forthcoming Meeting</u>	Тема
First paragraph...Second paragraph...Third paragraph...	Текст письма
Sincerely,	Концовка письма
Michael Johnson	Подпись (рукописная)
Michael Johnson, President	Имя, должность

Полезные фразы в деловой переписке:

Salutation (Приветствие)

Dear Mr. Brown - Уважаемый г-н Brown

Dear Ms. White - Уважаемая г-жа White

Уважаемые господа - Dear Sir/Madam

Starting (Вступление)

We are writing - Мы пишем

to inform you that ... чтобы сообщить Вам, что...

to confirm ... чтобы подтвердить

to request ... чтобы попросить

to enquire about ... чтобы узнать о

Having seen your advertisement in ..., I would like to ... Увидев Ваше объявление в Я хотел бы ...

I would be interested in (obtaining / receiving) ... Я был бы заинтересован в (получении / передаче)...

Making a request (Оформление просьбы)

We would appreciate it if you would ... Мы были бы признательны, если бы вы
I would be grateful if you could ... Я был бы благодарен, если бы Вы
Could you please send me ... Не могли бы вы выслать мне
Could you possibly tell us / let us know ... Можете ли вы рассказать нам / сообщить...
Offering help (Предложение помощи)
Would you like us to ...? Хотели бы вы, чтобы мы ...
We would be happy to ... Мы были бы счастливы ...
We are quite willing to ... Мы вполне готовы ...
Our company would be pleased to ... Наша компания будет рада ...
Complaining (Оформление жалобы)
I am writing to express my dissatisfaction with ... Я пишу, чтобы выразить свое
недовольство о ...

I am writing to complain about ... Я пишу, чтобы пожаловаться на...
Please note that the goods we ordered on (date) have not yet arrived. - Обратите
внимание, что товары, которые мы заказали (дата) еще не прибыли.
Giving good news (Сообщение хороших новостей)

We are pleased to announce that ... Мы рады сообщить, что ...
I am delighted in inform you that ... Я рад сообщить вам, что ...
You will be pleased to learn that ... Вам будет приятно узнать, что ...

Задание 4. Изучить грамматический материал: функции one, that of; фразовые
глаголы; предлоги места, времени, движения. Подготовить краткий конспект,
включающий в себя основные характеристики вышеуказанных разделов грамматики.
Привести примеры на английском языке.

Задание 5. Выполнить письменно грамматические упражнения:
Упражнение 1. Заполните пропуски предлогами.

1. There is a picture ... the wall. 2. What street do you live ...? 3. ... Sunday we often swim
... the river. 4. Last week he went ... Moscow. 5. They will go ... the college tomorrow. 6. She
goes ... work ... bus. 7. My brother stayed ... home ... the evening. 8. Many people travel ... train.
9. I see many books ... the table and ... the bookcase. 10. I was born ... the first ... October. 11. Our
lessons begin ... nine o'clock ... the morning. 12. He took some books ... the table and put them ...
his bag. 13. We went ... home ... foot. 14. They often go ... a walk ... the park. 15. My father
works ... the plant, 16. I don't like to sit ... the window. 17. She stood ... and went ... the room. 18.
Usually I get up ... 7 o'clock, put ... my dress and go ... the kitchen. 19. My friend goes sports
and I am fond ... music. 20. ... summer we spend much time ... the open.

Упражнение 2. Переведите следующие предложения, обращая внимание на
значения слов one (ones).

1. These shoes are too large; show me smaller ones, please.
2. One should be very attentive when crossing the street.
3. One never knows the result of the experiment.
4. This computer is more powerful than the one we need.
5. This antenna allows one to receive very weak signals.
6. One can expect better weather in two days.
7. We want to buy a big TV for the sitting room and a smaller one for the kitchen.
8. One must study hard to pass the examinations.
9. That is clear without explanation.
10. The methods they use are not the ones that lead to success.
11. The more one reads, the more one knows.
12. This dictionary is too small; I'll need a bigger one.

Упражнение 3. Переведите следующие предложения, обращая внимание на
значения слов that (those).

1. They knew that the experiment was a failure.
2. That was the work that they continued to do.

3. That he wanted to stay at his friends a little more wasn't a news.
4. She said that she wouldn't buy the dress that she liked.
5. The problem is that they haven't recorded the results of experiment.
6. The question that was discussed at the meeting yesterday is very important.
7. Those buildings belong to our University.
8. We didn't expect that all those things were so important.
9. What was that he wanted?
10. The properties of steel are different from those of iron.
11. The advice that you gave me is very important.
12. The properties of this material are the same as those of that one.

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №13.

Деловой разговор по телефону, электронное письмо

Количество часов на выполнение: 6

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 4 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Прочитать, записать в тетрадь и выучить наизусть стандартные фразы для ведения телефонного разговора:

Приветствие	
Good morning!	Доброе утро!
Good afternoon!	Добрый день!
Good evening!	Добрый вечер!
This is Alex Brown calling.	Это Алекс Браун беспокоит.
It's Alex Brown here.	Это Алекс Браун.
It's Alex Brown from "Horns and hoofs" here.	Это Алекс Браун из «Рога и копыта».
This is Alex Brown from "Horns and hoofs".	Это Алекс Браун из «Рога и копыта».
Is it convenient for you to talk at the moment?	Вам сейчас удобно говорить?
Can I call you back?	Я могу вам перезвонить?
I'll call back later.	Я перезвоню попозже.
Could you tell me when the best time to call is?	Скажите, пожалуйста, когда лучше перезвонить вам?
Is that 777-5555?	Это номер 777-5555?
I must have got the wrong number.	Я, должно быть, набрал неправильный номер.
I'm sorry, I must have dialed the wrong number.	Извините, я, должно быть, набрал неправильный номер.
Sorry to have troubled you.	Извините, что пришлось побеспокоить вас.
Как ответить на приветствие	
"Horns and hoofs". How can I help you?	«Рога и копыта». Чем я могу вам помочь?
Thank you for calling "Horns and hoofs". Alex Brown speaking. How can I help you?	Спасибо за звонок в «Рога и копыта». Алекс Браун у телефона. Чем я могу вам помочь?

“Horns and hoofs”, Alex Brown speaking. How may I be of help?	«Рога и копыта», Алекс Браун у телефона. Чем я могу вам помочь?
“Horns and hoofs”, Alex Brown speaking. Is there anything I can do for you?	«Рога и копыта», Алекс Браун у телефона. Я могу вам чем-то помочь?
Could you call again a bit later, please?	Вы не могли бы перезвонить немного позже?
Try calling again later.	Попробуйте перезвонить попозже.
I’m afraid that’s my other line.	К сожалению, мне звонят по другой линии.
Could you please hold for a minute? I have another call.	Не могли бы вы подождать минутку? У меня еще один звонок.
What number are you calling?	По какому номеру вы звоните?
What number did you dial?	Какой номер вы набрали?
I’m sorry, but we don’t have Mr Smith here.	К сожалению, мистер Смит не работает у нас.
Sorry, you must have the wrong number.	Извините, должно быть, вы ошиблись номером.
Sorry, you’ve got the wrong number.	Извините, вы ошиблись номером.
You must have misdialed.	Вы, должно быть, набрали неправильный номер.
I’m sorry, I’m not interested.	К сожалению, я не заинтересован.
Sorry, I’m busy at the moment.	Извините, я сейчас занят.
We have no interest in your services.	Нас не интересуют ваши услуги.
Please, accept that I do not want any more telephone calls.	Пожалуйста, учтите, что я не хочу, чтобы вы звонили мне.
Как уточнить информацию о звонящем	
Who is calling, please?	Пожалуйста, представьтесь.
Could I ask who’s calling?	Могу я узнать, кто звонит?
May I ask who’s calling?	Могу я спросить, кто звонит?
Can I take your name, please?	Могу я узнать ваше имя, пожалуйста?
Where are you calling from?	Откуда вы звоните?
Could you tell me what it’s about?	Не могли бы вы сообщить мне цель звонка?
Who are you calling?	Кому вы звоните?
Who do you want to speak to?	С кем бы вы хотели поговорить?
The name of the person you are calling, please?	Назовите, пожалуйста, имя человека, которому вы звоните.
What company are you calling from?	Из какой компании вы звоните?
Как попросить соединить вас с нужным человеком	
Can I speak to Mr Smith?	Могу я поговорить с мистером Смит?
Can I get Mr Smith, please?	Могу я поговорить с мистером Смит, пожалуйста?
May I speak with Mr Smith, please?	Могу я поговорить с мистером Смит, пожалуйста?
Could I speak to Mr Smith, please?	Могу ли я поговорить с мистером Смит, пожалуйста?
I’d like to speak to Mr Smith, please.	Я бы хотел поговорить с мистером Смит, пожалуйста.
Is Mr Smith there, please?	Скажите, пожалуйста, мистер Смит на месте?
Could you put me through to Mr Smith, please?	Не могли бы вы соединить меня с мистером Смит, пожалуйста?
Could I have extension number 635?	Не могли бы вы соединить меня с номером

	635?
Как попросить подождать соединения с нужным человеком	
I'll put him on.	Я соединю вас с ним.
I'll put you through.	Я соединю вас.
Hold the line, please.	Пожалуйста, оставайтесь на линии.
One moment please.	Одну минуту, пожалуйста.
Please hold and I'll put you through to his office.	Пожалуйста, подождите, и я соединю вас с его отделом.
One moment, please. I'll see if Mr Smith is available.	Одну минуту, пожалуйста. Я проверю, может ли мистер Смит подойти к телефону.
Do you know what extension he's on?	Вы знаете, какой у него добавочный номер?
Что делать, если связь плохая	
Can you hear me?	Вы слышите меня?
I can't hear you.	Я не слышу вас.
It's a bad line.	Связь плохая.
This line is so poor.	Связь очень плохая.
Could you please speak up a little?	Вы не могли бы говорить немного громче, пожалуйста?
Could you please speak a little slower? My English isn't very strong.	Вы не могли бы говорить немного медленнее, пожалуйста. Я не очень хорошо владею английским.
Could you speak a bit louder, please?	Не могли бы вы говорить немного громче, пожалуйста?
Sorry, I didn't quite understand that.	Извините, я не совсем понял, что вы мне сказали.
Sorry, I did not catch you.	Извините, я не понял вас.
Could you please repeat that?	Не могли бы вы повторить?
I'm sorry, I didn't get that. Could you say it again, please?	Извините, я не понял, что вы сказали. Не могли бы вы повторить, пожалуйста?
Could you repeat your last phrase, please?	Не могли бы вы повторить последнюю фразу, пожалуйста?
I'm sorry, I don't understand. Could you repeat that, please?	Извините, не могу понять. Не могли бы вы повторить еще раз, пожалуйста?
Could you repeat, please, what you said?	Не могли бы вы повторить, что сказали?
Did you say Saturday 9 a.m.?	Вы сказали, суббота 9 утра?
You said his name was Ostap, right?	Вы сказали, его имя Остап, верно?
Would you mind spelling that for me?	Пожалуйста, произнесите по буквам.
How do you spell that?	Произнесите по буквам.
Could you please call me back? I think we have a bad connection.	Не могли бы вы перезвонить мне? Мне кажется, у нас проблемы со связью.
Let me read this back to you.	Позвольте, я прочитаю то, что записал с ваших слов.
Let me repeat that just to make sure.	Позвольте, я повторю, чтобы удостовериться, что все правильно понял.
Как назначить встречу	
I'd like to arrange an appointment.	Я бы хотел договориться о встрече.
When is it convenient for you?	Когда вам удобно?
Would next Friday be okay?	В следующую пятницу вам удобно?
I could make it after five.	Я смогу встретиться с вами после пяти часов.
I wonder if you would mind if I visited your	Я хотел бы узнать, не будете ли вы

office next week?	возражать, если я посещу ваш офис на следующей неделе?
Shall we say 5 p.m. next Friday, in “Horns and hoofs’s” office?	Значит, в 17 в пятницу в офисе «Рога и копыта»?
Как вежливо перебить человека	
Wait a minute! What about...	Подождите минутку! А что насчет...
Would you mind if I just say something here?	Вы не будете против, если я сейчас кое-что скажу?
I’m sorry for interruption, but...	Извините, что я вас перебиваю, но...
May I add something here, please?	Могу я кое-что добавить, пожалуйста?
Как попросить сообщить о звонке	
Could you please tell him Alex Brown from “Horns and hoofs” called?	Не могли бы вы, пожалуйста, передать ему, что звонил Алекс Браун из «Рога и копыта»?
Could you ask him to call Alex Brown from “Horns and hoofs”?	Не могли бы вы передать ему, чтобы он позвонил Алексу Брауну из «Рога и копыта»?
Tell him I will call tomorrow, please.	Передайте ему, пожалуйста, что я позвоню завтра.
Please, tell him Alex Brown phoned and I’ll call again 5.30 p.m.	Пожалуйста, передайте ему, что звонил Алекс Браун. Я перезвоню в 17:30.
Do you have a pen handy? I don’t think he has my number.	У вас есть ручка под рукой? Я не думаю, что у него есть мой номер.
Thanks! My number is 777-5555, extension 13.	Спасибо! Мой номер 777-5555, добавочный 13.
Could you ask him to call me back?	Не могли бы вы попросить его перезвонить мне?
He can reach me at 777-5555.	Он может связаться со мной по номеру 777-5555.
When will he be in?	Когда он будет на месте?
That’s okay. I’ll call back later.	Все в порядке. Я перезвоню позже.
Как принять сообщение для кого-то	
I’ll let him know you called.	Я передам ему, что вы звонили.
Can I take your number?	Могу я узнать ваш номер телефона?
What is your number?	Какой у вас номер телефона?
Can I take your message?	Могу я принять ваше сообщение?
Is there any message?	Что-нибудь передать ему?
I’ll pass on your message.	Я передам ему ваше сообщение.
I’m afraid he’s out. Would you like to leave a message?	Я боюсь, он вышел. Вы не хотели бы оставить сообщение?
I’m sorry, Ostap’s not in at the moment. Can I ask who’s calling?	К сожалению, Остапа нет на месте. Могу я узнать, кто это звонит?
He’s on meeting right now. Who’s calling please?	Он сейчас на совещании. Сообщите, пожалуйста, кто это звонит?
He’s busy right now. Could you please call again later?	В данный момент он занят. Не могли бы вы перезвонить попозже?
I’m sorry, he’s not available at the moment.	К сожалению, он сейчас не может подойти к телефону.
I’m sorry, he is not in the office at the moment.	К сожалению, он сейчас не в офисе.
I’m sorry, he’s on another call.	К сожалению, он сейчас говорит по другой

	линии.
He'll be back in 20 minutes.	Он вернется через 20 минут.
Can I take a message or shall I ask him to call you back?	Могу я передать ему какое-то сообщение или попросить его перезвонить вам?
What message would you like to leave?	Что бы вы хотели передать ему?
I'll make sure he gets the message.	Я обязательно передам ему ваше сообщение.
Try calling again later.	Попробуйте позвонить еще раз попозже.
Please, call back later.	Пожалуйста, перезвоните попозже.
Прощание	
It's been nice to talk to you.	Было приятно побеседовать с вами.
I hope to have been of help to you.	Я надеюсь, что смог вам помочь.
Have a nice day.	Всего доброго.
Thanks for calling. Bye for now.	Спасибо за ваш звонок. До свидания.
Thanks for calling. Goodbye.	Спасибо за звонок. До свидания.
Bye, Mr Smith.	До свидания, мистер Смит.
Goodbye, Mr Smith.	До свидания, мистер Смит.

Задание 2. Прочитать и перевести диалоги на русский язык:

- Hello? Is that Anna?
- Hello? Who's speaking?
- It's Edward. Edward Reynolds.
- Oh, hi, Edward! I didn't recognize your voice. How are you doing?
- I'm doing fine, thanks. Is Kate in? I couldn't reach her on the mobile phone.
- Yes, she must be in her room. Could you hang on, please? I'll just get her.
- Sure, thanks. Sorry for disturbing in the late evening.
- All good, don't worry!

Задание 3. Ответить на вопросы, используя собственный опыт и лексику из предыдущих заданий.

1. How do you usually feel when you need to talk on the phone for business?
2. What are some important rules for business calls?
3. Do you prefer to talk on the phone or to communicate through the messenger?
4. How can good communication skills improve our professional interactions?
5. What tips would you give someone who is nervous while making business calls?
6. Can you share an experience where clear communication helped to solve a problem at work?
7. How do you prepare for a business call to ensure it goes successfully?
8. Why do you think it is important to be polite during business phone calls?

Задание 4. Составьте диалог проведения телефонных переговоров «Приглашение на конференцию».

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №14.

Поиск работы. Подготовка резюме. Прохождение собеседования

Количество часов на выполнение: 4

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 2 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Познакомиться с правилами составления резюме на английском языке.

- Перечень фактов для резюме составляйте самостоятельно: никто лучше вас не знает, какой опыт является более ценным и лучше демонстрирует ваш профессионализм.

- Если отправляете резюме в разные компании, каждый раз меняйте пункты «Цель» (*Objective*) и «Профиль» (*Profile*) в соответствии с ситуацией.
- По возможности сократите объем резюме до одной страницы, либо разместите на первой странице самые важные факты о себе и своем опыте работы, чтобы у рекрутера был повод просмотреть документ полностью.
- Контакты должны быть актуальными: убедитесь, что вы правильно указали e-mail и телефон.
- Всю информацию в резюме можно проверить, поэтому не стоит указывать навыки, которыми вы не владеете.
- Убедитесь, что все фразы и слова написаны грамотно, в документе нет опечаток. Отсутствие ошибок покажет, что вы внимательный и ответственный человек.
- Пишите резюме в серьезном тоне, избегайте шуток и двусмысленностей.

Структура резюме: основные пункты

Правильно составленный документ включает в себя 7 основных разделов и несколько дополнительных:

1. [Личные данные – Personal Information](#)
2. [Цель – Job Objective](#)
3. [Образование – Education](#)
4. [Дополнительная квалификация – Qualifications](#)
5. [Опыт работы – Experience](#)
6. [Навыки – Skills](#)
7. [Рекомендации – References](#)

1. Personal Information — личные данные

В правый верхний угол документа нужно вставить вашу фотографию — для работодателя это возможность увидеть человека «в лицо», для вас — оставить первое впечатление о себе.

Рекомендуем выбирать качественное фото на однотонном фоне. Лучше всего, если на снимке будет хорошо видно ваше лицо и вы будете одеты в деловом стиле — рубашка или пиджак вполне подойдут.

Слева от фотографии разместите основные данные о себе:

Name	Фамилию и имя нужно написать латинскими буквами. Если у вас есть загранпаспорт, просто перепишите данные оттуда.
Address	Адрес проживания указывайте в таком порядке: номер дома, затем название улицы, номер квартиры, населенный пункт, почтовый индекс, страна. Например: 201 Lenin Street, apt. 55, Moscow, 316325, Russia
Phone number	Номер телефона нужно обязательно писать в международном формате, начиная с кода страны (+7 Россия)
Marital status	Семейное положение: не замужем/не женат (single), замужем/женат (married), в разводе (divorced)

Date of birth	Дата рождения указывается в таком виде: 16th, November, 1984
E-mail	Электронную почту указывайте нейтральную, содержащую в названии ваши личные данные. Избегайте любых уменьшительно-ласкательных слов.

Дополнительно вы можете указать свое гражданство в графе nationality, а после адреса электронной почты можно добавить информацию о других способах связи — skype, аккаунты в социальных сетях.

В резюме это может выглядеть так:

Personal information

Name	Ivan Ivanov
Address	201 Lenin Street, apt. 25, Moscow, 215315, Russia
Phone number	home: +7-XXX-XXX-XXXX mobile: +7-XXX-XXX-XXXX
Marital status	Single
Date of birth	25th July 1985
Nationality	Russian
E-mail	your.name@gmail.com

2. Job objective — цель

Понятно, что цель резюме — получить интересующую вас должность. Поэтому этот пункт так важен: напишите, какую именно должность вы хотите занять в компании.

Также можно указать, какие навыки и личные качества делают вас лучшим претендентом.

При этом стоит писать не о своем потенциале, а о ваших реальных преимуществах.

Популярные формулировки:

Objective	Перевод
Sales manager	Менеджер по продажам (название должности)
An office accountant position in the Name company	Должность главного бухгалтера в фирме «Название компании»
To contribute professional skills to achieving your company's goals as an accountant	Внести вклад в развитие компании, используя профессиональные навыки бухгалтера
I am seeking a position in the banking sector focusing on microcredit	Я ищу должность в банковской сфере со специализацией в микрокредитовании
I am seeking a competitive and challenging environment where I can use my ability to communicate with people and take advantage of my knowledge of English	Я ищу перспективную и конкурентоспособную должность, где я смогу использовать мое умение общаться с людьми с возможностью применять знание английского языка

3. Education — образование

В этом разделе разместите информацию о своем образовании:

- где вы учились после школы — полное название учебного заведения,
- годы поступления и выпуска,

- специальность,
- квалификационный уровень (лучше всего указывать учченую степень в соответствии со шкалой, принятой в стране работодателя).

Если вы закончили не одно учебное заведение, то указывайте их в порядке от последнего к первому:

1. Lomonosov Moscow State University, Economics department, Master's degree in Marketing (1996—2001)
2. September 1993 — May 1996
Krasnodar Marketing College
Marketing analyst — basic

При написании CV можно написать про свое образование разными формулировками:

Bauman Moscow State Technical University, department of Mechanical Engineering, Bachelor's degree in Aerospace Systems (1999—2003)	Московский Государственный Технический Университет имени Н. Э. Баумана, факультет Машиностроения, степень бакалавра по направлению «Аэрокосмические системы» (1999—2003)
1999—2003; department of Mechanical Engineering, Bauman Moscow State Technical University, Moscow, Russia Bachelor's degree in Aerospace Systems	1999—2003; Факультет Машиностроения, Московский Государственный Технический Университет имени Н. Э. Баумана, Москва, Россия Степень бакалавра по направлению «Аэрокосмические системы»
Bauman Moscow State Technical University, Moscow Master's Degree in Aerospace Systems, 2001—2006	Московский Государственный Технический Университет имени Н. Э. Баумана, Москва Степень магистра по направлению «Аэрокосмические системы» 2001—2006
Bauman Moscow State Technical University, 2001—2006 Degree in Mechanical Engineering Master's degree in Aerospace Systems	Московский Государственный Технический Университет имени Н. Э. Баумана, 2001—2006, диплом в сфере «Машиностроения», Степень магистра по направлению «Аэрокосмические системы»

4. Qualifications - дополнительная квалификация

В этом пункте вы можете перечислить курсы повышения квалификации либо курсы, обучающие семинары и конференции:

PR Specialist courses in Moscow Marketing College, started in 2017 up to present	Курсы специалистов по связям с общественностью, Московский Колледж Маркетинга, с 2017 и по настоящее время
June — December 2015; Programming in Java courses at the First Training Centre, Moscow, Russia	Июнь — декабрь; Курсы программирования на языке Java в обучающем центре «Первый», Москва, Россия
Certificate in Sales	Сертификат продавца (если вы его получили не в ВУЗе)

5. Work experience — опыт работы

Важно указать именно тот опыт работы, который покажет работодателю, что вы будете хорошо справляться с обязанностями на своей должности.

Укажите точное название компании и вашу должность, в каких стране и городе находился офис, где вы работали. Дополнительно указывают сферу деятельности компании и название отдела, сотрудником которого вы были.

Если вы подаете вакансию на должность стажера или начинающего специалиста и опыта работы у вас пока нет, можно написать о том, где вы проходили производственную практику, волонтерскую деятельность, участие в отдельных проектах и т.п.

Для перечисления должностных обязанностей выбирайте форму герундия. Например: writing program codes for mobile applications (написание программных кодов для мобильных приложений), preparing business plans (подготовка бизнес-планов) и т. п.

Если у вас есть определенные результаты работы в цифрах — напишите их. Для этого можно использовать формулировки в Past Simple, например: attracted 100 new consumers (привлек 100 новых клиентов).

Этот блок может выглядеть следующим образом:

Company Name 1, 2015-present Moscow, Russia Financial analyst	<ul style="list-style-type: none">• Preparing business plans• Planning investment activities and budget• Analyzing data sets collected through all departments• Preparing financial forecasts• Preparing reports for the board of management
Company Name 2, 2013-2014 Krasnodar, Russia Assistant manager	<ul style="list-style-type: none">• Providing main office with office supplies• Analyzing large data sets collected through all departments• Preparing financial forecasts• Preparing reports for the board of management

6. Навыки (Skills)

Идеальный вариант — если в этом пункте будет указаны те навыки, которые перечислены в описании должности.

Это важный плюс, который поможет вам выделиться на фоне других претендентов. Однако и здесь не стоит писать о неправду.

В общем виде этот раздел может включать следующие пункты:

- **Language skills** — владение языками. Можно обозначить уровень знания языка по стандартной шкале: Beginner, Elementary, Pre-Intermediate, Intermediate, Upper-Intermediate, Advanced, Proficiency. Также можно использовать такую градацию:
 - native — родной;
 - fluent — свободное владение;
 - good reading and translating ability — могу читать и переводить со словарем;
 - basic knowledge — базовые знания.
- **Computer literacy** — компьютерная грамотность. Здесь нужно перечислить программы, с которыми вы умеете работать. Акцент нужно сделать на тех программах, которые вы будете использовать в своей работе.
- **Driving license** — водительские права. Добавьте этот пункт, если они у вас есть и укажите категорию транспорта, которым можете управлять.
- **Hobbies** — не нужно подробно расписывать все свои увлечения, упомяните лишь основные, особенно те, в которых вы добились успеха.

Пример этого раздела в резюме:

Special skills

- Native Russian
- Good reading and translating ability English
- Driving License (Category B, C)
- Computer literacy (Microsoft Office, 1C: Enterprise, Photoshop)
- Hobbies: travel, chess

7. References — рекомендации

Здесь нужно написать фамилии, имена и контакты вашего начальника и коллег с прошлых мест работы. В ваших интересах указать именно тех людей, которые могут рекомендовать вас как хорошего специалиста.

В резюме это может выглядеть так:

Ivan Petrov, Company Name, xxx-x-xxx-xxx-xxxx, name@gmail.com.

Если вы размещаете резюме на сайте с вакансиями либо в агентстве по трудоустройству, достаточно написать: available upon request — предоставляется по запросу.

Также это хороший вариант, если ваше резюме получилось слишком длинным, либо вы по каким-то причинам не хотите сообщать контакты начальника с предыдущего места работы.

Дополнительные пункты CV

Эти пункты стоит включать при написании резюме на английском только, если у вас есть награды, публикации или вы являетесь членом какой-либо организации.

Их можно вставить между пунктами «Навыки» (Skills) и «Рекомендации» (References).

Рассмотрим каждый пункт подробнее:

1. Awards (награды) – стоит добавить этот пункт, если у вас есть значимые награды: грамоты, гранты, стипендии, полученные во время учебы в вузе или на работе. Свои достижения указывайте в хронологическом порядке. Этот раздел можно разместить сразу после «Опыта работы», если в нем вы рассказываете только о наградах, полученных при выполнении своих обязанностей.
2. Publications (публикации) – в этот пункт заносите названия публикаций, год их выхода и названия изданий, где они были опубликованы. Если у вас нет таких работ, пропускайте этот пункт.
3. Memberships (членство в организациях). Добавьте этот пункт при составлении резюме на английском языке, если вы являетесь членом какой-либо профессиональной или общественной организации. Здесь подробности не нужны — указывайте только название этой организации, например: Russian Managers Association (Ассоциация Менеджеров России).

Задание 2. Составьте резюме с согласно правилам из задания 1.

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №15.

Трудоустройство и карьера.

Интервью и собеседование

Количество часов на выполнение: 4

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 4 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Прочитать и выполнить перевод диалога. Изложить основное содержание текста сначала на русском языке, затем на английском.

Job Interview

- Good morning, Miss Jones. So you applied for a job in our team. Am I right?
- Yes, I did. I sent my resume for a position of a restaurant manager.
- That's good. I'd like to know a bit more about you. Probably you could tell us about your education first.
 - Well, I left school at 17 and then for the next five years I studied at Kazan Federal University. I graduated the Department of economics with high honors and was qualified as a manager of enterprise. And after that I did a one-year computer course.

- Well. Your education sounds great, Miss Jones. And have you got any experience? Have you worked before?
- Certainly. First I worked as a manager at children's clothes shop. I stayed there for four years and then I moved on to my present company. They offered me a job of a manager in a big cafe.
- That's very interesting. Why aren't you happy with your present job, Miss Jones? Why are you going to leave them?
- Well. The salary isn't so bad, I must admit. But the work schedule isn't convenient for me. And I often do a lot of overtime there. Besides you have an excellent reputation and I hope to have more opportunity and growth potential in your company.
- I see. Do you mind business trips? And are you fluent in Italian or German?
- Oh, foreign languages are my favorites. We did Italian and German at the University and I use them when I travel.
- Very good. Can you tell me about your good points then?
- Well... I start my work on time. I learn rather quickly. I am friendly and I am able to work under pressure in a busy company.
- OK. That's enough I think. Well, Miss Jones. Thank you very much. I am pleased to talk to you and we shall inform you about the result of our interview in a few days. Good-bye.

Задание 2. Просмотреть видео/прослушать аудиоматериал по теме «Трудоустройство и карьера», «Интервью и собеседование».

Задание 3. Ответить на вопросы по просмотренному видео/прослушанному аудиоматериалу (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом).

Задание 4. Изучить грамматический материал:

- дифференциальные признаки глаголов в Past Perfect, Past Continuous, Future in the Past;
- признаки инфинитива и инфинитивных оборотов и способы передачи их значений на родном языке;
- признаки и значения слов и словосочетаний с формами на -ing без обязательного различия их функций.

Подготовить краткий конспект, включающий в себя основные характеристики вышеуказанных разделов грамматики. Привести примеры на английском языке.

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №16.

Составление резюме и портфолио для работодателя

Количество часов на выполнение: 4

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 8 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Заполнение анкеты-заявки о приеме на работу. Составление резюме и портфолио для работодателя.

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерий оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие № 17.

Собеседование с работодателем в кадровом агентстве

Количество часов на выполнение: 4

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 2 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Познакомиться с главными вопросами для собеседования, перевести примеры удачных ответов.

Топ-10 вопросов для собеседования на английском языке и примеры ответов на них

1. Tell me about yourself — расскажите о себе

Рассказ о себе на собеседовании на английском — это, пожалуй, одна из самых сложных и важных задач. Вам нужно ненавязчиво показать себя интервьюеру с лучшей стороны, кратко рассказать о себе, при этом не вдаваясь в ненужные детали.

Что надо делать:

Сделать краткую выжимку из своего резюме: рассказать об образовании, опыте работы, умениях и личных качествах, которые помогут вам достичь успехов в конкретной профессии. Например, для менеджера по продажам будут важны отличные коммуникативные навыки, умение убеждать и делать хорошие презентации. Не нужно рассказывать о себе долго, просто вскользь упомяните, что обладаете определенными качествами или умениями.

Упомянуть ваше хобби. Замечательно, если оно связано с ведением здорового образа жизни (йога, неопасные виды спорта) или интеллектуальным развитием (чтение, увлечение историей или астрономией).

Что нельзя делать:

Пересказывать автобиографию. Работодателю не нужны подробности вашей личной жизни, где вы родились, когда вступили в брак и т. д. Ваш ответ должен быть четким и занять буквально пару минут.

Спрашивать «А что вы хотели бы узнать?». Это прямой путь к провалу. Дело в том, что просьба рассказать о себе — не конкретный вопрос, это способ проверить, как хорошо вы подготовились к собеседованию и умеете отвечать на такого рода вопросы.

Пример удачного ответа:

I'd describe myself as a goal-oriented and hardworking person with good organizational skills and strategic thinking.

Furthermore, I'm a good speaker and even a better listener — that's why I've always been able to get along with different types of people. I have over six years of experience in sales. After working the past four years as a sales manager, I've developed a number of important skills, including decision-making and multitasking. That background will help me achieve all goals you have set for this position.

In my free time I enjoy reading and bicycling. It provides me with a good balance in my life.

2. What are your strengths? — Каковы ваши сильные стороны?

В ответе на этот вопрос вам нужно сосредоточиться на тех своих качествах и навыках, которые относятся непосредственно к желаемой должности. Например, дизайнеру будет уместно упомянуть о творческих способностях и хорошем воображении, бухгалтеру — о внимательности и аккуратности.

Что надо делать:

Выбрать 2-4 наиболее выдающихся и нужных для этой должности качества или навыка и описать их подробно. Рассказать, чего вы добились на предыдущей работе или в жизни благодаря им.

Упомянуть, какое качество или умение окружающие вас люди считают вашей сильной стороной. Таким образом вы покажете работодателю, что умеете смотреть на себя со стороны.

Что нельзя делать:

Долго перечислять свои достоинства без каких-либо обоснований и пояснений. Это звучит неправдоподобно и излишне самоуверенно.

Рассказывать только об одном своем качестве.

Пример удачного ответа:

My strengths are excellent written and verbal communication skills. I can usually win people over to my point of view. Also, I'm competitive and like to excel at everything I do. My goal is to achieve results beyond the expectations of my supervisor. And last but not least, I'm very flexible and adaptable to new situations. Regardless of the situation I have the ability to adapt and work under any circumstances. These skills seem to be directly related to the job.

3. What are your weaknesses? — Каковы ваши слабые стороны?

Не бойтесь отвечать правду на этот вопрос. Абсолютно у каждого человека есть недостатки, поэтому работодатель нормально отнесется к тому, что у вас они тоже найдутся. Главное — говорите правду, однако преподносите ее аккуратно.

Что надо делать:

Рассказать об 1-2 мелких недостатках, которые не испугают работодателя. Например, если вы устраиваетесь работать менеджером по работе с клиентами, нельзя говорить, что вы стеснительный человек и вам трудно общаться с людьми. Собираетесь работать в open space (офисе без стен и перегородок)? Тогда лучше не говорить работодателю, что вам нужна абсолютная тишина для работы.

Пояснить, как вы работаете над своими слабыми сторонами. Это единственный верный способ ответить на этот вопрос. Для работодателя важно, что вы готовы менять себя в лучшую сторону.

Превратить недостаток в достоинство. Например, вы можете сказать, что излишняя самокритичность помогает вам выполнять работу максимально эффективно, а отсутствие опыта в выбранной сфере деятельности позволит вам быстрее научиться именно тому, что важно для работодателя.

Что нельзя делать:

Говорить, что у вас нет слабостей. У каждого человека есть недостатки, поэтому такой ответ будет ложью и вызовет у интервьюера негативные эмоции.

Рассказывать о недостатках, которые могут повлиять на работу. Невинное «я частенько опаздываю» будет воспринято как «я неорганизованный и безответственный человек». Будьте честны, но аккуратны в своих формулировках.

Перечислять слабые стороны без пояснений. Страйтесь каждый недостаток нивелировать приемом, с помощью которого вы с ним боретесь.

Пример удачного ответа:

I admit being a bit of a perfectionist. Sometimes when I'm working on a big project, I focus too much on the details. But I've learned that it's not always possible or even practical to try to perfect your work.

4. Why should we hire you? — Почему нам следует выбрать вас?

Это очень важный вопрос, и готовиться к нему нужно заранее. Вам нужно рассказать, какие ваши достоинства помогут фирме достичь желаемых показателей. То есть вы заранее должны изучить всю информацию о компании: в какой сфере она работает, каковы ее позиции на рынке и направления развития, а также какие цели ставит перед собой руководство. Данные почти о любой фирме можно найти на просторах интернета.

Что нужно делать:

Рассказать, что компания получит, если выберет именно вас. Работодателю нужно знать, что вы можете дать фирме.

Выделить какое-то свое качество как уникальное. Заранее подумайте, что в вас есть такого, что выгодно выделяет на фоне других кандидатов. На собеседовании расскажите, как это уникальное качество будет работать на благо компании.

Что нельзя делать:

Хвалить себя. Ответ в стиле «я лучший специалист в этой области» звучит совершенно неубедительно и даже надменно. Интервьюера интересует не ваша персона, а какую пользу вы можете принести компании.

Говорить неуверенно. Постарайтесь найти тонкую грань между надменностью и уверенностью в себе, не скромничайте. Если вы действительно хотите получить должность, решительно заявите о своих преимуществах перед другими кандидатами.

Не озвучивайте причины, не относящиеся к данной должности.

Пример удачного ответа:

My years of experience in this industry make me sure I can do this job and bring added value. I've gained a reputation as a key player when it comes to negotiations. In my last job I was able to negotiate profitable business deals. I know this business from the ground up, and you can be assured that I know what I'd be getting into as a sales manager here.

5. Why have you left your job? — Почему вы ушли со своей работы?

Очень скользкий вопрос, на который нужно отвечать аккуратно. Ваш ответ не должен бросать тень на бывшего начальника или коллег. Никого не интересуют ваши проблемы и жалобы, так что настройтесь на позитив.

Что нужно делать:

Сказать, что вы стремитесь развиваться. Это лучший вариант, который покажет, что вам интересно работать в этой сфере и вы готовы учиться.

Упомянуть о смене принципа работы. Если вы были фрилансером и решили вернуться в офис, так и скажите на собеседовании. Это вполне хорошая и адекватная причина смены работы.

Говорить о переменах в жизни. Нормальные для работодателя причины — переезд или изменение семейных обстоятельств. Ваша компания ушла с рынка? Скажите об этом работодателю. В данном случае правда на вашей стороне.

Что нельзя делать:

Плохо говорить о своих бывших коллегах и начальнике. Ни в коем случае нельзя это делать: интервьюер вас не знает, поэтому может подумать, что в ситуации виноваты вы по причине своего неуживчивого характера.

Открыть неприятные причины увольнения. Да, на собеседовании нельзя врать, но все же рассказы о том, что вас уволили из-за неудачного проекта лучше приберечь для компаний друзей.

Сказать, что ваша работа вам наснула. Так вы дадите понять интервьюеру, что потенциальная должность через месяц-другой тоже может вам наснуть и компания потеряет время, выбрав вас. Поиските более вескую причину.

Примеры удачного ответа:

My potential for growth in this area is limited at AAA because of the size of the company and the fact that expansion is not a part of its current strategic plan. I am interested in a position with a stable company where I will have room for growth and an opportunity for advancement.

I relocated to this city due to family circumstances that is why I had to leave my previous position.

I wanted a new challenge. There wasn't room for growth with my previous employer.

This job seems like an excellent match for my experience and skills. I was not able to fully utilize them in my previous position.

6. Why do you want this job? — Почему вам интересна эта работа?

Это вопрос, на который соискатели довольно часто дают совершенно неподходящие ответы. Как ни странно, но тут вам снова надо ненавязчиво упомянуть о том, что вы можете дать компании, а не наоборот.

Что нужно делать:

Снова сказать, что вы можете сделать для компании. Например, упомянуть, что вам интересно было бы использовать свои коммуникативные навыки и знание английского для работы с иностранными партнерами и вы уверены, что смогли бы привлечь новых клиентов.

Постарайтесь показать, что вы знаете специфику вакансии. Например, если вы претендуете на должность менеджера, упомяните о своем умении вести переговоры с клиентами.

Что нельзя делать:

Говорить следующее: «мне нужны деньги», «мне нужна работа», «мне удобно добираться до вашего офиса». Такие высказывания точно не понравятся интервьюеру. Никто не ждет от вас любви к материальным благам, расскажите о более высоких целях.

Показывать, что вы плохо знакомы с вакансией. Например, если вы собираетесь работать бухгалтером, то неуместно будет говорить, что вы любите общаться с людьми и хотите разнообразия в работе.

Пример удачного ответа:

I look forward to a position that offers more opportunities to work with corporate clients. I have had a few opportunities to do this with my current (previous) employer. I've read about the company's future projects that are designed to move the company forward towards achieving its mission. I want to be a part of this company because I believe I can be of assistance in its growth.

7. What are your goals for the future? — Каковы ваши цели на будущее?

Ответ на этот вопрос показывает работодателю, насколько вы амбициозны и что для вас действительно важно. Самое главное — ваш ответ покажет, как долго вы собираетесь работать в этой сфере и в данной компании.

Что нужно делать:

Сообщить о будущем, связанном с работой в этой компании. Каждый работодатель заинтересован нанимать работников на длительный срок, поэтому будет правильно, если в будущем вы представляете себя в той фирме, куда собираетесь устроиться.

Рассказать, что собираетесь развиваться вместе с компанией. Это именно то, что желает услышать любой работодатель. При этом не называйте конкретную должность, говорите обтекаемо.

Что нельзя делать:

Не давать ответ. На самом деле большинство людей теряются, когда им задают подобный вопрос, поэтому если вы ответите на него, то сразу получите преимущество перед другими кандидатами.

Называть какую-то определенную должность. Дело в том, что вы можете назвать такую позицию, которой в принципе нет в фирме. Кроме того, ваши ожидания могут счесть слишком низкими или, напротив, слишком завышенными.

Рассказывать о том, что не связано с работой. Интервьюеру не нужно знать о том, что вы собираетесь обзавестись семьей, детьми и поселиться в большом доме у озера. Говорите ближе к делу, вернее, работе. HR-менеджер предпочтет взять на работу кандидата, который указал более стабильные для фирмы перспективы.

Пример удачного ответа:

I see the next few years here at BBB as an opportunity to gain the skills and knowledge to run one of the departments in this company. If I continue working in the department where this position is, I hope to be a senior manager and participate in shaping the strategic plans for development in B2B sales and marketing.

8. What are your salary expectations? — На какую зарплату вы рассчитываете?

Отвечать на этот вопрос, как правило, стесняются все кандидаты. Вроде бы надо что-то сказать, ведь каждый из нас работает в первую очередь для того, чтобы зарабатывать на жизнь. С другой стороны, всегда терзают сомнения: «А что если мои требования окажутся слишком завышенными или заниженными?» Поэтому оптимальный вариант — не называть точную сумму, а лишь намекнуть на ваши ожидания.

Что нужно делать:

Уйти от прямого ответа. Попробуйте уклониться от прямого ответа на вопрос и сказать общие обтекаемые фразы. Точную сумму лучше обсуждать позже, когда интервьюер будет подробно рассказывать вам о работе.

Что нельзя делать:

Называть точную сумму. Это некорректно: вряд ли вам удастся угадать точную зарплату, которую вам готов платить работодатель.

Спрашивать «А сколько вы готовы предложить?». Вам задают вопрос, на который невежливо отвечать вопросом.

Говорить о зарплате на предыдущем месте работы. Интервьюеры не любят, когда их компанию сравнивают с другой фирмой.

Примеры удачного ответа:

I am interested in finding a position where I can use my professional skills and abilities and build a good career. I'm sure that you're offering a salary which is competitive in the market.

According to my experience, I think that \$30000-45000 per year is a typical salary in the market.

I would need to know more about your salary structure and how often you review salaries as well as your entire package before I could discuss salary ranges. Could you provide me with more information before we discuss this subject?

9. Tell me about an accomplishment you are most proud of — расскажите мне о достижении, которым вы больше всего гордитесь

Кажется, что это самый простой вопрос: вам всего-то лишь надо рассказать о какой-нибудь своей заслуге. Однако вопрос только кажется простым. В ответе на него вам нужно придерживаться все той же стратегии: акцентировать внимание на тех качествах, которые заинтересуют конкретную компанию.

Что нужно делать:

Рассказать о конкретном событии. Будьте лаконичны: заранее обдумайте, какое достижение может впечатлить вашего работодателя, и рассказывайте именно об этом. Упоминание всех достижений будет выглядеть менее убедительным, нежели конкретизация.

Что нельзя делать:

Рассказывать о достижениях, не относящихся к работе. Интервьюера интересует, какую пользу вы можете принести при работе в конкретной сфере.

Пример удачного ответа:

I improved the inquiry management system at the company where I previously worked. I decided to set up a system grouping inquiries according to region. This approach enabled the entire marketing team to come up with more efficient solutions to our distribution problems.

10. Do you have any questions? — У вас есть какие-нибудь вопросы?

Казалось бы, на этом этапе можно выдохнуть, ведь вопросы интервьюера закончились. Однако пока рано расслабляться. Даже если вы ужасно утомились и хотите

побыстрее убежать домой и отдохнуть, найдите в себе силы еще раз собраться с мыслями и задать хорошие вопросы. Тем самым вы покажете интервьюеру, что действительно заинтересованы в получении должности и настроены серьезно.

Что нужно делать:

Показать, что вы внимательно читали требования к вакансии. Задайте вопросы касательно того, что там не освещено или попросите уточнить какой-то непонятный вам момент.

Проявить заинтересованность. Постарайтесь окончательно уточнить не только прагматичные вопросы вроде размера зарплаты и точного местонахождения офиса, но и более приятные интервьюеру: о цели работы, необходимых вам навыках и т. д.

Что нельзя делать:

Резюмировать «мне все понятно». У интервьюера может сложиться впечатление, что вас не заинтересовала вакансия или что вам по сути все равно, где и кем работать.

Уточнять моменты, которые подробно описаны в требованиях к вакансии. Так вы покажете, что невнимательно читали информацию, а значит, можете также невнимательно относиться к своей работе.

Пример удачных вопросов:

How many employees work for the organization?

Please tell me a little bit about the people with whom I'll be working most closely.

Will I work independently or in a team?

Where will I be working?

How advanced is the hardware and software I will be expected to use?

How did this job become available?

Before you're able to reach a hiring decision, how many more interviews should I expect to go through and with whom?

Does this job usually lead to other positions at the company?

Will the company be entering any new markets in the next couple of years?

Задание 2. Деловая игра «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»/ Составление диалогов и проведение ролевой игры по темам: «Личная встреча с работодателем», «Беседа претендента на вакансию по телефону», «Переписка в интернете», «Основные ошибки при собеседовании», «Деловой стиль одежды».

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №18.

Достижения и инновации в науке и технике.

Открытия XXI века

Количество часов на выполнение: 6

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 3 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Изучить словарь новых слов по теме «Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века». Прочитать, записать выражения в тетрадь.

1. the human organs of articulation — органы слуха
2. the deaf — глухие

3. to broadcast — транслировать (передавать)
4. vision — изображение
5. available — доступный
6. efficient — эффективный
7. to store — хранить
8. to substitute — заменить
9. provide — предоставить, обеспечить
10. be awarded for — быть награжденным за
11. significant — значительный
12. demand — спрос
13. cellular — сотовый
14. be launched — выпустить
15. crucial — решающий

Задание 2. Прочитать и выполнить перевод текста «Famous Inventions and their Inventors». Изложить основное содержание текста сначала на русском языке, затем на английском.

Science and technology is what we cannot imagine our life nowadays. Throughout the history inventors' ideas have changed the way we live, making it easier and more enjoyable. The twenty-first century is no exception as it is noted for the invention of the television, computers, spacecraft, genetic engineering and many others.

The Invention of the Telephone

The telephone is one of the most important inventions of the 19th century. Its creator was the English scientist Alexander Graham Bell.

Bell wanted to be a teacher and entered Edinburgh University. But he changed his mind and became a student of the Medical Faculty of London University. Under the guidance of an outstanding German scientist who works on physiology of sight and ear, Bell began to study the human organs of articulation.

By and by Bell came to the idea of creating a special apparatus which would help the deaf to pronounce the sounds of speech and learn to speak. Working on such a apparatus, Bell invented microphone (with engineer Thomas Watson) and telephone. At first his invention was not popular with the public, but Bell visited American towns and other countries, read lectures and demonstrated his telephone.

In 1878 he also organized his own company to produce telephones. But Bell wasn't interested in business itself and used his money on the laboratories for generating new ideas. He was and is greatly respected both in England and America.

The Invention of the Television

The television is a mass media that serves to gives people opportunities both for entertainment and for rapid information.

The idea of a machine able to broadcast both sound and vision goes back to 1875. But it wasn't until 1926 that a Scottish engineer (John Braid) turned the idea into a practical reality. The first pictures were black and white and were not very clear.

Early TV sets cost as much as a small car and few people bought them. In 1936 the original system was improved and the first regular TV programme was broadcast in Britain.

But the real TV revolution began in America after World War Two. Commercial stations began to open in almost every city. But still lots of people didn't have TV sets as they were too expensive. That all changed in the 60s and 70s when more and more TV sets were sold and the importance of television grew quickly. In 1980 satellite television is appeared. Dozens of new channels are now available to anyone who buys a receiving "dish".

The Invention of the Computer

One more important invention of our century is the computer. The first computer was invented by the English scientist Charles Babbage.

Nowadays nearly everything we do in the modern world is helped and controlled by computers. Computers are used so often because they are more efficient than human beings. They have better memories and can store a lot of information.

In fact, computers can do what we can do but faster and better. They can control different machines, foretell tomorrow's weather, even play chess and compose music. Computers are widely used in various professions. We can find computers everywhere: in a library, in a travel agency, in a hotel, in a shop and in many other places.

To be sure, the technical progress will not stop but the machines will not be able to substitute everything including the human being.

The Invention of the Mobile (cellular) Phone

Modern mobile phone provides a lot of services, from being able to message anyone to immediate access to the internet. This convenience is one of the reasons why we use mobile phone every day and sometimes cannot imagine our life without it. However, we do not know that the name of the inventor of the first cellular phone, the talented American engineer Martin Cooper.

The first cellular phone was the father of the mobile phone. It was the telephone device that could be used while being mobile i.e. without the standard cord attached to it. The first cellular phone was called DynaTac 8000X by Motorola as it was created in Motorola company.

Martin Cooper was born in Chicago on the 26th of December, 1928. He graduated from Illinois Institute of Technology in the early '50s and worked in the electronic industry. Throughout his career he was awarded multiple patents for his work.

Among different inventions in mobile technology, the invention of a cell phone was the most significant one. Doctor Martin Cooper made it, while he was working for Motorola (1973). At that time the demand for such devices was very high and he was among many other people who were trying to create a similar type of mobile device.

The first cellular phone was named DynaTac 8000X by Motorola. It looked nothing like what we're used to now — it was 10 inches long and weighed more than 2 pounds.

The fame of inventing first smartphone is attributed to Andy Rubin. He created and developed the very first Android system, which is now used in 80% of the world's smartphones. Smartphones are noted for their ability to function in similar ways to a computer, and some of them are just as powerful.

The Motorola company invested 100 million dollars in the next 20 years into research and development of the first cell phone. And yes! The first commercial mobile phone was launched in 1983 by Motorola for around \$4000 US dollars.

Omitting the process of the mobile phone evolution, let us say a few words about iPhones. These advanced devices have touchscreen technology, a good quality camera, and 3G network capabilities. They were launched into the market in 2007.

Since 1973, mobile phone technology and networks have come a long way and though Martin Cooper was the man that initially invented the cell phone, there are a lot of other inventors that played a crucial role in the cell phone's creation.

The most famous of them are:

Alexander Graham Bell, the man that invented the first telephone.

Joel Engel, the main rival of Martin Cooper, who worked in the company called Bell Labs. Bell Labs and Motorola companies were in serious competition to manufacture mobile devices. Motorola won the tech war and the first mobile phone was named as DynaTac 8000X by Motorola.

Задание 3. Составьте небольшое устное сообщение по теме «Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века», используя активный словарь и информацию из текста.

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №19.

Отраслевая выставка

Количество часов на выполнение: 6

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 4 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Изучить словарь новых слов по теме «Отраслевые выставки». Отчитать слова, записать выражения в тетрадь, написав к ним транскрипцию.

1. exhibition – выставка.
2. opening of this exhibition – открытие выставки
3. exhibition of investment projects – выставка инвестиционных проектов
4. trade exhibition - выставка-продажа
5. exhibition sample - выставочный образец
6. business card - визитка
7. to order samples of the products - заказать образцы продукции
8. exhibition of flowers and décor - выставка цветов и декора.
9. commercial vehicles exhibition - выставка коммерческого автотранспорта
10. exhibition of warehouse equipment - выставка складской техники

Задание 2. Прочитать и выполнить перевод текста «Отраслевые выставки».

Изложить основное содержание текста на русском языке, затем на английском.

National and international exhibitions

Very many national and international specialized exhibitions are held every year in different countries of our world. From year to year the number of companies and countries participating in such exhibitions is growing. The scope of exhibitions is also getting larger. The present exhibitions include a wide range of showpieces showing the important achievements in different fields of science, industry and agriculture of different countries. These exhibitions are usually crowded with different visitors with their different interests and demands. The participants of these exhibitions can negotiate with their customers, sale their goods and purchase the goods they need.

Задание 3. Подготовить небольшое устное сообщение на тему «Отраслевые выставки»,

Задание 4. Изучить грамматический материал: предложения с союзами neither...nor, either...or. Подготовить краткий конспект, включающий в себя основные характеристики вышеуказанного раздела грамматики. Привести примеры на английском языке.

Предпросмотренные вопросы по теме «Отраслевая выставка». Просмотр учебных видео по теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №20.

Достижение в области науки и техники, изменившее мою жизнь

Количество часов на выполнение: 4

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 2 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Подготовить устное сообщение по темам «Достижение в области науки и техники, изменившее мою жизнь» и «Посещение отраслевой выставки» (на выбор) используя активный словарь из ПЗ№19 и следующие выражения:

1. This is the largest industry exhibition this year, we can't miss it. - Это крупнейшая отраслевая выставка в этом году, нам нельзя её пропустить.

2. This year at the exhibition we will have our own stand этом году - на выставке у нас будет свой стенд.

3. We are glad to welcome you at our company stand - Мы рады приветствовать вас на стенде нашей компании

4. We want to conclude contracts for the supply of products with the leading plants of the city -Мы хотим заключить контракты на поставку товаров с ведущими заводами города.

5. Here you can find our products; you can ask questions or take our booklet, where all the key parameters are detailed - Здесь представлена наша продукция, вы можете задавать вопросы или взять наш буклет, где подробно расписаны все ключевые параметры.

Задание 2. Прочитайте и переведите диалог:

– Здравствуйте! У вас очень интересный стенд.

– Спасибо. Вас что-то заинтересовало?

– Да. У меня есть автосервис и мне нужен шиномонтажный станок.

– У нас есть несколько моделей.

– А что из этого самое свежее?

– Вот этот станок – здесь есть компьютерная диагностика, очень продуманы все процессы, и он очень эффективен в работе.

– Я вижу он стоит дороже, чем остальные станки.

– Так и есть, это наша новинка. Но мы можем поговорить о скидке и рассрочке платежа. Если вам интересно, я провожу вас к менеджеру, с которым Вы можете обсудить все вопросы.

– Да, конечно! Спасибо!

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №21.

История чемпионатов России

Количество часов на выполнение: 4

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста.

Задание 2. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц.

Задание 3. Прочитать текст по теме «История чемпионатов России» с извлечением новых речевых оборотов и выражений.

Задание 4. Выполнить тренировочные лексические и лексико-грамматические упражнения на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.

Задание 5. Изучить грамматический материал: образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Perfect; лексические указатели времени. Подготовить краткий конспект, включающий в себя основные характеристики вышеуказанных разделов грамматики. Привести примеры на английском языке.

Задание 6. Выполнить письменно грамматическое упражнение.

Упражнение 1. Вставьте «to write» в нужной форме:

1. We often ... letters to our parents.
2. What ... you ... now?
3. Yesterday they ... tests from 10 till 12 o'clock.
4. Who ... this letter?
5. I ... some letters last week.
6. What ... you ... tomorrow at 10?
7. When I came to her, she ... a letter.
8. ... you ... letters tomorrow?
9. I ...not ... this letter now. I ... it in some days.
10. ... he ... his hometask now?
11. What ... she ... in the evening yesterday?
12. As a rule, he ... tests well.

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №22. What is World Skills

Количество часов на выполнение: 4

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 3 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Посмотрите видео “What is WorldSkills”, обратите внимание на произношение слов, подчеркнутых в тексте. Запишите данные слова в свой активный словарь.

What is WorldSkills?

Our life today is based on one cornerstone: SKILLS. Skills shape people and their societies: plumbers, electricians, machinists, mechanics, cooks, computer technicians, welders, designers, and many other necessary skill professionals constantly improve our world with the power of skills.

In 1950 when skilled labor collaboration and innovation were needed more than ever the first WorldSkills Competition was hosted in Spain. Today over 70 member-countries and regions participate in the biggest vocational education and skills excellence event in the world. The WorldSkills Competition truly reflect the global industry. Tens of thousands of young students and professionals have participated over the years. The WorldSkills Foundation contributes by connecting champions, experts, and partners with project initiatives that improve life and reveal innovative and sustainable activities around the world. WorldSkills is not just a competition now. It is a movement. Like working in six main areas:

- Promoting skills;
- Career building;
- Skills Competitions;
- Education and training;
- International cooperation and development;
- Research.

WorldSkills is a global hub for skills excellence and development with ongoing activity nationally and globally. WorldSkills raises the profile and recognition of skilled people and shows how important skills are in achievement an economic growth and personal success. WorldSkills - the global hub for skills excellence and development!

Задание 2. Ответьте на вопросы по тексту:

1. What does our professional life constantly depend of?
2. When and where was the first WS Competition held?
3. What are the main areas of WS Competition?
4. What is the aim of WS movement?

Задание 3. Изучить грамматический материал: личные, притяжательные, указательные, возвратные местоимения; неопределенные местоимения и их производные. Подготовить краткий конспект, включающий в себя основные характеристики вышеуказанных разделов грамматики. Привести примеры на английском языке.

Задание 4. Выполнить письменно грамматические упражнения.

Упражнение 1. Употребите нужное возвратное местоимение:

1. I shall ask him 2. They want to do it.... 3. She washed 4. You will answer the letter 5. I looked at... in the mirror. 6. We shall tell her 7. They have done the task 8. She doesn't like to speak about.... 9. The story ... is very good, but not the translation. 10. Children, do it

Упражнение 2. Вставьте somebody, anybody, nobody или everybody.

1. The question is so difficult that ... can answer it. 2.... left his bag in our classroom yesterday. 3. Has ... in this group got a dictionary? 4. It is too late. I think there is ... in the office now. 5. ... knows that plants like water. 6. Is there ... here who knows English? 7. You must find ... who can help you. 8. ... knew anything about our home task. 9. The question is very easy. ... can answer this question. 10. There is ... in the next room. I don't know him. 11. Please, tell us the story. ... knows it. 12. Is there ... you want to tell me? 13. Has ... here got a red pencil?

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерий оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №23.

Техническая документация Демонстрационного экзамена

Количество часов на выполнение: 4

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 4 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Изучить особенности работы с технической документацией Демонстрационного экзамена.

Характерные способы перевода автомобильных терминов с английского языка на русский язык

Технические тексты обогащены множеством терминов (слов, словосочетаний, фраз). Под термином понимается слово или словосочетание любой формы употребления. Термины бывают простые, сложные и словосочетания. Для того чтобы понять и правильно перевести тот или иной термин нужно хорошо разбираться в науке и технике, к которой относится данная терминология. Термин надо расценивать как слово с техническим значением, но в зависимости от той или иной отрасли он может изменить своё содержание.

Что такое многокомпонентные термины?

Многокомпонентные термины, представляющие собой словосочетания, образованные по определённым моделям. Терминологические словосочетания представляют собой семантически целостные сочетания двух или большего числа слов.

При переводе терминологических словосочетаний необходимо уяснить, в каком порядке следует раскрывать значение данного словосочетания. Терминологические словосочетания строятся из сочетания существительного обычно в единственном числе (ядра словосочетания) с другими частями речи, которые могут стоять до и после него.

Трудность возникает при переводе беспредложных терминологических словосочетаний, которые образуют цепочку слов, не связанных между собой какими-либо служебными словами. Главным словом в таких терминологических словосочетаниях является последнее слово, а все слова, которые стоят слева от него, играют роль определения. Перевод беспредложных терминологических словосочетаний надо начинать с главного слова. Например: life test – испытание на срок службы.

По количеству компонентов эти термины подразделяются на двух-, трех-, четырехкомпонентные, например: oil filter – масляный фильтр, double roller chain – двухшаговая роликовая цепь, idle mixture adjustment screw – винт регулировки смеси холостого хода, intermediate gear shaft for the injection pump drive – промежуточный вал привода управления насосом вспрыскивания и т. д.

1.1 Характерные способы перевода многокомпонентных терминов на русский язык

Приведем наиболее характерные способы перевода многокомпонентных терминов на русский язык:

1) В предложных терминологических словосочетаниях ключевое слово стоит до предлога, а слова, которые стоят за предлогом являются определения.

Пример:

1) source of power источник энергии

2) the development of new methods создание новых методов.

3) switch from automatic to manual переключатель с автоматического на ручной режим

4) heavy weight motorcycle with water-cooled engine тяжелый мотоцикл с двигателем водяного охлаждения

2) При помощи аналогичной препозитивной атрибутивной группы.

Пример:

a) mobile cargo platform подвижная грузовая платформа;

b) pre-packaged liquid propellant заранее расфасованное жидкое топливо;

c) single-row radial ball bearing однорядный радиальный шариковый подшипник;

Этот способ заключается в переводе составляющих его компонентов в исходной последовательности.

3) При помощи описательного перевода

Пример:

a) analogue computer счетно-решающее устройство непрерывного действия.

b) timing belt ремень синхронизации фаз распределения зажигания (синхронный ремень)

4) Используя причастный и деепричастный оборот.

Пример:

a) off-highway (off-road) dump truck карьерный самосвал, предназначенный для эксплуатации вне шоссейных дорог

b) all-water roof «всепогодная крыша», предохраняющая от воздействия осадков и солнечных лучей

c) vehicle accessed inverted roof инверсионная кровля, рассчитанная под автомобильную нагрузку.

Таким образом, перевод терминов дается очень трудно, так как смысловая группа внутри него может проходить в разных местах, следовательно, перевод может быть интерпретирован по-другому. Поэтому следует провести семантико-синаксический анализ.

Следует придерживаться следующей последовательности при переводе многокомпонентных терминологических словосочетаний:

1. Последнее слово термина является ключевым словом, следовательно, перевод следует начать с него.

2. Затем нужно определить смысловые группы между словами. Разбор следует сделать с первого слова начиная слева направо.

3. Необходимо сделать перевод смысловых групп, чтобы установить связь между ними. Установив связь следует начать перевод всего ряда, начиная с главного слова последовательно справа налево.

4. Для того, чтобы получился красивый перевод нужно отредактировать перевод.

По вышеуказанным рекомендациям проведем последовательный перевод терминологического ряда vehicle speed buffer operation test. Ключевое слово данного терминологического ряда test проверка. По вышеуказанным рекомендациям переводим начиная слева направо, затем выделяем смысловые группы и делаем их перевод:

1. buffer operation промежуточная память

2. speed скорость

3. vehicle машина

Необходимо установить смысловые связи между этими словами и сделать перевод начиная с главного слова: «проверка промежуточной памяти скорости машины».

b) newest vehicle speed measurement device

Главное слово в этом терминологическом словосочетании прибор. Перевод начинаем слева направо:

1. newest новейший

2. vehicle автомобиль

3. speed скорость

4. measurement измерение

Переводим, придерживаясь вышеуказанных рекомендаций и перевод у нас получается «новейший прибор для измерения скорости автомобиля». В этом случае атрибутивный компонент стоит до ключевого слова.

c) single-cylinder two-stroke internal combustion engine

Ключевое слово двигатель.

1. single-cylinder одноцилиндровый

2. two-stroke двухтактный

3. internal combustion внутреннее сгорание

Делаем общий перевод: «одноцилиндровый двухтактный двигатель внутреннего сгорания».

Разберем еще один пример, transmission control lever ball handle

Проводим последовательный анализ:

Ключевое слово здесь handle рукоятка.

1) transmission коробка передач

2) control управление

3) lever рычаг

4) ball шаровая

Начиная с ключевого слова делаем последовательный перевод: «шаровая рукоятка рычага управления коробкой передач».

Задание 2. Перевести следующие термины:

1) Oil pressure limiting valve

2) Vehicle system air pressure

3) Vehicle speed scale factor

4) Light truck modular hydroforming frame

Задание 3. Изучить грамматический материал: степени сравнения прилагательных, исключения, сравнительные конструкции. Подготовить краткий конспект, включающий в себя основные характеристики вышеуказанных разделов грамматики. Привести примеры на английском языке.

Задание 4. Выполнить письменно грамматические упражнения.

Упражнение 1. Раскройте скобки, употребив нужную степень сравнения прилагательного/наречия.

1. Winter is (cold) season of the year. 2. Moscow is (large) than St.Petersburg. 3. Which is (long) day of the year? 4. The Alps are (high) mountains in Europe. 5. Even (long) day has an end. 6. It is one of (important) questions of our conference. 7. Your English is (good) now. 8. Who knows him (well) than you? 9. We have (little) interest in this work than you. 10. Health is (good) them wealth. 11. He worked (well) of all. 12. Today he worked (slowly) than usually.

Упражнение 2. Поставьте прилагательные в скобках в нужную форму;

1. Winter is (cold) season.

2. Moscow is (old) than St. Petersburg.

3. What is (short) month in the year?

4. It was (bad) mistake I've ever made.

5. In summer the days are (long) than in winter.

6. It is (cold) today than it was yesterday.

7. The Russian grammar is (difficult) than the English one.

8. It was (good) film I've ever seen.

9. Steel is (strong) than wood.

10. Your house is not so (new) as mine

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерий оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №24.

Описание задания Демонстрационного экзамена

Количество часов на выполнение: 6

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 1 задания по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Ознакомиться с примерным заданием для Демонстрационного экзамена. Выполнить предложенные задачи, сравнить полученный результат с эталоном.

Задача 1. Переведите приведённый ниже отрывок из инструкции по техническому обслуживанию, ремонту и эксплуатации автомобилей, используя словарь

The automobile is made up of three basic parts: the engine, the body and chassis. To these may be added the accessories: the heater, lights, windshield wipers, conditioner, speedometer and other devices. The power plant or engine is the source of power that makes the wheels rotate and the car move. It includes electric, fuel, cooling and lubricating systems. Most automobile engines have six or eight cylinders. The engine consists of cylinder block, crankcase, crankshaft and many other parts. The crankshaft sets into motion the flywheel.

The chassis includes powertrain, frame with axles, wheels and springs. The powertrain carries the power from the engine to the car wheels and contains the clutch, gearbox, propeller or cardan shaft, differential, the final drive, rear axle and axle shafts.

The clutch is a friction device. It is used for disconnecting the engine from the gearbox, for starting the car and is controlled by the clutch pedal. The clutch is fixed between the flywheel of the engine and the gearbox and consists of two plates (discs): the friction disc and the pressure disc. The friction disc is situated between the flywheel and the pressure plate and has a hard-wearing material on each side.

Brakes are used to slow or stop the car where it is necessary. It is one of the most important mechanisms of the car as upon its proper performance the safety of passengers depends. Car brakes can be divided into two types: drum brakes and disc brakes. Most braking systems in use today are hydraulic. They are operated by the brake pedal. When the driver pushes down on the brake pedal, they are applied and the car stops.

Задача 2. Выберите правильный заголовок к тексту:

- a) Components of the automobile
- b) Units of the automobile
- c) Engine, body and chassis of automobile

Задача 3. Найдите в тексте и выпишите ответы на вопросы.

1. What are the main basic parts of the automobile?
2. What does the chassis consist of?
3. What units does the powertrain contain?
4. What is the function of the clutch?
5. Why are brakes needed?

Задача 4. Запишите предложения, вставьте слова, подходящие по смыслу: drum brakes, power plant, clutch, frame with axles,

1. The _____ or engine is the source of power that makes the wheels rotate and the car move.
2. The chassis includes power train, _____, wheels and springs.
3. The _____ is a friction device.
4. Car brakes can be divided into two types: _____ and disc brakes.

Эталон

Задача 1. Переведите приведённый ниже отрывок из инструкции по техническому обслуживанию, ремонту и эксплуатации автомобилей, используя словарь

Автомобиль состоит из трех основных частей: двигателя, кузова и шасси. К ним могут быть добавлены аксессуары: обогреватель, фонари, стеклоочистители, кондиционер, спидометр и другие устройства. Силовая установка или двигатель - это источник энергии, который заставляет колеса вращаться и автомобиль движется. Включает в себя электрические, топливные, охлаждающие и смазочные системы.

Большинство автомобильных двигателей имеют шесть или восемь цилиндров. Двигатель состоит из блока цилиндров, картера, коленвала и многих других частей. Коленчатый вал приводит в движение маховик.

Шасси включает в себя трансмиссию, раму с мостами, колеса и пружины. Трансмиссия передает мощность от двигателя к колесам автомобиля и содержит сцепление, коробку передач, карданный или карданный вал, дифференциал, главную передачу, задний мост и полуоси.

Сцепление является устройством трения. Он используется для отсоединения двигателя от коробки передач, для запуска автомобиля и управляется педалью сцепления. Муфта закреплена между маховиком двигателя и коробкой передач и состоит из двух пластин (дисков): фрикционного диска и нажимного диска. Фрикционный диск расположен между маховиком и прижимной пластиной и имеет износостойкий материал с каждой стороны.

Тормоза используются для замедления или остановки автомобиля там, где это необходимо. Это один из важнейших механизмов автомобиля, так как от его правильной работы зависит безопасность пассажиров. Автомобильные тормоза можно разделить на два типа: барабанные и дисковые. Большинство используемых сегодня тормозных систем являются гидравлическими. Они управляются педалью тормоза. Когда водитель нажимает на педаль тормоза, они нажимаются, и автомобиль останавливается.

Задача 2. Выберите правильный заголовок к тексту:

- a) Components of the automobile
- b) Parts of the automobile
- c) Engine, body and chassis of automobile

Задача 3. Найдите в тексте и выпишите ответы на вопросы.

1. What are the main basic parts of the automobile? - The automobile is made up of three basic parts: the engine, the body and chassis.

2. What does the chassis consist of? - The chassis includes (consist of) power train, frame with axles, wheels and springs

3. What units does the powertrain contain? The powertrain contains the clutch, gearbox, propeller or cardan shaft, differential, the final drive, rear axle and axle shafts.

4. What is the function of the clutch? The clutch is used for disconnecting the engine from the gearbox, for starting the car and is controlled by the clutch pedal.

5. Why are brakes needed? - Brakes are used to slow or stop the car where it is necessary.

Задача 4. Вставьте слова, подходящие по смыслу: drum brakes, power plant, clutch, frame with axles,

1. The power plant or engine is the source of power that makes the wheels rotate and the car move.

2. The chassis includes powertrain, frame with axles, wheels and springs.

3. The clutch is a friction device.

4.. Car brakes can be divided into two types: drum brakes and disc brakes.

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерий оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №25.

Техническое бюро

Количество часов на выполнение: 4

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 5 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Прочитать и записать новые лексические единицы по теме занятия для последующего чтения текста. Выполнить предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц.

Задание 2. Прочитать текст по теме «Техническое бюро» с извлечением новых речевых оборотов и выражений.

Задание 3. Выполнить тренировочные лексические и лексико-грамматические упражнения на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.

Задание 4. Изучить грамматический материал: образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Perfect; лексические указатели времени. Подготовить краткий конспект, включающий в себя основные характеристики вышеуказанных разделов грамматики. Привести примеры на английском языке.

Задание 5. Выполнить письменно грамматическое упражнение.

Упражнение 1. Вставьте «to write» в нужной форме:

1. We often ... letters to our parents.
2. What ... you ... now?
3. Yesterday they tests from 10 till 12 o'clock.
4. Who this letter?
5. I some letters last week.
6. What ... you ... tomorrow at 10?
7. When I came to her, she a letter.
8. ... you ... letters tomorrow?
9. I ...not ... this letter now. I it in some days.
10. ... he ... his hometask now?
11. What ... she ... in the evening yesterday?
12. As a rule, he ... tests well.

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №26.

Чтение технологических карт

Количество часов на выполнение: 4

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 8 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Групповое изучающее чтение технологических карт. Выполнение тренировочных лексических упражнений на закрепление узкоспециализированной лексики.

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №27.

Презентация собственных чертежей, схем, рисунков, презентаций на английском языке.

Количество часов на выполнение: 6

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Познакомиться с основными правилами выполнения мультимедийных презентаций

Презентация составляется после тщательного обдумывания и написания текста доклада на защиту: сюжеты презентации иллюстрируют основные положения доклада. Работа по подготовке текста доклада начинается с чтения и перевода предлагаемого плана рассказа или подготовке ответов на поставленные вопросы на иностранном языке с использованием активного словаря новых слов и выражений, составления примерного плана доклада. Все сложные предложения должны быть представлены формами простых предложений. Необходимо обдумать первое вводное и заключительное предложения, выписать все глаголы, которые присутствуют в докладе, определить время для всех глаголов в рассказе. Определить лицо и число, прочитать новые слова по теме, повторить грамматический материал по теме, составить предложения на иностранном языке, проверить правильность порядка слов в предложениях, правильность употребления артиклей, правильность употребления глаголов в необходимом времени, правильность образования множественного числа существительных, правильность написания лексических единиц. Распределить подготовленные предложения доклада по слайдам. Продумать названия заголовков слайдов с учётом подобранной информации. Прочитать сначала весь текст, затем, прочитать каждое предложение и попытаться повторить его. Прочитать текст и попытаться пересказать его.

Основные этапы работы над мультимедийной презентацией/ проектом

При работе с мультимедиа проектом/презентацией необходимо:

1. Предварительно поставить проблему или произвести выбор темы;
2. Выдвинуть и обсудить гипотезы решения основной проблемы, исследование которых может способствовать её решению в рамках намеченной тематики;
3. Провести поиск и сбор материала для решения проблемы и раскрытия темы;
4. Окончательно поставить проблему или произвести выбор темы;
5. Произвести поиск решения или раскрытие темы на основе анализа и классификации собранного материала;
6. Создать презентацию и провести защиту проекта, предлагающую коллективное обсуждение.

Зашиту проекта с мультимедийной презентацией желательно выполнять с использованием 10—15 слайдов (общая продолжительность не более 5 минут).

Основными принципами при составлении подобной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность, запоминаемость.

Задание 2. Презентация собственных чертежей, схем, рисунков, презентаций на английском языке перед аудиторией, обсуждение.

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №28.

Инструменты, оборудование, станки/Программы и программное обеспечение

Количество часов на выполнение: 4

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 8 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Изучить словарь новых слов по теме «». Прочитать, записать выражения в тетрадь.

1. machine-tools станки
2. electrically driven с электроприводом
3. fluid ['fluud] жидкость
4. spark erosion [spa:k ɪ'rəʊsn] электроискровая обработка
5. by means of посредством
6. beam [bi:m] луч
7. drilling сверление
8. circular cross-section ['ssdejufo'] круглое поперечное сечение
9. stationary ['steijnsri] неподвижный, стационарный
10. sideways ['saɪdweɪz] в сторону
11. spindle [spindl] шпиндель
12. variety [vs'raiatı] разнообразие, разновидность
13. headstock ['hedstok] передняя бабка
14. chuck [tfak] зажим, патрон
15. faceplate планшайба
16. lathe bed станина станка
17. numerical control числовое управление

Задание 2. Прочитать и выполнить перевод текста. Изложить основное содержание текста сначала на русском языке, затем на английском.

Machine-tools are used to shape metals and other materials. The material to be shaped is called the workpiece. Most machine-tools are now electrically driven. Machine-tools with electrical drive are faster and more accurate than hand tools: they were an important element in the development of mass-production processes, as they allowed individual parts to be made in large numbers so as to be interchangeable.

All machine-tools have facilities for holding both the workpiece and the tool, and for accurately controlling the movement of the cutting tool relatively to the workpiece. Most machining operations generate large amounts of heat, and cooling fluids (usually a mixture of water and oils) must be used for cooling and lubrication.

Machine-tools usually work materials mechanically but other machining methods have been developed lately. They include chemical machining, spark erosion to machine very hard materials to any shape by means of a continuous high-voltage spark (discharge) between an electrode and a workpiece. Other machining methods include drilling using ultrasound, and cutting by means of a laser beam. Numerical control of machine-tools and flexible manufacturing systems have made it possible for complete systems of machine-tools to be used flexibly for the manufacture of a range of products.

Lathe is still the most important machine-tool. It produces parts of circular cross-section by turning the workpiece on its axis and cutting its surface with a sharp stationary tool. The tool

may be moved sideways to produce a cylindrical part and moved towards the workpiece to control the depth of cut. Nowadays all lathes are power-driven by electric motors. That allows continuous rotation of the workpiece at a variety of speeds. The modern lathe is driven by means of a headstock supporting a hollow spindle on accurate bearings and carrying either a chuck or a faceplate, to which the workpiece is clamped. The movement of the tool, both along the lathe bed and at right angle to it, can be accurately controlled, so enabling a part to be machined to close tolerances. Modern lathes are often under numerical control.

Задание 3. Ответить на вопросы по тексту

1. What are machine-tools used for?
2. How are most machine-tools driven nowadays?
3. What facilities have all machine-tools?
4. How are the cutting tool and the workpiece cooled during machining?
5. What other machining methods have been developed lately?
6. What systems are used now for the manufacture of a range of products without the use of manual labour?
7. What parts can be made with lathes?
8. How can the cutting tool be moved on a lathe?
9. How is the workpiece clamped in a lathe?
10. Can we change the speeds of workpiece rotation in a lathe?
11. What is numerical control of machine tools used for?

Задание 4. Найдите в тексте следующие слова и словосочетания:

1. обрабатываемый материал
2. электропривод
3. более точный
4. отдельные детали
5. процесс массового производства
6. приспособления для держания резца и детали
7. операции по механической обработке детали
8. высоковольтный разряд
9. сверление ультразвуком
10. резание с помощью лазерного луча
11. гибкие производственные системы
12. детали круглого сечения
13. поворачивать деталь вокруг ее оси
14. двигать в сторону, двигать по направлению к детали
15. глубина резания
16. непрерывное вращение детали
17. движение резца вдоль станины

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №29.

Инструменты, оборудование, станки/Программы и программное обеспечение

Количество часов на выполнение: 4

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 8 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Изучить словарь новых слов по теме «Инструменты, оборудование, станки». Прочитать, записать выражения в тетрадь.

milling machine фрезерный станок

series ['siariz] серия, ряд

(to) cut резать, срезать, разрез

cutting edge режущий край, острье

(to) finish обрабатывать начисто, отделка, доводка

circumference [sa'kAmferans] окружность

longitudinal [,l3nd3i'tju:dinl] продольный

horizontal [^hon'zontl] горизонтальный

vertical ['va:ttkl] вертикальный

to rotate rou'teit] поворачиваться, вращать(ся)

versatile ['vaisatil] универсальный

flat [flzet] плоский

single-point cutter одиночный резец

contoured ['kontusd] контурный, фасонный

slot [slot] прорезь, паз

gear teeth [gia] зубы шестерни

drill [dnl] дрель, сверло, сверлить

hole [houl] отверстие

to enlarge [in'lcre] увеличивать

thread [Greet] резьба

portable ['rэйэ] портативный

previously ['prcviasli] ранее

stroke [strouk] ход

lateral боковой

displacement [dis'pleisment] смещение

straight [streit] прямой

idle ['aidl] на холостом ходу

workshop ['w9:kJop] цех, мастерская

holder держатель

to execute ['eksikjirt] выполнять

simultaneous [.simal'teinias] одновременный

multiple ['mAltipl] многочисленный, многократный, множественный

grinder ['grainsd] шлифовальный станок

wheel [wid] круг, колесо

bonded скрепленный

pass [pa;s] проход

fine [fain] точный

abrasive wheel абразивный круг

conventional [kan'venjanl] обычный

fragile хрупкий

Задание 2. Прочитать и выполнить перевод текста. Изложить основное содержание текста сначала на русском языке, затем на английском.

Milling machine

In a milling machine the cutter (фреза) is a circular device with a series of cutting edges on its circumference. The workpiece is mounted (fastened) on a table that controls the feed against the cutter. The table has three possible movements: longitudinal, horizontal, and vertical; in some cases it can also rotate. Milling machines are the most versatile of all machine tools. Plat

or contoured surfaces (фасонная поверхность) may be machined with excellent finish and accuracy. Angles, slots, gear teeth and cuts can be made by using various shapes of cutters.

Drilling and Boring Machines

To drill a hole usually hole-making machine-tools are used. They can drill a hole according to some specification, they can enlarge it, or they can cut threads for a screw or to create a smooth hole.

Drilling machines (сверлильные станки) are different in size and function, from portable drills to radial drilling machines, multisindle units, automatic production machines, and deep-hole-drilling machines.

Boring (расточка) is a process that enlarges holes previously drilled, usually with a rotating single-point cutter held on a boring bar and fed against a stationary workpiece.

Shapers and Planers

The shaper (поперечно-строгальный станок) is used mainly to produce different flat surfaces. The tool slides against the stationary workpiece and cuts on one stroke, returns to its starting position, and then cuts on the next stroke after a slight lateral displacement. In general, the shaper can make any surface having straight-line elements. It uses only one cutting-tool and is relatively slow, because the return stroke is idle. That is why the shaper is seldom found on a mass production line. It is, however, valuable for tool production and for workshops where flexibility is important and relative slowness is unimportant.

The planer (продольно-строгальный станок) is the largest of the reciprocating machine tools. It differs from the shaper, which moves a tool past a fixed workpiece because the planer moves the workpiece to expose a new section to the tool. Like the shaper, the planer is intended to produce vertical, horizontal, or diagonal cuts. It is also possible to mount several tools at one time in any or all tool holders of a planer to execute multiple simultaneous cuts.

Grinders

Grinders (шлифовальные станки) remove metal by a rotating abrasive wheel. The wheel is composed of many small grains of abrasive, bonded together, with each grain acting as a miniature cutting tool. The process gives very smooth and accurate finishes. Only a small amount of material is removed at each pass of the wheel, so grinding machines require fine wheel regulation. The pressure of the wheel against the workpiece is usually very light, so that grinding can be carried out on fragile materials that cannot be machined by other conventional devices.

Задание 3. Ответить на вопросы по тексту:

1. What is the shape of a cutter in a milling machine?
2. What moves in a milling machine, a table or a cutter?
3. What possible movements has the table of a milling machine?
4. What kind of surfaces and shapes may be machined by a milling machine?
5. What can we use a drilling machine for?
6. What kinds of drilling machines exist?
7. What is rotated while boring, a cutter or a workpiece?
8. Describe the work of a shaper (planer).
9. What must be done to execute multiple simultaneous cuts on a planer?
10. What is the working tool in a grinder?
11. Can we obtain a very smooth surface after grinding and why?
12. Can we grind fragile materials and why?

Задание 4. Перевести на английский язык:

1. Токарный станок все еще остается самым важным станком.
2. Все современные токарные станки оборудованы электроприводами.
3. Движение инструмента контролируется с высокой точностью.
4. Электропривод позволяет обрабатывать заготовку на различных скоростях.
5. Токарный станок позволяет производить детали круглого сечения.
6. Деталь зажимается в патроне или на планшайбе токарного станка.
7. Резец может двигаться как вдоль станины, так и под прямым углом к ней.

8. Современные токарные станки часто имеют цифровое управление.

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №30.

Необходимое оборудование в моей работе

Количество часов на выполнение: 4

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 3 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Изучить словарь новых слов по теме «Оборудование». Отчитать слова, выписать незнакомые выражения в тетрадь, написав к ним транскрипцию.

production	производство
production process	производственный процесс
lean production	бережное (безотходное) производство
just-in-time	своевременный
manufacturer	производитель
plant	завод
manufacturing facility	производственное оборудование
output	результат
capacity	мощность
full capacity	полная мощность
spare capacity	резервная мощность
chain of production	производственная цепь
research and development (R&D)	исследование и разработка
laboratory	лаборатория
goods	товар
merchandise	товар
Fast-Moving Consumer Goods (FMCG)	Товары повседневного спроса
reverse engineering	обратная разработка
product-led / oriented	ведомый, ориентированный на продукт
assembly	сборка
automation	автоматизация

Задание 2. Прочитать и выполнить перевод текста «Industrial Equipment». Изложить основное содержание текста на русском языке, затем на английском.

The term industrial equipment covers a very wide range of devices. These can include everything from ball bearings and air tools to large bulldozers, cranes, cement mixers and backhoes and just about everything in between such as compressors, check valves, couplings, dollies and dust collectors. Basically, just about any type of device that is used in the industrial world could be considered to be industrial equipment. Some types of industrial equipment are operated by manual labor while others are power-generated.

All types of tools and equipment devices have been developed and used by man since prehistoric times however the first forms of modern industrial equipment were born along with the Industrial Revolution, which took place in Europe during the 18th and 19th centuries. This major technological and cultural change introduced the world to machinery, which was created to replace and help make manual labor easier. Steam power and powered machinery was suddenly developed for the manufacturing world and with it came the first industrial metal machine tools and industrial equipment.

As the industrial world began to grow new types of equipment and machinery were developed. These tools and equipment were designed to be powered by human and animal power along with such things as electrical, solar, nuclear and water energy. Some devices are operated manually while others such as robotics can be programmed to perform their functions automatically. Some types of equipment such as levers and hammers are simple tools while others such as hydraulic motors are pieces of complex machinery.

While many articles of industrial equipment such as ladders, power tools, hand tools, heaters, generators, and compressors can be used around your home, office, cottage and garden, some devices are built to a much larger scale and are made specifically for use in industrial settings. Some of these articles include industrial heaters, industrial carts, industrial forklifts, industrial vacuum cleaners, industrial presses, industrial boilers, industrial ovens, industrial furnaces and industrial scales etc. However, no matter where you use them, the one thing that all articles of industrial equipment have in common is that they were built and designed to make manual labor become faster and easier.

Задание 3. Подготовить небольшое письменное сообщение на тему «Industrial Equipment», используя активный словарь.

Задание 4. Изучить грамматический материал: степени сравнения прилагательных, исключения, сравнительные конструкции. Подготовить краткий конспект, включающий в себя основные характеристики вышеуказанных разделов грамматики. Привести примеры на английском языке.

Задание 5. Выполнить письменно грамматические упражнения.

Упражнение 1. Раскройте скобки, употребив нужную степень сравнения прилагательного/наречия.

1. Winter is (cold) season of the year. 2. Moscow is (large) than St.Petersburg. 3. Which is (long) day of the year? 4. The Alps are (high) mountains in Europe. 5. Even (long) day has an end. 6. It is one of (important) questions of our conference. 7. Your English is (good) now. 8. Who knows him (well) than you? 9. We have (little) interest in this work than you. 10. Health is (good) them wealth. 11. He worked (well) of all. 12. Today he worked (slowly) than usually.

Упражнение 2. Поставьте прилагательные в скобках в нужную форму;

1. Winter is (cold) season.
2. Moscow is (old) than St. Petersburg.
3. What is (short) month in the year?
4. It was (bad) mistake I've ever made.
5. In summer the days are (long) than in winter.
6. It is (cold) today than it was yesterday.
7. The Russian grammar is (difficult) than the English one.
8. It was (good) film I've ever seen.
9. Steel is (strong) than wood.
10. Your house is not so (new) as mine

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №31.

Техника безопасности и охрана труда

Количество часов на выполнение: 2

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 4 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста.

Задание 2. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц.

Задание 3. Групповое изучающее чтение текста по теме «Техника безопасности и охрана труда» с извлечением новых речевых оборотов и выражений.

Задание 4. Выполнение лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №32.

Техника безопасности на производстве

Количество часов на выполнение: 4

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 3 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Просмотр видео по теме «Техника безопасности на производстве».

Задание 2. Ответить на вопросы по видео (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию).

Задание 3. Выполнить письменно грамматические упражнения по темам: «Употребление основных модальных глаголов в английском языке и их эквивалентов»:

Упражнение 1. Вставьте подходящий модальный глагол (can/may), переведите предложения на русский язык.

1. _____ you see anything in this dark room?
2. _____ I borrow your rubber, please? Yes, of course you _____.
3. Kate _____ speak English.
4. Mike has got many books so he _____ read them.
5. _____ I borrow your pen?
6. Only a person who knows the language very well _____ answer such a question.
7. Most children _____ slide on the ice very well.
8. You _____ find any kind of information on the Internet.

Упражнение 2. Вставьте подходящий модальный глагол (mustn't / needn't), переведите предложения на русский язык.

1. Shall I turn on the light? — No, you _____. It is still light in the room.
2. You _____ make your bed. I'll do it for you.
3. You _____ buy mineral water, we have plenty.

4. We _____ stay up late.

5. You _____ take an umbrella today. The sun is shining.

Упражнение 3. Вставьте подходящий модальный глагол (must / can / need)

1. Sonia _____ practise so much if she wants to take part in the marathon.

2. If you want to improve your English, you _____ work very hard.

3. You _____ not come to help them tomorrow: the work is done.

4. You _____ not change the whole text as the beginning is all right.

5. John _____ not tell us the rules of the game: we know them.

6. We _____ not afford to pay the bill.

Упражнение 4. Вставьте подходящий модальный глагол (must / could / ought / may), переведите предложения на русский язык.

1. _____ Einstein speak English when he went to live in the USA?

2. Mary _____ swim when she was three.

3. You _____ be joking. No one buys two Rolls Royces.

4. They _____ be tired. They've been travelling all night.

5. He _____ to go to the dentist because he has toothache.

6. I _____ swim quite well when I was five years old.

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №33.

Safety first/Безопасность превыше всего

Количество часов на выполнение: 4

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 1 задания по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Поисковое чтение документации «World Skills International Health and Safety documentation».

1 HEALTH & SAFETY POLICY STATEMENT

WorldSkills ASEAN Singapore 2023 is committed to ensure the health and safety of everyone involved.

All parties including Competitors, Workshop Managers, Experts and Technical Delegates, share the responsibility of creating a safe environment for this prestigious competition.

To achieve this goal, due diligence must be exercised by all parties to comply with the health and safety requirements of WorldSkills ASEAN Singapore and Singapore's Workplace Safety and Health (WSH) Act.¹

The Risk Management Taskforce, Workshop Managers & Workshop Manager Assistants and Experts must exercise due diligence to:

- a) Carry out risk management by identifying hazards, minimising risks and implementing control measures.
- b) Provide and maintain a safe and healthy working environment.
- c) Report and investigate incidents to determine the causes and take appropriate actions to prevent recurrences.

Competitors share the responsibility to identify hazards, minimise risk and report unsafe practices to the Workshop Managers & Workshop Manager Assistants for actions to be taken.

Safety is paramount and all incidents are preventable. With everyone's support and co-operation, we can look forward to a safe and successful event.

2 ORGANISATIONAL STRUCTURE

Below are the tasks and duties of the WorldSkills ASEAN Singapore 2023 officials:

2.1 Chairperson

- a) Provide organisational guidelines and ensure safety of the event.

2.2 Technical Delegates

- a) Provide guidelines and regulations to ensure safety of the event.

- b) Ensure the event complies with the Health & Safety (H&S) regulations.

2.3 Risk Management Taskforce

- a) Provide guidance to Workshop Managers to conduct risk assessments.

- b) Conduct pre-event safety inspections and enforce remedial actions.

- c) Conduct safety checks to ensure compliance before and during the event.

- d) Conduct safety briefings for Workshop Managers.

- e) Provide support to facilitate incident investigations.

2.4 Workshop Managers & Workshop Manager Assistants

- a) Conduct risk assessments.

- b) Disseminate safety and emergency information related to evacuation routes, Personal Protective Equipment (PPE) and hazard signages at the competition areas.

- c) Maintain good housekeeping throughout the competition.

- d) Conduct risk checks and ensure safety control measures are implemented.

- e) Conduct briefings on H&S regulations and emergency response procedures to competitors before the competition and whenever necessary.

- f) Ensure that competitors comply with the H&S regulations especially on the use of PPE.

- g) Conduct safety checks before the start of the competition each day.

- h) Rectify any unsafe conditions/acts before allowing activities to proceed.

- i) Report, attend to and investigate incidents that occur during the competition.

¹ Singapore's Workplace Safety and Health (WSH) Act: <https://sso.agc.gov.sg/Act/WSHA2006>

3 HEALTH & SAFETY RULES AND REGULATIONS

2.5 Experts

- a) Provide H&S instructions and guidance to Competitors if required.
- b) Ensure that Competitors comply with the H&S regulations and skill-specific procedures.
- c) Ensure that Competitors who use dangerous substances register and obtain daily approval from the WorldSkills ASEAN Singapore 2023 organiser.
- d) Rectify all unsafe conditions/acts by the Competitors.
- e) Verify that all tools used by Competitors comply with the H&S regulations.

The following H&S rules and regulations have been developed to create a safe and conducive environment for Competitors, Workshop Managers, Experts and Technical Delegates.

- a) Obey the H&S rules and regulations in this section and Singapore's Workplace Safety and Health (WSH) Act regulations (<https://sso.agc.gov.sg/Act/WSHA2006>).
- b) Wear appropriate PPE as specified with no exception.
- c) Avoid risky behaviour such as scuffling, horseplay and pranks which may lead to incidents.
- d) Do not consume or possess drugs, alcohol and other intoxicants. Those who require prescribed medication such as insulin and aspirin, must notify the Chief Expert (CE) of the competition.
- e) Ensure that the workstations are kept tidy and safe for work.
- f) Dispose of harmful waste at designated places.
- g) Alert Experts/Workshop Managers to any unsafe conditions or acts.
- h) Stop work immediately in the event of machine/system faults and report to the Experts/Workshop Managers. Work can only be resumed when the issues are resolved and permission is given by the CE.
- i) Report all incidents to Risk Management Taskforce/ WorldSkills ASEAN Singapore 2023 organiser for follow-up investigations.
- j) If any Competitor handles any equipment/materials/tools in an unsafe manner, any Expert, Workshop Manager or Workshop Manager Assistant has the right to stop the Competitor(s) immediately. The Jury Panel has the right to issue warnings and/or disqualify the Competitor(s) involved.

In addition, all equipment must comply with the following regulations:

- a) All electrical equipment and tools must bear certification marks from their countries of origin or international marks approved by those countries. (See Section 8 for Appendix 1 -List of safety marks)
- b) All tools and equipment must meet minimum requirements of technical specifications and relevant to Competitors' competition skill areas. A team of Experts will conduct a daily inspection of the tools.

c) All fixed and mobile electrical systems and equipment must be tested according to the electrical/technical regulations, issued with a test seal and documented by means of a test report. Any unauthorised electrical equipment will be removed.

d) Only chemical or dangerous substances that have been approved by the Jury Panel can be used.

e) Safety measures must be approved and put in place for all processes involving compressed gas, chemicals, heat and dust.

4 PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT

Participating countries are responsible for providing their delegates with the appropriate PPE.

Competitors are expected to be familiar with the PPE requirements prescribed under:

- a) Technical descriptions & skill-specific safety instructions
- b) Profession-specific H&S requirements
- c) Statutory requirements currently applicable in Singapore

Competitors, Workshop Managers and Experts may be required to use the various types of PPE which include:

a) Safety shoes

b) Safety eyewear

c) Hearing protection devices

d) Long pants/ long-sleeved shirts

e) Skill-specific PPE (see below Personal Protective Equipment for Different Risks)

Proper work attire and shoes are to be worn in the competition areas at all times. No sandals or high heels are allowed. For specific skill areas, no necklaces, earrings, rings and wristwatches are allowed.

Personal Protective Equipment for Different Risks

The following forms of Personal Protective Equipment (PPE) are essential to mitigate risks arising from mechanical, electrical, chemical, thermal, optical and environmental hazards:

Head and hair

Hazards: Falling/flying objects and entanglement.

PPE: Protective headgear and bump caps.

Respiratory

Hazards: Hazardous gases, vapours, mists and dust.

PPE: Face masks, dust masks and paint masks.

Face/eyes

Hazards: Flying debris, laser emission, corrosive substances and hot gas/steam.

PPE: Protective glasses and face shields.

Ears

Hazards: High-pitched/ prolonged noises.

PPE: Earmuffs and earplugs.

Hands and arms

Hazards: Sharp edges, unprotected moving objects, hot/cold objects/surfaces and corrosive substances.

PPE: Protective gloves.

Note: Gloves are strictly prohibited when working with rotating machines such as drills, circular saws and lathes.

Body

Hazards: Sharp edges, unprotected moving objects, hot/cold objects/surfaces and corrosive substances.

PPE: Overalls, aprons and fire-resistant protective clothing.

Note: Open clothing near rotating machines, appropriate clothing must be worn to avoid being dragged into the equipment.

Feet and legs

Hazards: Sharp edges, unprotected moving objects, hot/cold objects/surfaces, corrosive substances, slippery floors and physical obstructions.

PPE: Safety-toed, anti-slip, waterproof safety shoes or boots.

5 HEALTH & SAFETY ORIENTATION GUIDELINES

Workshop Managers and Experts will be assisted by the Risk Management Taskforce to carry out the following duties:

- a) Identify existing and potential health and safety risks throughout the competition.
- b) Communicate information on risks and control measures.
- c) Proactively eliminate or minimise risks.

The Workshop Managers must conduct a H&S briefing on the following points to the competitors and Jury Panel.

- a) PPE required in and around competition areas.
- b) Emergency measures and responses as listed in Section 7.

c) Responsibilities of Competitors:

- To act safely to ensure the H&S of themselves and others.
- To comply with H&S rules listed in this handbook.
- To clarify any unclear safety issues they may encounter.
- To report to Experts/Workshop Managers any unsafe activities or conditions.

6 HEALTH & SAFETY INSPECTIONS

a) Workshop Managers shall carry out safety checks on facilities/equipment/tools/procedures to ensure all risk control measures are in place.

b) Risk Management Taskforce shall carry out inspections before the competition can commence.

c) All Experts and WMs are expected to continuously monitor for unsafe acts or conditions and control the identified risks immediately.

d) RM Taskforce shall carry out daily spot checks to ensure that all risk control measures continue to be in place and take remedial actions for identified risks immediately.

e) Prior to the start of the competition each day, it is the responsibility of the Workshop Managers to verify that all control measures are still in place.

7 EMERGENCY MEASURES

7.1 Emergency facilities and arrangements

Competitors, Workshop Managers and Experts must be aware of the following emergency facilities and arrangements:

- First aid stations and equipment
- Fire extinguishers/call points
- Skill-specific emergency equipment
- Emergency evacuation routes and assembly areas
- Emergency telephone numbers

7.2 Emergency response plans

a) Medical emergencies
• For minor injuries such as small cuts and bruises, the Chief Expert, Deputy Chief Expert or Workshop Managers will provide first aid within the competition area. If necessary, Ops in-charge may accompany the injured individual to the first aid station for further treatment.

• For more severe injuries, Workshop Managers/First Aiders are to activate ambulance and to inform standby paramedics immediately (Tel +65 8680 0195) in order to dispatch the injured to the hospital, where necessary.

• Team Leader shall accompany the injured Competitor to hospital and inform Next-of-Kin, where necessary.

b) Emergency evacuations

Suntec Singapore, the venue provider, has established the emergency procedures, evacuation routes and assembly areas. In the event of an emergency, Suntec Singapore shall manage the evacuation.

c) Fire

- On discovering a fire, break the glass of the nearest call point and firmly press the alarm button.
- Inform Suntec Singapore Emergency Hotline: +65 8183 8096 (mobile).
- Attempt to put out the fire only if you feel safe and confident to do so.
- All Competitors and Delegates are responsible for their own safety.

7.3 Incident reporting

a) In the event of an accident, it is important to report it promptly to the Workshop Manager, Chief Expert or Deputy Chief Expert. These individuals will then relay the information to the Operation Room for appropriate action.

b) The Workshop Manager or Chief Expert will take immediate actions to secure the accident site and remove any hazards from the competition environment. They will then assess the situation and take necessary steps to prevent further harm or injury such as sealing off the accident site.

c) If the accident involves Competitors, the Chief Expert, the Team Leader and Expert(s) of the Competitor(s) country/ countries must also be informed immediately.

Требования к оформлению отчёtnого материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №34.

Стандарты в производстве

Количество часов на выполнение: 2

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

«Safety first /Безопасность превыше всего». Дискуссия по требованиям техники безопасности на производстве.

Требования к оформлению отчёtnого материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №35.

Проблемы на производстве. Возможные нестандартные профессиональные ситуации и пути их решения

Количество часов на выполнение: 8

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 4 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста.

Задание 2. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц.

Задание 3. Групповое изучающее чтение текста по теме «Стандарты в производстве» с извлечением новых речевых оборотов и выражений.

Задание 4. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №36.

Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности

Количество часов на выполнение: 8

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 3 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Просмотр видео по теме «Проблемы на производстве».

Задание 2. Ответить на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом).

Задание 3. Подготовить устное сообщение по теме «Возможные нестандартные профессиональные ситуации и пути их решения» для подготовки к ролевой игре следующего практического занятия.

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №37.

Обоснование несоответствия рабочего места требованиям охраны труда и поиск выхода из ситуации в условиях дефицита языковых средств

Количество часов на выполнение: 8

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 1 задания по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Ролевая игра «Обоснование несоответствия рабочего места требованиям охраны труда и поиск выхода из ситуации в условиях дефицита языковых средств».

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №38.

Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности

Количество часов на выполнение: 6

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Задание 1. Просмотровое чтение текстов по теме «Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности».

Задание 2. Ответить на вопросы в форме дискуссии.

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Практическое занятие №39.

Если я буду участвовать во всероссийском чемпионате

Количество часов на выполнение: 6

Цель занятия: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, а также же навыков чтения и перевода текста на иностранном языке, формирование умения строить устные высказывания на иностранном языке, используя активный словарь темы.

Оборудование: парты, доска, раздаточный материал, учебники.

Задание: практическое занятие заключается в выполнении 2 заданий по указанной теме. В процессе выполнения заданий необходимо использовать лексический минимум по теме, а также применять знания пройденных грамматических конструкций и форм.

Дискуссия «Если я буду участвовать во всероссийском чемпионате».

Требования к оформлению отчётного материала: письменное и устное выполнение заданий, подготовка устного сообщения.

Форма контроля: практическая проверка заданий, защита устного ответа.

Ссылка на источники: [1], [2], [3]

Критерии оценки: смотреть общие критерии оценки.

Методические указания по дисциплине СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности составлены в соответствии с рабочей программой.

Составитель:

Жигунова Вера Владимировна, преподаватель

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к утверждению на заседании цикловой комиссии Монтажа и ремонта промышленного оборудования

Протокол № 3 от « 6 » 11 2025 г.
Председатель ЦК Данилова Т. В. Данилова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель декана по учебно-производственной работе

П.М. Макогон
« 6 » 11 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель декана
по учебной работе

И. А. Чинская