

# Министерство науки и высшего образования РФ

ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет

Социально-экономический институт

*Кафедра русского и иностранных языков*

## Рабочая программа дисциплины

включая фонд оценочных средств и методические указания  
для самостоятельной работы обучающихся

---

### **Б1.О.04 – ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

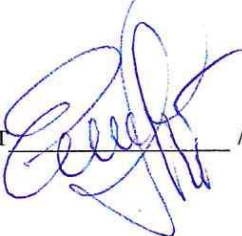
Направление подготовки 05.04.06 «Экология и природопользование»

Направленность (профиль) – «Мониторинг и охрана окружающей среды»

Квалификация – магистр

Количество зачётных единиц (часов) – 4 (144)


г. Екатеринбург, 2023

Разработчик: канд.пед.наук, доцент  /Е.Ю. Лаврик/

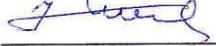
Рабочая программа утверждена на заседании кафедры русского и иностранных языков (протокол № 6 от «24» января 2023 года).

И.о.зав. кафедрой  /Е.Ю. Лаврик/

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией института леса и природопользования (протокол № 4 от «31» января 2023 года).

Председатель методической комиссии ИЛП  /О.В. Сычугова/

Рабочая программа утверждена директором института леса и природопользования

Директор ИЛП  /З.Я. Нагимов/

«09» февраля 2023 года

## Оглавление

1. Общие положения .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
знать: .....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов.....	6
5.1. Трудоемкость разделов дисциплины.....	6
очная форма обучения.....	6
5.2. Темы и формы занятий семинарского типа .....	6
5.3. Детализация самостоятельной работы .....	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине .....	7
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	8
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	8
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	9
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....	10
7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированных компетенций .....	18
8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся .....	19
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине .....	20
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	20

## **1. Общие положения**

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» относится к блоку Б1 учебного плана, входящего в состав образовательной программы высшего образования 05.04.06 – Экология и природопользование (профиль - мониторинг и охрана окружающей среды).

Нормативно-методической базой для разработки рабочей программы учебной дисциплины «Профессиональный иностранный язык» являются:

— Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012;

— Приказ Минобрнауки России № 245 от 06.04.2021 г. Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

— Приказ Министерства труда и социальной защиты от 04.03.2014 г. № 121н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам»»;

— Приказ Министерства труда и социальной защиты от 07.09.2020 г. № 569н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по экологической безопасности (в промышленности)»»;

— Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 05.04.06 – Экология и природопользование (уровень магистратура), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 897 от 07.08.2020;

— Учебный план образовательной программы высшего образования направления 05.04.06 – Экология и природопользование (профиль - мониторинг и охрана окружающей среды) подготовки магистров по очной форме обучения, одобренный Ученым советом УГЛТУ (протокол № 3 от 16.03.2023).

Обучение по образовательной программе 05.04.06 – Экология и природопользование (профиль - мониторинг и охрана окружающей среды) осуществляется на русском языке.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, владения и/или опыт деятельности, характеризующие этапы/уровни формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом.

**Цель дисциплины** - развитие межкультурной коммуникативной профессионально - ориентированной компетенции.

Задачи дисциплины:

- совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции;
- развитие профессиональной компетенции;
- развитие коммуникативных и стратегических умений и навыков для академического и профессионального взаимодействия;
- овладение понятийным аппаратом по профилю подготовки.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:**

**УК-4** – способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

**знать:**

- лексические единицы и грамматические конструкции, характерные для профессионально ориентированных, технических и научных материалов;

- основные приемы аналитико-синтетической переработки аутентичных текстов различных стилей и жанров;
- основные способы составления и представления технической и научной информации, используя современные коммуникативные технологии;

**уметь:**

- пользоваться в своей исследовательской работе иноязычным терминологическим аппаратом;
- представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат;

**владеть:**

- навыками квалифицированного поиска необходимой научной и иной профессионально значимой информации;
- навыками аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная учебная дисциплина относится к обязательным дисциплинам обязательной части Блока 1, что означает формирование в процессе обучения у магистранта основных профессиональных знаний и универсальных компетенций в рамках направления подготовки.

*Перечень обеспечивающих, сопутствующих и обеспечиваемых дисциплин*

Обеспечивающие	Сопутствующие	Обеспечиваемые
	Современные коммуникативные технологии	Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально-ориентированными некоммерческими организациями
		ГИА

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

*Общая трудоемкость дисциплины*

Вид учебной работы	Всего академических часов
	очная форма
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>68,50</b>
лекции (Л)	
практические занятия (ПЗ)	68
лабораторные работы (ЛР)	
иные виды контактной работы	0,50
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>75,50</b>
изучение теоретического курса	30
подготовка к текущему контролю	30
подготовка к промежуточной аттестации	15,50
<b>Вид промежуточной аттестации:</b>	<b>зачет, зачет с оценкой</b>
<b>Общая трудоемкость, з.е. /часы</b>	<b>4/144</b>

\*Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, лабораторные занятия, и (или)

групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающегося с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации. Контактная работа может включать иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Часы контактной работы определяются Положением об организации и проведении контактной работы при реализации образовательных программ высшего образования, утвержденным Ученым советом УГЛТУ от 25 февраля 2020 года.

## 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов

### 5.1. Трудоемкость разделов дисциплины

#### очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Социально-культурная сфера общения		20		20	20
2	Профессионально-производственная сфера общения		18		18	20
3	Профессионально-научная сфера общения		30		30	20
	<b>Итого по разделам</b>	<b>х</b>	<b>68</b>	<b>х</b>	<b>68</b>	<b>60</b>
	Промежуточная аттестация				0,5	15,5
<b>ВСЕГО</b>		<b>144</b>				

### 5.2. Темы и формы занятий семинарского типа

Учебным планом по дисциплине предусмотрены практические занятия.

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Форма проведения занятия	Трудоемкость, час
			очная
1	<b>Социально-культурная сфера общения:</b> 1. Речевой этикет в общественных и профессиональных контактах. 2. Международные отношения: контакты, визиты, встречи. 3. Материальные и другие ценности в стране изучаемого языка.	семинар	16
2	<b>Профессионально-производственная сфера общения:</b> 1. Успех и карьера. 2. Деловые контакты, отношения с коллегами. 3. Новые профессионально-значимые технологии и изобретения. 4. Совещание/семинар/конференция по практическим, профессиональным проблемам, по обмену опытом.	семинар	26
3	<b>Профессионально-научная сфера общения:</b> 1. Наука. Выдающиеся ученые. Достижения и инновации в области профилирующей науки. 2. Международная научная конференция/симпозиум. 3. Научные статьи, тезисы, доклады. 4. Презентация нового научного открытия.	семинар	26
<b>Итого часов:</b>			<b>68</b>

### 5.3. Детализация самостоятельной работы

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, час
			очная
1	Социально-культурная сфера общения	1. Вариативные языковые задания репродуктивно-продуктивного типа с использованием ресурсов сети Интернет, электронных учебников и словарей, аудио - и видеоматериалов. 2. Творческие проектно-ориентированные задания с использованием Интернет-технологий.	20
2	Профессионально-производственная сфера общения	1. Участие в проектах, ориентированных на будущую профессиональную деятельность. 2. Подбор материала и проведение реальных и виртуальных мероприятий на ИЯ.	20
3	Профессионально-научная сфера общения	1. Составление терминологического и тематического словаря. 2. Подбор материала и написание тезисов, аннотаций, статей. 3. Подготовка устных сообщений-докладов (круглые столы, дискуссии и пр.), презентаций.	20
4	Подготовка к промежуточной аттестации	Подготовка к зачету, к зачету с оценкой	15,50
<b>Итого часов:</b>			<b>75,50</b>

### 6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине Основная и дополнительная литература

№ п/п	Автор, наименование	Год издания	Примечание
<b>Основная литература</b>			
1	Волкова, Т.П. Academic English for Master Students (Английский язык для магистрантов): учебное пособие / Т.П. Волкова. — Мурманск: МГТУ, 2016. — 224 с. — ISBN 978-5-86185-894-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/142707">https://e.lanbook.com/book/142707</a> — Режим доступа: для авториз. пользователей.	2016	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
2	English for science: учебно-методическое пособие / составители Н.С. Кресова, С.Э. Кегеян. — Сочи: СГУ, 2018. — 50 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*

	библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/147880">https://e.lanbook.com/book/147880</a> — Режим доступа: для авториз. пользователей.		
3	Рожнева, Е.М. ENGLISH FOR STUDENTS OF TECHNICAL UNIVERSITIES: учебное пособие / Е. М. Рожнева. — Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2018. — 114 с. — ISBN 978-5-00137-027-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/115157">https://e.lanbook.com/book/115157</a> — Режим доступа: для авториз. пользователей.	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
<b>Дополнительная литература</b>			
4	Сухоруких, Ю.И. Терминологический словарь по инженерной биологии (русский, английский, немецкий, французский, итальянский, португальский и испанский языки): учебное пособие/ Ю.И. Сухоруких, Е.Н. Базалина, С.Г. Биганова. - Санкт-Петербург: Лань, 2018. – 444с. - ISBN 978-5-8114-3107-6. - Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/110927">https://e.lanbook.com/book/110927</a> Режим доступа: для авториз. пользователей.	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю

\*- прежде чем пройти по ссылке, необходимо войти в систему

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

#### **Электронные библиотечные системы**

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронной библиотечной системе УГЛУ (<http://lib.usfeu.ru/>), ЭБС Издательства Лань <http://e.lanbook.com/>, ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://biblioclub.ru/>, содержащих издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированных по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

#### **Справочные и информационные системы**

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Информационно-правовой портал Гарант. Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.
3. База данных Scopus компании Elsevier B.V. <https://www.scopus.com/>.

#### **Профессиональные базы данных**

1. Научная электронная библиотека eLibrary. Режим доступа: <http://elibrary.ru/>.

#### **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

##### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Формируемые компетенции	Вид и форма контроля
-------------------------	----------------------



<p><b>УК-4</b> – способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p><b>Промежуточный контроль:</b> зачет в форме тестирования, зачет с оценкой в форме собеседования  <b>Текущий контроль:</b> практические задания, тезис, доклад</p>
--	---

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### Критерии оценивания выполнения заданий в тестовой форме на зачете (промежуточный контроль формирования компетенции УК-4).

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по следующей шкале. При правильных ответах на:

- 51-100% заданий – зачтено;
- менее 51% - не зачтено.

### Критерии оценивания зачета с оценкой (промежуточный контроль формирования компетенции УК- 4)

*зачет с оценкой «отлично»:* задание полностью выполнено: цель общения достигнута, тема раскрыта в заданном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения; магистрант демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает при необходимости и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, восстанавливает беседу в случае сбоя, демонстрирует словарный запас, адекватный поставленной задаче; магистрант использует разнообразные грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей, практически не делает ошибок; речь магистранта понятна: соблюдает правильный интонационный рисунок, не допускает фонематических ошибок, все звуки в потоке речи произносит правильно.

*зачет с оценкой «хорошо»:* задание выполнено: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения; магистрант демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает при необходимости и в большинстве случаев поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника, демонстрирует достаточный словарный запас, в основном, соответствующий поставленной задаче, однако наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные неточности в их употреблении; магистрант использует структуры, в целом соответствующие поставленной задаче, допускает ошибки, не затрудняющие понимания; речь магистранта понятна: соблюдает правильный интонационный рисунок, не допускает фонематических ошибок, практически все звуки в потоке речи произносит правильно.

*зачет с оценкой «удовлетворительно»:* задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта не в ограниченном объеме, социокультурные знания мало использованы в соответствии с ситуацией общения; магистрант демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу: не начинает и не стремится поддерживать ее, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте, в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника, демонстрирует ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи; магистрант делает многочисленные ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание; в основном речь магистранта понятна: не допускает грубых фонематических ошибок, звуки в потоке речи в большинстве случаев произносит правильно, интонационный рисунок в основном правильный.

*зачет с оценкой «неудовлетворительно»:* задание магистрантом не выполнено: цель общения не достигнута; магистрант не может поддерживать беседу, словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи; магистрант допускает неправильное использование грамматических структур, что делает невозможным выполнение

поставленной задачи; речь магистранта почти не воспринимается на слух из-за большого количества фонематических ошибок и неправильного произнесения многих звуков.

**Критерии оценивания практических заданий (текущий контроль формирования компетенций УК-4):**

*зачтено:* выполнены все задания, магистрант четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы.

*зачтено:* выполнены все задания, магистрант без с небольшими ошибками ответил на все контрольные вопросы.

*зачтено:* выполнены все задания с замечаниями, магистрант ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

*не зачтено:* магистрант не выполнил или выполнил неправильно задания, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы.

**Критерии оценивания тезиса (текущий контроль формирования компетенции УК -4):**

*отлично:* тезис написан в соответствии с требованиями, выбранная тема раскрыта полностью, материал актуален и отражает личное мнение автора по излагаемому вопросу, содержание тезиса продумано, логически выстроено и структурировано, магистрант демонстрирует высокий уровень владения проблематикой.

*хорошо:* тезис написан в соответствии с требованиями, выбранная тема раскрыта полностью, материал актуален и отражает личное мнение автора по излагаемому вопросу, содержание тезиса продумано, логически выстроено и структурировано, есть орфографические и пунктуационные ошибки, магистрант демонстрирует базовый уровень владения проблематикой.

*удовлетворительно:* тезис написан в соответствии с требованиями, выбранная тема раскрыта не полностью, по актуальности материала есть замечания, содержание тезиса продумано, логически выстроено и структурировано, магистрант демонстрирует пороговый уровень владения проблематикой.

*неудовлетворительно:* магистрант не подготовил тезис или подготовил тезис, не отвечающую требованиям, магистрант демонстрирует низкий уровень владения проблематикой.

**Критерии оценивания доклада (текущий контроль формирования компетенций УК-4):**

*отлично:* доклад по теме выполнен в соответствии с требованиями, построен логично, грамотно, отражает все наиболее значимые результаты, магистрант четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы.

*хорошо:* доклад по теме выполнен в соответствии с требованиями, построен логично, грамотно, отражает все наиболее значимые результаты, магистрант ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

*удовлетворительно:* доклад по теме выполнен в соответствии с требованиями, тема доклада раскрыта не в полном объеме, по построению доклада есть замечания, магистрант ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

*неудовлетворительно:* магистрант не подготовил доклад по теме или подготовил доклад, не отвечающие требованиям, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы.

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Задания в тестовой форме (промежуточный контроль)**

**Тест 1**

1. Queen Victoria's letters make her the most knowable \_\_\_\_\_ British monarchs  
among  
for  
in  
between
2. Queen Victoria distanced herself from her own mother \_\_\_\_\_ she was able  
not so soon as  
as well as  
as fast as  
as soon as
3. French is an official language in \_\_\_\_\_  
Canada  
India  
Sweden  
New Zealand
4. George Clooney has never been married \_\_\_\_\_ has another Hollywood  
actor, Orlando Bloom  
or  
both  
neither  
either
5. Francis Bacon concluded that the ancient Egyptians \_\_\_\_\_ the greatest  
artists in the world  
has been  
had been  
are  
were
6. Change opens you up to a life that is \_\_\_\_\_ exciting and that allows you to be  
yourself  
too much  
much more  
far more  
less more
7. If people are in the public eye, they have an obligation to set an example to  
\_\_\_\_\_ population  
rest of  
rest  
the rest of  
a rest of
8. The Green Park side of \_\_\_\_\_ Piccadilly is the place where street artists set  
their pictures against the railings  
an  
the  
a
9. The human race \_\_\_\_\_ art for thousands of years  
was making  
had been making  
is making  
has been making
10. Giotto brought into painting a sense of weight and mass that never \_\_\_\_\_  
before  
was achieved  
has been achieved

had been achieved  
achieved

11. If people could learn to think before they get old, \_\_\_\_\_ no wars or obsession with money and fame  
there won't be  
there will be  
there would be  
there wouldn't be

12. The official definition of the poverty line in Britain is any family living on \_\_\_\_\_ than 60 per cent of the average income  
less  
fewer  
little  
few

13. Why \_\_\_\_\_ women so long to get ready for a night out?  
is it taking  
does it take  
it take  
it takes

14. Don't blame the previous government \_\_\_\_\_ present troubles  
in  
of  
for  
at

15. Prince Charles and Camilla were careful \_\_\_\_\_ the British public by appearing together as a couple too soon after Diana's death  
not to upset  
don't be upset  
not upsetting  
don't upset

16. The majority of Australian inhabitants are of \_\_\_\_\_ origin  
British  
French  
Indian  
Spanish

17. \_\_\_\_\_ last year Jim Cronin died of liver cancer  
in  
at  
on

18. More than 600 000 parents have just found out which secondary school their son or daughter \_\_\_\_\_  
will be attending  
will attend  
would be attending  
would attend

19. \_\_\_\_\_ Trafalgar Square is a square where only the heroes linked with the defense of the country should be commemorated  
a  
the  
an

## **Tect 2**

I. Insert the most appropriate words. Three of them are not used here.

promotion	turnover	interest
ad	proclamation	parties
securities	references	non-payment
responsibilities	terms	penalty clause
debtor	reclaim	chain
branch office	shareholder	filial

1. I do take complete  for wholesale purchases.
2. Many companies open a  to penetrate into other markets and improve distribution.
3. I spotted your company's  in the Economist.
4. When a new candidate is decided on; there is the final step: taking up of his/her .
5. This  is granted in recognition of the flawless work you have done for the development of this firm.
- 6, 7. All the  of the contract must be complied with by both .
8.  is usually included in the contract.
- 9, 10. In the event of  the seller shall be entitled to  the goods.
11. Banks require  to guarantee a loan.
12. The amount of money taken (without any deductions) or the amount of goods sold, is the .
13. A number of shops belonging to one company is a .
14. A person or organisation that owes money is a .
15. The sum borrowers pay to lenders for the use of their money is determined by the  rate.

II. Collocation. Insert one word that collocates with the one given.

16. Wholesale and .
17. Net or .

18.  or profit.

19.  or bears.

20. Terms and .

**Text 31.** Answer the question: "How do you do?"

- a. I'm fine. Thanks.
- b. Not too bad.
- c. How do you do?
- d. Pleased to meet you.

**2.** .....much last year?

- a. Have you travelled
- b. Did you travel
- c. Are you travelling
- d. Do you travel

**3.** In recent years The North Face ..... problems with people making illegal copies of its products.

- a. had
- b. is having
- c. are having
- d. has had

**4.** Read the text and find the best title. "Dennis Tito was the son of Italian parents who left Italy to live in the USA. His interest in space travel began in 1961 when he saw a satellite in the sky. He studied aerospace engineering at university then he got a job with NASA. But he didn't stay in that job. He started his own company and at the age of 40 he became a millionaire. After a Japanese journalist and a British scientist went into space with the Russians, he decided to offer \$20 million to do the same. The Russians needed the money for their space programme and said 'yes'."

- a. Best Investment
- b. Dream Comes True
- c. The Best Way to Travel
- d. Tito's Biography

**5.** Let me give you .....

- a. some advice
- b. a piece of advice
- c. a lot of advice
- d. Everything is correct

**6.** Over the years, the telecommunications industry has experienced a lot of changes, but it is now one of ..... in the world.

- a. the importantest
- b. more important
- c. importanter
- d. the most important

**7.** When someone gives you their business card in Japan, you ..... it carefully.

- a. can't
- b. may
- c. should
- d. shouldn't

**8.** Yuri is responsible ..... the company website and the computer system. He's got ..... computers in his office.

- a.to; a lot of
- b. for; many
- c. for; lots of
- d. to; much

**9.** What do you like to spend your money ..... ?

- a. for
- b. on
- c. at
- d. to

**10.** The company has recruited a lot of people .....

- a. this year
- b. last month
- c. the other day
- d. not long ago

**11.** I get to work .....7.30 a.m.

- a. in
- b. from
- c. at
- d. for

**12.** The Friday evening flight is always full so you ..... book well in advance to be sure of getting a seat.

- a. have to
- b.need
- c. can
- d. must

**13.** Unfortunately, we can't give you ..... information about the new product. We've only got ..... details and ..... diagrams.

- a. lots of; little; a lot of
- b. much; a few; some
- c. some; any; few
- d. any, few; many

**14.** The company's profits rose ..... 10% last year.

- a. to
- b.-
- c. by
- d.on

**15.** The new technology is good, but the company needs a lot of ..... to develop it.

- a. budget
- b. opportunity
- c. potential
- d. funding

**16.** A joint venture is

a. the activity of making goods available to customers after they have been produced  
 b. the way of developing new ideas and solving problems by having a meeting where everyone makes suggestions and these are discussed

- c. the process of putting the parts of a product together in manufacturing
- d. a business activity in which two or more companies have invested together

**17.** Find the best title to the text "The location of a business can be an important factor for its growth. If a company wants to set up an office in a new location – to be near the regional markets, for example, it needs to be sure that the region has good infrastructure and a stable economy. Some governments offer low taxes to attract companies to set up in developing regions. After deciding on the region or city for the new office, the company then has to find a good site for premises"

- a. New Field of Dreams
- b. Dilemma: A new Location
- c. Strategy to Find New Premises
- d. Good Location Increases Profits

18. It is difficult for companies to set the price of a product. A ..... price may help ..... sales, but it also ..... the profit margin. As a result, the company may have to cut costs to keep prices .....

- a. higher; increase; reduces; down
- b. lower; decrease; increases; up
- c. lower; increase; reduces; down
- d. higher; decrease; increases; up

### **Задания для зачета с оценкой (промежуточный контроль)**

1. *Read the text to learn more ideas about preparing to writing a scientific text. Answer the questions:*

- a) why is it necessary to plan the future written work?
- b) which points should be considered while planning your composition?
- c) how does the draft of the work help the writer?

#### **PLAN BEFORE YOU WRITE**

Every composition you are going to write should be carefully planned: think about the purpose of your work, consider the time available to complete the writing, make sure you know all the sources of necessary information and reference literature, define the scope of the written work and the ideas of primary importance. Think about a good title and anticipate the questions of your readers.

As you have considered the above-mentioned points, collected information and assembled the ideas, you can start writing the draft of the composition. The draft can help you understand which ideas received too little attention and improve the composition. It will also help to organize your thoughts and formulate the arguments.

It is advisable to use the main points or issues you are going to consider as working headings, or to make notes of the parts of your writing. They may look like the following:

- the purpose of the composition;
- the subject and its introduction;
- information included in each paragraph;
- explanation of obtained information or results;
- drawing conclusion.

The draft can show if the order of the paragraphs is appropriate and help rearrange them if necessary so that they lead smoothly to the conclusion. Depending on the length of the work the order of information may follow increasing or decreasing importance.

The writer must capture the interest of the reader from the first sentences of the text. There should be one paragraph for each aspect of the subject and all sentences should provide information relevant to the topic. Each sentence should be related to the preceding one(s) and to the next. Try to avoid ambiguities and superfluous introductory phrases (for example: *Secondly it must be said that ... Next it must be noted that...*). Paragraphs should not be too long or too short.

Revise your draft carefully, make all the necessary additions or editing and read the final text aloud to ensure that it sounds well. Sometimes several revisions are needed to provide sufficient explanation to all the ideas and to improve the quality of the composition. Check the spelling and figures. When the paper has been revised, put it on one side for a while and read again in one or two days. If everything satisfies you and no further improvements are required, send a copy to your referee or publisher.

2. *Guess to which sections of the scientific text (A-E) the following expressions belong, and complete the sentences.*



- A Introduction
- B Materials and methods
- C Results
- D Discussion
- E Conclusions

This approach helps to investigate ....  
 We can explain the process if we assume that ...  
 One of the main objectives of the paper is ....  
 The obtained data indicate that ...  
 Our interpretation makes explicit that ...  
 The present investigation focuses on ...  
 The most logical explanation for ...  
 Observation was adopted as ...  
 The conducted investigation highlights ...  
 .... was discovered as a result of our study.  
 .... is convincingly demonstrated.

3. Write a short article. Use the following hints and the above-given expressions:

1. Think about the purpose of your paper and make notes of the main ideas you are going to focus on.
2. Prepare a topic outline and think about sources of information, figures or illustrations you might need.
3. Write the draft of the paper using the topic outline as a guide. Keep to the point in each section or paragraph of the draft. Leave enough space on the sheet of paper to correct and improve the draft.

### **Практические задания (текущий контроль)**

1. List the working conditions you want to change.
2. You are a receptionist at the hotel. Choose a guest and write a fax to confirm the details of their stay. Include the date of arrival, date of leaving, type of room and the price.
3. Write an e-mail to your customer. Invite him or her to dinner and give details of the restaurant. Include the date and time and the name, location and type of restaurant.
4. You work for ----- . You are on holiday tomorrow. Write an e-mail to a colleague about which phone and service package a customer wants. Ask your colleague to order the phone because it is not in stock. The customer wants the phone by Friday.
5. You are a director of ----- . Write a memo to the head of Human Resources about the results of your meeting.
6. You are a representative of your company. Write a short profile of the company. Include some of the information from the introduction to your presentation.
7. Write some action minutes of the meeting.
8. Write a letter to the successful candidate. Give the name, all the position, the starting date, the salary and number of " days of annual leave. Also tell the candidate where to report on the first day.
9. Summarise what action you agreed to take at the meeting to solve your firm's problems. Explain your reasons.
10. As the Account Manager for Corporate Travel at Universal Airlines, write an e-mail to the manager of the hotel chosen for the seminar. Confirm the booking, giving details of the number of participants, arrival and departure times, meals, equipment and any other special requirements.
11. Write a short report to the Chief Executive giving both a summary of the four options and your recommendations.
12. Write an e-mail to the CEO providing a list of your recommendations. Give reasons for your recommendations.

13. You are members of an advertising team at Focus. Prepare an advertising campaign for one of the products or services. Then present your campaign to the management of the company concerned. Use the Assessment sheet below to choose:

14. As Marketing Director at -----, send an e-mail to Mr.-----with details of the programme for his visit. The tone of the e-mail should be friendly and show that you and your colleagues are looking forward to meeting him soon.

15. Write a letter offering employment to the successful candidate.

16. As the owner of either -----, write an e-mail summarising the points agreed during the negotiation. Indicate any terms of the contract requiring discussion or clarification.

17. Write a letter to -----informing him of any action you are going to take concerning him, together with your reasons.

18. You are the manager of an -----store. Write a persuasive e-mail to the agent of a famous recording star inviting them to visit your store. Explain why you want the star to come to the store and what you expect them to do if they accept your invitation. Offer a suitable fee for the visit.

19. Write a press release about this year's competition for the -----website.

20. Write an e-mail to the person you are negotiating with confirming the details of your negotiation and any outstanding points to be decided on.

21. Write a memo to the training department, telling them your boss wants to get acquainted with the application (or applicant).

22. Write the applicant a positive letter of acceptance.

23. Write the applicant a letter of refusal and give the reasons.

24. Write a letter to a British company ordering your favorite car. Choose your method of payment.

#### **Подготовка тезиса (текущий контроль)**

Магистранту необходимо подготовить тезис по своей научно-исследовательской работе. Тезис должен содержать вводную часть, раскрывающую актуальность темы исследования и личностные мотивы выбора темы, основную часть, отражающую объект, предмет, цели и задачи исследования, применяемые методики, значимость и сущность научной работы, а также заключение, в котором сформулированы выводы, значимость проделанной работы или перспективы ее продолжения. Тезис готовится на иностранном языке.

#### **Подготовка доклада (текущий контроль)**

Магистранту необходимо подготовить устное сообщение-доклад на научную тему в области профессиональной деятельности. Доклад должен содержать введение, подчеркивающее важность научных исследований в данной области профессиональной деятельности, основную часть, отражающую наиболее значимые результаты научных исследований разных авторов по изучаемой проблеме, а также заключение, в котором сформулированы значимость полученных разными авторами результатов, перспективы дальнейшего изучения проблемы в данной области профессиональной деятельности и т.д. Доклад магистрант делает на иностранном языке в рамках круглого стола, семинара-дискуссии и пр. в рамках практического занятия по дисциплине.

#### **7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированных компетенций**

Уровень сформированных компетенций	Оценка	Пояснения
Высокий	отлично	Содержание курса освоено полностью, компетенции сформированы, все

		предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены. Обучающийся демонстрирует способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.
Базовый	хорошо	Содержание курса освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями. Обучающийся способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.
Пороговый	удовлетворительно	Содержание курса освоено частично, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, в них имеются ошибки. Обучающийся способен под руководством применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.
Низкий	неудовлетворительно	Содержание курса не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнены, либо содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не привела к какому-либо значительному повышению качества выполнения учебных заданий. Обучающийся не способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

### **8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа – планируемая учебная, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль в контроле за работой обучающихся).

Самостоятельная работа обучающихся в вузе является важным видом их учебной и научной деятельности. Самостоятельная работа играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. Поэтому самостоятельная работа должна стать эффективной и целенаправленной работой обучающихся.

В процессе изучения дисциплины «Профессиональный иностранный язык»

основными видами самостоятельной работы являются:

- подготовка к аудиторным занятиям (практическим занятиям) и выполнение соответствующих заданий;
- самостоятельная работа над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с учебно-тематическим планом;
- подготовка докладов и презентаций;
- написание тезисов, научных статей;
- подготовка к зачету, зачету с оценкой.

*Подготовка докладов* по определенной тематике предполагает подбор необходимого материала и его анализ, определение его актуальности и достаточности, формирование плана доклада, таким образом, чтобы тема была полностью раскрыта. Изложение материала должно быть связным, последовательным и аргументированным.

*Подготовка презентаций* направлена на освоение и закрепление учебного материала. Презентация предполагает способность использовать мультимедийные технологии для краткого, логичного и аргументированного изложения учебного материала.

*Подготовка тезиса* направлено на формирование способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь и является формой письменного изложения собственных мыслей и индивидуальной позиции автора по выбранной теме. Тезис предполагает формулировку проблемы, которая должна быть важна не только для автора, но и для других, комментарии к проблеме, авторское мнение и аргументацию. Обязательным является написание заключения (вывод, обобщение сказанного).

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

-при проведении практических занятий используются презентации материала в программе Microsoft Office (PowerPoint), выход на профессиональные сайты, использование аудиоматериалов и видеоматериалов различных интернет-ресурсов;

-практические занятия по дисциплине проводятся с использованием платформ MOODLE, LMS.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- семейство коммерческих операционных систем семейства Microsoft Windows;
- офисный пакет приложений Microsoft Office;
- программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах "Антиплагиат.ВУЗ".

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Реализация учебного процесса осуществляется в специальных учебных аудиториях университета для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Все аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. При необходимости обучающимся предлагаются наборы

демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется в специализированной аудитории, которая оборудована учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УГЛТУ.

Есть помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

#### **Требования к аудиториям**

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Помещение для лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации.	Переносное демонстрационное мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор). Учебная мебель
Помещения для самостоятельной работы	Столы компьютерные, стулья. Персональные компьютеры. Выход в Интернет.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи. Раздаточный материал. Переносное демонстрационное оборудование (мультимедийные проекторы, экраны, ноутбуки). Расходные материалы для ремонта и обслуживания техники. Места для хранения оборудования.