

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА**  
 (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  
 высшего образования  
 «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  
**СТИ НИТУ «МИСиС»**

Рабочая программа утверждена  
 решением Ученого совета  
 СТИ НИТУ «МИСиС»  
 от «22» июня 2020 г.  
 протокол № 23

## Рабочая программа дисциплины

### Иностранный язык 2

Закреплена за кафедрой **Кафедра гуманитарных наук**  
 Направление подготовки 22.04.02 Металлургия  
 Профиль Прогрессивные металлургические технологии  
 Квалификация **Магистр**  
 Форма обучения **Очная**  
 Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	<u>144</u>
в том числе:	
аудиторные занятия	<u>34</u>
самостоятельная работа	<u>74</u>
часов на контроль	<u>36</u>

Формы контроля в семестрах:  
 экзамен 2

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	2		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	34	34	34	34
Контактная работа	34	34	34	34
Сам. работа	74	74	74	74
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого:	144	144	144	144

Год набора 2019.  
 В редакции 2020.

Программу составил:  
старший преподаватель, кандидат педагогических наук  
Ряполова Наталья Валерьевна

*Должность, уч.ст., уч.зв. ФИО полностью*



*подпись*

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык2

*наименование*

Разработана в соответствии с ОС ВО НИТУ «МИСиС»:

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования – магистратура.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» по направлению подготовки 22.04.02 Металлургия (приказ от 05.03.2020 г. № 95 о.в.)

Составлена на основании учебного плана 2019 года набора:

22.04.02 Металлургия,

Профиль: Прогрессивные металлургические технологии, утвержденного Ученым советом СТИ НИТУ «МИСиС»  
22.06.2020 г., протокол № 23.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Гуманитарных наук

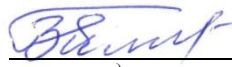
*наименование кафедры*

Протокол от «19» июня 2020 г. № 6.

Зав. кафедрой

ГН

*аббревиатура наименования кафедры*



*подпись*

З.З. Мухина

*И.О. Фамилия*

«19» июня 2020 г.

Руководитель ОПОП ВО

зав. кафедрой ММ им. С.П. Угаровой, доктор технических наук, доцент

*должность, уч.ст., уч.зв.*



*подпись*

А.А. Кожухов

*И.О. Фамилия*

«19» июня 2020 г.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

Формирование многоаспектной иноязычной коммуникативной компетентности на уровне, обеспечивающем готовность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности.

Изучение иностранного языка способствует развитию навыков критического восприятия и оценки источников информации, умения логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственную точку зрения; овладению приемами ведения дискуссии, полемики, диалога.

Задачи дисциплины:

- поддержание ранее приобретенных навыков и умений иноязычного общения и их использования как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере профессиональной деятельности;
- формирование и развитие умений общения в профессиональной и научной сферах необходимых для освоения зарубежного опыта в изучаемой и смежных областях знаний, а также для дальнейшего самообразования;
- овладение терминологией по данному курсу и развитие умений правильного и адекватного использования этой терминологии;
- развитие умений составления и представления презентационных материалов, технической и научной документации, используемых в профессиональной деятельности;
- формирование и развитие умений чтения и письма, необходимых для ведения деловой корреспонденции и технической документации;
- развитие умений аннотирования, реферирования, составления плана или тезисов будущего выступления;
- совершенствование умений аудирования, т.е. извлечение на слух ключевой информации с её последующим обсуждением в устной форме или обобщением в письменном виде, на основе аутентичных аудио- и видео материалов, связанных с направлением подготовки;
- изучение особенностей профессионального этикета западной и отечественной культур и развитие умений использования этих знаний в профессиональной деятельности.

## 2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Иностранный язык 1
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Научно-исследовательская работа

## 3. ИНДИКАТОРЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, СОВМЕЩЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**УК-8: Способен:**

- демонстрировать владение русским и иностранным языками для коммуникации в обществе в целом и в профессиональной среде;
- применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия

Знать:	УК-8: 3-1: Знать фонетику, грамматику и лексику английского языка в объеме, достаточном для решения коммуникативных задач межличностного и профессионального характера в профессиональной деятельности. УК-8: 3-2: Знать терминологию по направлению подготовки. УК-8: 3-3: Знать формат делового письма и его типы.
Уметь:	УК-8: У-1: Уметь использовать иностранный язык для коммуникации в обществе в целом и в профессиональной среде. УК-8: У-2: Уметь выполнять аннотирование, реферирование текста; составлять план или тезисы будущего выступления. УК-8: У-3: Уметь применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия
Владеть:	УК-8: В-1: Владеть иностранным языком для коммуникации в обществе в целом и профессиональной среде. УК-8: В-2: Владеть навыками самостоятельной работы с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
(МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ, НИР)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Количество часов	Компетенции	Литература и электронные ресурсы	Примечание
	<i>Раздел 1</i> Деловая корреспонденция и документация.					
1.1	Виды деловой корреспонденции и документации. Правила деловой переписки. /Пр/.	2	2	УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2	Л 1.1, Л 1.2, , Л 2.1, Л 2.2, Л 2.3, Л 3.1, Э-1	
1.2	Письмо-благодарность. /Пр/	2	2	УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2	Л 1.1, Л 1.2, , Л 2.1, Л 2.2, Л 2.3, Л 3.1, Э-2	
1.3	Письмо-извинение. /Пр/	2	2	УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2	Л 1.1, Л 1.2, , Л 2.1, Л 2.2, Л 2.3, Л 3.1 Э-2	
1.4	Сопроводительное письмо. /Пр/	2	2	УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2	Л 1.1, Л 1.2, , Л 2.1, Л 2.2, Л 2.3, Л 3.1 Э-1	
1.5	Письмо-заказ. /Пр/	2	2	УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2	Л 1.1, Л 1.2, , Л 2.1, Л 2.2, Л 2.3, Л 3.1, Э-1	
1.6.	Письмо-жалоба. Письмо-соболезнование. Рекомендательное письмо /Ср/	2	18	УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2	Л 1.1, Л 1.2, , Л 2.1, Л 2.2, Л 2.3.	
	<i>Раздел 2</i> Международные выставки и ярмарки. Заключение контрактов и договоров.					
2.1	Классификация международных ярмарок. /Пр/	2	2	УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2	Л 1.1, Л 1.2, , Л 2.1, Л 2.2, Л 2.3, Э-2	
2.2	Всемирные выставки. /Пр/	2	2	УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2	Л 1.1, Л 1.2, , Л 2.1, Л 2.2, Л 2.3, Э-1	
2.3	Заключение контракта: условия и этапы подписания. /Пр/	2	2	УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2	Л 1.1, Л 1.2, , Л 2.1, Л 2.2, Л 2.3, Э-1	
2.4	Порядок и стадии заключения договора. /Пр/	2	2	УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2,	Л 1.1, Л 1.2, , Л 2.1, Л 2.2, Л 2.3	

				УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2		
2.5	Электронный аукцион. /Ср/	2	20	УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2	Л 1.1, Л 1.2, , Л 2.1, Л 2.2, Л 2.3, Э-1	
	<i>Раздел 3</i> Методы маркетинга и рекламы. Интернет-маркетинг.					
3.1	Классификация методов маркетинга. /Пр/	2	2	УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2	Л 1.1, Л 1.2, , Л 2.1, Л 2.2, Л 2.3, Л 3.1, Э-1	
3.2	Инструменты маркетинга: от классики до новейших способов. /Пр/	2	2	УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2	Л 1.1, Л 1.2, , Л 2.1, Л 2.2, Л 2.3, Л 3.1, Э-1, Э2	
3.3	Интернет-маркетинг. /Пр/	2	2	УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2	Л 1.1, Л 1.2, , Л 2.1, Л 2.2, Л 2.3, Э-1, Э2	
3.4.	Функции, задачи и цели современной рекламы. /Пр/	2	2	УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2	Л 1.1, Л 1.2, , Л 2.1, Л 2.2, Л 2.3, Э-1, Э2	
3.5	Шоковая реклама. Рекламная индустрия. /Ср/	2	18	УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2	Л 1.1, Л 1.2, , Л 2.1, Л 2.2, Л 2.3, Э-1, Э2	
	<i>Раздел 4</i> Договор поставки. Сопроводительные документы и условия оплаты.					
4.1	Договор поставки. /Пр/	2	2	УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2	Л 1.1, Л 1.2, , Л 2.1, Л 2.2, Л 2.3, Э-1, Э2	
4.2.	Переговоры закупщика с поставщиком. /Пр/	2	2	УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2	Л 1.1, Л 1.2, , Л 2.1, Л 2.2, Л 2.3, Э-1	
4.3.	Стоимость товара и ограничения. Дополнительные скидки и бонусы. /Пр/	2	2	УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2	Л 1.1, Л 1.2, , Л 2.1, Л 2.2, Л 2.3, Э-1	
4.4	Сопроводительные документы и условия оплаты. /Пр/	2	2	УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2	Л 1.1, Л 1.2, , Л 2.1, Л 2.2, Л 2.3, Л 3.1, Э-2	
4.5	Оформление товаросо-	2	18	УК-8: 3-1, УК-8: 3-	Л 1.1, Л 1.2, ,	Тестирование

	проводительных документов. /Ср/			2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2	Л 2.1, Л 2.2, Л 2.3, Л 3.1, Э-1	
	Часы на контроль./Контроль/	2	36	УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2	Л 1.1, Л 1.2, , Л 2.1, Л 2.2, Л 2.3, Л 3.1, Э-1	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

### 5.1. Вопросы для самостоятельной подготовки к экзамену (зачёту с оценкой)

#### Перечень вопросов для подготовки к экзамену.

1. Виды деловой корреспонденции и документации. Правила деловой переписки. (УК-8 3-1, 3-2, 3-3, У-1, У-2, У-3, В-1, В-2)
2. Письмо-благодарность. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
- 3 Письмо-извинение. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
4. Сопроводительное письмо. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
5. Письмо-заказ. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
6. Письмо-жалоба. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
- 7 Письмо-соболезнование. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
8. Рекомендательное письмо. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
9. Классификация международных ярмарок. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
10. Всемирные выставки. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
11. Заключение контракта: условия и этапы подписания. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
12. Порядок и стадии заключения договора. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
13. Электронный аукцион. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
14. Классификация методов маркетинга. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
15. Инструменты маркетинга: от классики до новейших способов. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
16. Интернет-маркетинг. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
17. Функции, задачи и цели современной рекламы. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
18. Шоковая реклама. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
19. Рекламная индустрия. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
20. Договор поставки. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
21. Переговоры закупщика с поставщиком. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
22. Стоимость товара и ограничения. Дополнительные скидки и бонусы. (УК-8 3-1, 3-2, 3-3, У-1, У-2,

У-3, В-1, В-2)

23. Сопроводительные документы и условия оплаты. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

24. Оформление товаросопроводительных документов. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

## **5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине**

### **I. Примерные темы эссе (по выбору магистра)**

1. Describe your academic and career plans and any special interest (research, academic, leadership opportunities, etc.) that you are eager to pursue as a master student at our university.

(УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

2. Some students have a background, identity, interest or talent that is so meaningful they believe their application would be incomplete without it. If this sounds like you, then please share your story. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

3. Reflect on a time when you questioned or challenged a belief or idea. What prompted your thinking? What was the outcome? Would you make the same decision again? . (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

4. We know you lead a busy life, full of activities, many of which are required of you. Tell us about something you do simply for the pleasure of it. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

5. Describe a problem you have solved or a problem you would like to solve. It can be an intellectual challenge, a research query, an ethical dilemma—anything that is of personal importance, no matter the scale. Explain its significance to you and what steps you took or could be taken to identify a solution. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

6. Tell us about the world you come from; for example, your family, clubs, school, community, city, or town. How has that world shaped your dreams and aspirations? . (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

7. Discuss an accomplishment or event, formal or informal, that marked your transition from childhood to adulthood within your culture, community, or family. . (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

8. You have a ticket in your hand. Where will you go? What will you do? What will happen when you get there? . (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

9. Describe a setting in which you have collaborated or interacted with people whose experiences and/or beliefs differ from yours. Address your initial feelings, and how those feelings were or were not changed by this experience. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

### **II. Примерные темы для проведения дискуссий (по выбору магистров)**

1. What do you understand under the term the quality of goods? (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
2. Can you say the same about the quality of services? (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
3. How do you react if you are dissatisfied with a product or service? (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
4. Which of the following do you prefer to do? (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
  - a) To make a complaint and claim a refund (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
  - b) To pretend that everything is all right and go away (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)
  - c) To discuss with your friends or relatives your bad experience (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

### **III. Выполнение тестовых заданий. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)**

**Перечень грамматических тем, подлежащих усвоению для прохождения итогового тестирования**

1. Сложноподчиненное предложение. Придаточные времени.

(УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

2. Придаточные предложения причины и следствия. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

3. Придаточные предложения цели. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

4. Условные придаточные предложения. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

5. Придаточные уступительные предложения. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

6. Придаточные предложения образа действия. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

7. Герундий. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

8. Герундиальный оборот. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

### Пример

#### Вопрос 1

1. Mrs. Brown is .... a little tired today.

(A) looking (B) being (C) appearing (D) seeming

2. We are .... their reply to our letter.

(A) understanding (B) considering (C) liking (D) appreciating

3. James Watt .... the steam engine.

(A) invented (B) invents (C) had invented (D) has invented

4. We .... to the theatre yesterday.

(A) went (B) have gone (C) had gone (D) go

5. Eileen's late: she .... delayed by the traffic.

(A) could be (B) can have been (C) had to be (D) may have been

6. Mr. Hawthorne spent the weekend in the country as he .... into the office on Saturday.

(A) needn't have (B) mustn't

(C) didn't have to go (D) wasn't necessary

7. If ...., we'll stay at home.

(A) it'll (B) it rains (C) it's to rain (D) it'll be raining

8. The bearing must be lubricated if friction .... cause overheating.

(A) will not (B) is not to (C) should not (D) does not

9. We reported the incident which was .... last night.

(A) observed (B) happened (C) occurred (D) taken place

10. The letter .... yesterday.

(A) arrived (B) posted (C) delivered (D) send

11. Dr. Jackson .... all his colleagues the new findings presented at the conference.

(A) repeated (B) reported (C) informed (D) promised

12. We were .... the theorem by the teacher.

(A) explained (B) proved (C) described (D) shown

13. I want .... me.

(A) your helping (B) that you help (C) you to help (D) you help

14. Poor Bill couldn't help ....

(A) coughing (B) to cough (C) that he coughed (D) cough

15. The information that the police .... now being analyzed.

(A) have obtained are (B) has obtained is

(C) have obtained is (D) has obtained are

16. Everyone .... a difficult subject.

(A) knew that economics is (B) know that economics are

(C) knows that economics are (D) knows that economics is

17. Biology is ....

(A) science of life (B) science of the life

(C) the science of the life (D) the science of life



18. When we saw his face, we knew .... would be bad.  
(A) the news (B) some news (C) a news (D) news
19. The bridge broke because it was .... to carry the load.  
(A) too fragile (B) very fragile (C) fragile (D) so fragile
20. This question is .... easy.  
(A) extremely (B) completely (C) totally (D) absolutely

**IV.Выполнение грамматических упражнений в учебнике Grammarway 3, Jenny Dooly- Virginia Evans, Express Publishing 2000 по каждой теме, подлежащей усвоению для прохождения итогового тестирования.**

(УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

Примеры

Exercise 1 Use the words in brackets and write the sentences in the Future continuous or Future perfect simple and continuous tenses. Keep similar meaning.

Example:

I'll be on the 10.25 train to London. (travel) At 10.25 I'll be travelling to London.

The tickets will be available on Tuesday. (printed)

The tickets ..... by Tuesday.

I must replace the lock after lunch. (repairing) I ..... the lock after lunch.

Bruce is not willing to give us a hand on Saturday morning. (help)

Bruce ..... us on Saturday morning.

There's a film on our programme tonight. (be)

We ..... a film tonight.

I like this pen. Will you need it today? (using)

I like this pen. .... ?

In ten years' time most teenagers will have their own cars. (driving)

In ten years' time more and more teenagers ..... their own cars.

We will have a new motorway this year. (built)

They ..... a new motorway by the end of this year.

They started to build this motorway two years ago. (building)

By the end of this year they ..... this motorway for three years.

I have a lot of texts to translate for tomorrow. (be)

I ..... a lot of texts today.

By the year 2020 there will be no water in this lake. (disappeared)

By the year 2020 all the water ..... from this lake.

This is my fifth day in bed. (lying)

Tonight I ..... in my bed for five days.

Exercise 2. Read the first sentence and find a sentence with similar meaning in part A or B.

1. In a couple of hours there will be no goods on the shelves.

A. In a couple of hours all goods on the shelves will be disappearing.

B. In a couple of hours all goods on the shelves will have disappeared.

2. This is my second year at university.

A. This year I'll have been studying at university for two years.

B. This year I'll be studying at university for two years.

3. Please, don't call me while I'm driving to work in the morning.

A. I'll have been driving to work at seven, so don't call me.

B. I'll be driving to work at seven, so don't call.

**V. Задание на просмотр подкаста с пониманием основного содержания, с извлечением основной информации**

(УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

Пример

**1.Where did you see these things in the video? Put them in the right group.**

- anatomical models
- a bookcase of reference files

- masks
- something of Napoleon's
- an aeroplane
- a space module
- a model of DNA
- an early steam engine
- a skeleton sculpture
- glass display cabinets
- a rocket
- cars

1. The Science Museum
2. The Wellcome Collection

## 2. Choose the right answer.

Which collection contains some art works?

The Science Museum

The Wellcome Collection

Both of them

Neither of them

Which place has nearly a quarter of a million objects?

The Science Museum

The Wellcome Collection

Both of them

Neither of them

Which collection is concerned with learning and knowledge?

The Science Museum

The Wellcome Collection

Both of them

Neither of them

Which collection is concerned with science and technology?

The Science Museum

The Wellcome Collection

Both of them

Neither of them

Which place has a room dedicated to Stephen Hawking?

The Science Museum

The Wellcome Collection

Both of them

Neither of them

Which place is in London?

The Science Museum

The Wellcome Collection

Both of them

Neither of them

Which place is involved in raising money for research?

The Science Museum

The Wellcome Collection

Both of them

Neither of them

Which place specialises in health-related objects?

The Science Museum

The Wellcome Collection

Both of them

Neither of them

Which collection was started by a businessman?

The Science Museum

The Wellcome Collection

Both of them

Neither of them

Which place has an invisibility cloak in its collection?

The Science Museum

The Wellcome Collection

Both of them

Neither of them

**3.Match the halves of these sentences from the video.**

- collector of objects.
- from technology to space.
- of science everywhere you look.
- his collection up to date.
- for human development.
- on a skeleton.

The exhibitions range

Sir Henry Wellcome was an avid

The Wellcome Trust brought

This is a take

Knowledge is the foundation

You see the impact

**4.Which of these words can be used as synonyms? Select all the correct answers - there are at least three for each sentence.**

The science museum \_\_\_\_\_ over 230 thousand objects, although only a fraction can be on display at any one time.

contains

holds

houses

is home to

puts up

shelters

The science museum is home to over 230 thousand objects, although only a fraction can be on \_\_\_\_\_ at any one time.

display

exhibition

exposure

presentation

show

sight

The only \_\_\_\_\_ is where to start - this place is huge!

issue

matter

point

problem

question

topic

If you want to go to one place to \_\_\_\_\_ the modern world, this is where you've got to come.

answer

decipher

figure out

solve

understand

work out

What makes Britain so great in the \_\_\_\_\_ for knowledge?

chase

hunt

look

quest

research

search

Many of these medical objects were \_\_\_\_\_ by Sir Henry Wellcome.

amassed

brought together

collected

composed

saved up

taken in

The Medicine Now gallery looks at medicine, art and science in a contemporary \_\_\_\_\_.

context

environment

scene

setting

stage

story

Medical research \_\_\_\_\_ human health throughout the world.

advances

boosts

brings on

causes

encourages

promotes

## **VI. Моделирование учебно-речевых ситуаций иноязычного делового общения.**

(УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

### **Примеры**

Ситуация 1. Ваша задача составить все возможные варианты поставки товара покупателю. Один из Ваших сотрудников предлагает поставить товар по железной дороге. Вы просите объяснить это решение.

В этой ситуации реакция студента сводится к простому ответу на вопрос, который заключает в себе дополнительную информацию.

Ситуация 2. Вы проходите собеседование при приеме на работу и Вам задали один несложный вопрос: «Чем знамениты перечисленные ниже фирмы?» Определите, какой фирме соответствует выпускаемая продукция.

1. Zara 2. Sportmaster 3. Samsung 4. Electrolux 5. Mercedes

a) clothes b) electronics c) household appliances d) sporting goods e) cars

Ситуация 1. Вы – начальник отдела кадров фирмы. Вам нужно заполнить вакансии бухгалтера, секретарши, инженера, начальника отдела сбыта и агента по продаже. Познакомьтесь с кандидатами, проведя беседу на иностранном языке.

Ситуация 3. Вы – начальник производственного отдела одной известной фирмы. На совещании, которое Вы проводите, обсуждается вопрос установки сверхсовременной системы безопасности на вашем предприятии. Выслушайте внимательно мнение каждого из своих сотрудников по поводу целесообразности установки такой системы и выбора фирмы, которая будет осуществлять ее установку. Проведите беседу с использованием следующей лексики:

primarily - в первую очередь

maintenance - техобслуживание

on the quality standard - по стандарту качества

install - устанавливать

video monitoring - видеоконтроль, дисплейный контроль

security management post - пост управления системой безопасности

## **VII. Аннотирование и реферирование иноязычного текста**

**Выражения для аннотирования текста (статьи)** (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

1. The title of the article is ..... Название (заглавие) текста ....

2. As the title implies the article describes.. Согласно названию, в статье..... описывается .....

3. The article (paper, book, etc.) deals with.... Статья касается ....
4. The article provides the reader with some data on/ material, information on  
Статья даёт читателю данные, материал, информацию о ...
5. It is especially noted that.... Особенно отмечается ....
6. A mention should be made that.... Упоминается .....
7. It is spoken in detail ... Подробно говорится о ....
8. It is reported ..... Сообщается .....
9. The text gives valuable information on .. Текст даёт ценную информацию о...
10. Much attention is given to .... Большое внимание уделяется...
11. It gives a detailed analysis of ... Она (статья) даёт подробный анализ ...
12. It draws our attention to ... Она привлекает наше внимание
13. It should be stressed that... Следует подчеркнуть .....
14. The article is of great help to ... Эта статья окажет большую помощь .....
15. The article is of interest to .... Эта статья представляет интерес для ...
16. First/firstly ... Во-первых ....
17. Moreover, in addition/ next.... Кроме того ....
18. As a result ... В результате .....
19. In conclusion ... В итоге, в результате ...
20. Finally/on the whole ... В заключение ...

Слова и выражения для реферирования текста (статьи)

the present text

- the theme (subject-matter)
- the main (major) problem
- the purpose
- the basic principle
- problems relating to; problems of
- similarly; likewise
- hence; therefore
- on the contrary
- nevertheless; still; yet
- besides; also; again; in addition; furthermore
- at first
- next; further; then
- finally
- in short; in brief

Цели написания текста (статьи):

- 1 The object (purpose) of this text (article) is to present (to discuss, to describe, to show, to develop, to give)...
- 2 The text (article) puts forward the idea (attempts to determine) ...

Вопросы, обсуждаемые в тексте (статье):

- 1 The text (article) discusses some problems relating to (deals with some aspects of, considers the problem of, presents the basic theory, provides information on, reviews the basic principles of ) ...
- 2 The text (article) is concerned with (is devoted to) ...

Начало текста (статьи):

- 1 The text (article) begins with a short discussion on (deals firstly with the problem of) ...
- 2 The first paragraph deals with ...
- 3 First (At first, At the beginning) the author points out that (notes that, describes)...

Переход к изложению следующей части текста(статьи):

- 1 Then follows a discussion on ...
- 2 Then the author goes on to the problem of ...
- 3 The next (following) paragraph deals with (presents, discusses, describes) ...
- 4 After discussing ... the author turns to ...
- 5 Next (Further, Then) the author tries to (indicates that, explains that) ...
- 6 It must be emphasized that (should be noted that, is evident that, is clear that, is interesting to note that) ...

Конец изложения текста (статьи):

- 1 The final paragraph states (describes, ends with) ...
- 2 The conclusion is that the problem is ...
- 3 The author concludes that (summarizes the) ...
- 4 To sum up (To summarize, To conclude) the author emphasizes (points out, admits) that ...
- 5 Finally (In the end) the author admits (emphasizes) that ...

Оценка текста (статьи):

In my opinion (To my mind, I think) ...

The text (article) is interesting (not interesting), of importance (of little importance), valuable (invaluable), up-to-date (out-of-date), useful (useless)...

**VII. Написание деловой корреспонденции.** (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

### Образец делового письма

#### Covering letters

I am writing to apply for the position of \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_ in Nizhny Novgorod.

I am currently employed as \_\_\_\_\_. However I am seeking a position which will offer a greater challenge and more responsibility.

In my last job, I was responsible for organizing the \_\_\_\_\_ process, setting \_\_\_\_\_ targets and reviewing their performance. I was also involved in coordinating the work of \_\_\_\_\_ and participating in professional activities. In the last two years, I have been engaged in (ex. developing a new program for \_\_\_\_\_ that had a positive outcome and enhanced efficiency of educational process).

I have a proven track record in the \_\_\_\_\_ field. Although I never avoid responsibility, I am able to delegate authority when necessary.

In addition to my knowledge of \_\_\_\_\_ I can offer many skills gained from my studies, work and other activities, for example:

Analysing complex verbal information

Strategic decision-making

Keen instincts to quickly effect change and improvement

Proven multi-tasking capabilities with strong ability to plan, prioritize and manage complex objects

Ability to build relationships within and outside an organization

Have excellent written, oral and interpersonal communication skills

As for my personal qualities, I am a determined and creative person, with a flair for new ideas and sound organizational skills. Most people say that I am very dynamic with ability to motivate staff and get results. I consider myself to be efficient because I always make the most of the resources available to me. I get along well with people and can work effectively in a team because that's vital for this job.

My goal is to transition my enthusiasm, creativity and experience into \_\_\_\_\_ position. I am certain that my presence on your team will prove to be beneficial to your organization.

I would welcome the opportunity to meet you to discuss my application at greater length.

Yours sincerely,

#### Интерактивные формы:

1. Изучение лексико-грамматического материала по темам рабочей программы с использованием обучающих модулей веб-сайта Quizlet <https://quizlet.com/latest> (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

2. Просмотр подкастов "English is great", "Heritage is great", "Knowledge is great" и др. на сайте British council с последующим обсуждением и выполнением заданий. (УК-8: 3-1, УК-8: 3-2, УК-8: 3-3, УК-8: У-1, УК-8: У-2, УК-8: У-3, УК-8: В-1, УК-8: В-2)

### 5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

В семестре 2 предусмотрен экзамен.

Экзаменационный билет семестра 2 состоит из 3 вопросов.

Вопрос 1- прочтите и переведите текст официально-делового стиля с помощью словаря (перечень вопросов 9-24 само-

стоятельной подготовки к экзамену).			
Вопрос 2- прочтите и переведите деловое письмо (перечень вопросов 1-8 самостоятельной подготовки к экзамену).			
Вопрос 3- расскажите о своей профессиональной деятельности на английском языке.			
5.4. Методика оценки освоения дисциплины			
По курсу предусмотрены экзамен.			
Балльно-рейтинговая система.			
Для получения допуска к экзамену необходимо набрать не менее 75 баллов.			
Тестирование по грамматике – 0-30 баллов.			
Написание эссе –0- 10 баллов.			
Участие в дискуссиях – 0-10.			
Работа на практических занятиях в индивидуальной, парной и групповой формах- 0-50.			
Оценивание результатов тестовых заданий по грамматике:			
Оценка		Процент правильных ответов от общего количества вопросов / диапазон набранных баллов из 30 возможных*	
5	«Отлично»	100%- 80%– 30 баллов	
4	«Хорошо»	79% -60%– 20 баллов	
3	«Удовлетворительно»	59% -41% –15 баллов	
2	«Неудовлетворительно»	40% и ниже –0 баллов	
Описание критериев оценивания ответов обучающихся при проведении промежуточной аттестации.			
«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
«Зачтено»			«Не зачтено»
. Обучающийся демонстрирует: -глубокое знание программного материала; -показывает глубокие знания лексики и грамматики, позволяющие детально понять содержание прочитанного текста и изложить его содержание на русском и иностранном языках; - готовность к устной коммуникации на иностранном языке в условно речевой ситуации профессионального общения, а также свидетельствует о способности: самостоятельно критически оценивать основные положения курса; увязывать теорию с практикой. Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом практических занятий по неуважительным причинам, отсутствия активного участия на практических занятиях, а также неправильных ответов на дополнительные во-	Обучающийся демонстрирует: - полное знание материала по программе; - в целом достаточный словарный запас, знание грамматических конструкций, но недостаточно точное использование данных знаний для решения коммуникативной задачи профессионального общения; - в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала. Оценка «хорошо» не ставится в случаях пропусков студентом практических занятий по неуважительным причинам.	Обучающийся демонстрирует: -поверхностные знания важнейших разделов программы; -затруднения с использованием лексико-грамматического материала; -стремление логически четко построить ответ, а также возможность последующего обучения	Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, имеющему существенные провалы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала

просы преподавателя.			
----------------------	--	--	--

**Описание критериев оценивания ответов обучающихся при выполнении заданий в процессе изучения дисциплины (эссе, дискуссий, грамматических упражнений, деловой корреспонденции, моделирования учебно-речевых ситуаций иноязычного делового общения, заданий на аудирование текста).**

Оценка		Критерии оценивания
5	«Отлично»	Обучающийся полно и аргументированно отвечает по содержанию задания; демонстрирует понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, использует соответствующий тематике фонетический, лексический и грамматический материал; излагает материал последовательно и правильно, обладает обширным словарным запасом, может использовать синонимичные грамматические конструкции; демонстрирует умения кооперации с другими при решении коммуникативной задачи (диалогическая речь)
4	«Хорошо»	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «Отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
3	«Удовлетворительно»	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: излагает материал неполно и допускает неточности в использовании лексических единиц, допускает фонетические ошибки, затрудняющие понимание высказывания, строит предложение грамматически некорректно; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.
2	«Неудовлетворительно»	Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные или неверные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1 Основная литература

Обозначение	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л 1.1	С.И. Га- рагуля	Английский язык для делового общения. Learning Business Communication in English	НТБ СТИ НИТУ «МИСиС»	Ростов-на-Дону : Феникс, 2016.
Л 1.2	О.Е. Данчев- ская	English for Cross-Cultural and Professional Communication=Английский язык для межкультурного и профессионального общения	Электронная библиотечная система "Университетская библиотека" ONLINE Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=93369">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=93369</a>	Москва : ФЛИНТА : Ур-ФУ, 2017

#### 6.1.2 Дополнительная литература

Обозначение	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л 2.1	Н.А. Каменева	Commercial Documentation in English=Коммерческая документация на английском языке	Электронная библиотечная система "Университетская библиотека" ONLINE Режим доступа: по подписке. – URL:	Москва : Евразийский открытый ин-



		ском языке : учебно-методический комплекс	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90383">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90383</a>	ститут, 2011.
Л 2.2	О.В. Сиполс	Develop Your Reading Skills. Comprehension and Translation Practice=Обучение чтению и переводу (английский язык)	Электронная библиотечная система "Университетская библиотека" ONLINE Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=84903">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=84903</a>	Москва : Флинта, 2016
Л 2.3	Е.Е. Израилевич	Деловая корреспонденция и документация на английском языке.	НТБ СТИ НИТУ «МИСиС»	Москва : , ЮН-БЕС : Иностранный язык 2000

#### 6.1.3 Методические разработки

Обозначение	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л 3.1	Ряполова Н.В	Иностранный язык. Английский для магистров (English for Masters).	НТБ СТИ НИТУ «МИСиС»	СТИ НИТУ «МИСиС», 2016

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э 1	Quizlet	<a href="https://quizlet.com/ru">https://quizlet.com/ru</a>
Э 2	British council	<a href="https://learnenglish.britishcouncil.org/">https://learnenglish.britishcouncil.org/</a>

#### 6.3. Перечень программного обеспечения

П 1	Microsoft Windows;
П 2	Microsoft Office;
П 3	Kaspersky Endpoint Security.

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

И 1	ESL café Exam Advisor	<a href="https://eslcafe.ru/">https://eslcafe.ru/</a>
И 2	Easy World of English	<a href="http://easyworldofenglish.com/Grammar/Grammar.aspx?c=86794645427a1b3e">http://easyworldofenglish.com/Grammar/Grammar.aspx?c=86794645427a1b3e</a>
И 3	www.ManyThings.org	<a href="http://www.manythings.org/">http://www.manythings.org/</a>

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1	<b>Учебная аудитория</b> Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий: комплект мебели для преподавателя, - комплект мебели для обучающихся на 20 посадочных мест, - доска аудиторная, - компьютер, - телевизор.
7.2	<b>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</b> <b>Аудитория №306</b> Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий: - комплект мебели для обучающихся, - рабочая станция Core i3-4130 – 4 шт, - рабочая станция HP Z420 – 8 шт, - проектор для презентаций Acer X1111 DLP Projector QSV 1032. В помещении для самостоятельной работы обучающихся имеется подключение к сети «Интернет» и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ, НИР)

<p>Учебная деятельность студента в процессе изучения иностранного языка строится из контактных форм работы с преподавателем (аудиторные занятия, индивидуальные консультации, консультации перед экзаменом, зачет, экзамен) и самостоятельной работы.</p> <p>Для успешного освоения дисциплины является обязательным посещение всех занятий, выполнение домашнего задания и иных форм самостоятельной работы, которые назначаются преподавателем.</p> <p>Рекомендации по эффективной работе над отдельными аспектами изучения иностранного языка.</p>
---

### Работа над техникой чтения

Техника чтения образует значимый критерий оценки степени владения языком, поэтому разумно работать над ней постоянно и доводить до совершенства. Для этого рекомендуется систематическое чтение иноязычных текстов вслух, прослушивание и просмотр аутентичных аудио- и видеоматериалов, участие в устных формах работы на занятии и общение с носителями языка (например, посредством Интернет-ресурсов).

### Работа с текстом

При работе с текстом следует учитывать, что существуют различные виды чтения (ознакомительное, просмотровое, изучающее, поисковое, аналитическое), которые определяются в зависимости от цели чтения и поставленных задач. Определение вида чтения позволит наиболее эффективно организовать время и работу с текстом.

### Работа с лексическим материалом

Для эффективного усвоения лексического материала и расширения словарного запаса предлагаются следующие формы работы:

- многократное чтение вслух текста, содержащего лексику, которую нужно усвоить, а также чтение ранее проработанных материалов с целью повторения слов;
- составление несложных предложений на иностранном языке с использованием новых слов (устно и письменно);
- постановка вопросов на иностранном языке по содержанию прочитанного текста с использованием в них тренируемых слов, ответы на эти вопросы (устно и письменно);
- составление несложного связного текста-ситуации на определенную тему с максимальным использованием слов, изученных в рамках данной темы;
- общение с носителями языка (например, посредством Интернет-ресурсов) или другими студентами на иностранном языке;

### Работа над устным высказыванием

При построении устного высказывания необходимо:

- систематически продумывать и проговаривать свои выступления;
- при подготовке ответа в группе/ парной работе сформулировать ответ на мысленный вопрос ваших слушателей/собеседников;
- помнить: то, о чем выступающий говорит должно быть ему интересно, только в этом случае можно заинтересовать своих слушателей, а интерес слушателей является залогом успеха выступления; поэтому при подготовке выступления нужно тщательно отбирать материал, выстраивать его в определенной последовательности, продумывать примеры, наглядный материал и приемы общения с аудиторией;
- записать свое выступление и прослушать себя.

### Работа над письменным высказыванием

Успешное письменное высказывание должно логично и последовательно развивать мысль автора. При построении высказывания в письменной форме рекомендуется:

- четко определять содержание (какой тезис соответствует теме, какие положения доказывают этот тезис, раскрывая тему, какие выводы надо сделать из всего написанного);
- соблюдать структуру, принятую для данного типа письменного высказывания (эссе, письмо, резюме и др.);

### Структура эссе на английском языке

Оптимальный объем эссе от 180 до 320 слов. Письменная работа состоит из следующих частей:

1. Заголовок — название эссе, отражающее тему повествования.
2. Введение — 2-4 коротких предложения, раскрывающих тему эссе.
3. Основная часть — 2-3 абзаца, описывающих суть сочинения. В них вам нужно максимально полно и грамотно раскрыть тему, привести доводы и аргументировать их.
4. Заключение — 2-4 предложения, подводящих итог написанному. В этой части вы делаете общий вывод по теме эссе. Каждый из абзацев в основной части сочинения начинается с вводного предложения (Topic Sentence), это «введение» к абзацу. Последующие предложения развивают и подтверждают мысль, высказанную в Topic Sentence.