

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
Северо-Кавказский филиал
ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образова-
тельного учреждения высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»

Кафедра общенаучной подготовки

Иностранный язык: английский язык

Методические указания по практическим занятиям

для студентов 1 курса очной и заочной форм обучения
Направление подготовки – **09.03.01** Информатика и вычислительная техника (ИВТ)

Ростов-на-Дону
2019

Методические указания
по практическим занятиям

по дисциплине

Английский язык

Составители: Светличная Н.О. к.ф.н., доцент каф. ОНП

Рассмотрены и одобрены
на заседании кафедры Общенаучной подготовки
Протокол от 26.08.2019 г. № 1

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1

1. Цели занятия:

Повторить грамматический материал (порядок слов в английском предложении, времена группы Simple (Present, Past, Future) в действительном и страдательном залоге; типы вопросительных предложений: общий и альтернативный вопросы. Формировать навыки употребления грамматической структуры Simple Tenses в повествовательной и вопросительной формах в письменной речи. Развивать навыки использования речевого этикета в диалогической речи.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал [3] с.5 – 9, а также [1] с. 5 – 11, [2] с.87 – 98.

3. Порядок выполнения работы:

3.1. Прочитать и перевести текст «Education in Russia»; ответить на вопросы к тексту. Используя дополнительный раздаточный материал прочитать и перевести текст «MTUCI – my university».

3.2. Повторить грамматический материал: Времена группы Simple (Present, Past, Future) в действительном и страдательном залоге, утвердительная и отрицательная форма. Выполнить письменно упражнения см. п. 2 на тему Simple Tenses.

3.3. Повторить Типы вопросительных предложений: общий и альтернативный вопросы. Записать вопросительные предложения: общий и альтернативный вопросы к тексту.

3.4. Изучить фразы и выражения, используемые при знакомстве, согласно английскому речевому этикету. Составить мини-диалоги на тему «Знакомство».

4. Контрольные вопросы:

4.1. What is the national system of higher education?

4.2. What objects does the higher education have?

4.3. Is the education important for people? Why?

4.4. What is necessary to enter a higher educational institution?

4.5. What types of educational institutions are there in the Russian Federation?

4.6. How does MTUCI differ from the other Russian universities?

4.7. Рассказать об образовании и использовании времен группы Simple.

4.8. Назвать основные особенности речевого этикета, характерные для англоязычного населения и используемые при знакомстве.

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.

2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2

1. Цели занятия:

Повторить грамматический материала (порядок слов в английском предложении, времена группы Continuous (Present, Past, Future) в действительном и страдательном залоге. Форми-

ровать навыки употребления грамматической структуры Continuous Tenses в повествовательной и вопросительной формах в письменной речи. Развивать навыки ведения дискуссии.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал [1] с.11 – 18, 26 – 35, [2] с.99 – 107, [3] с.5 – 9.

3. Порядок выполнения работы:

3.1. Прочитать и перевести текст «Russia and the English speaking countries»; ответить на вопросы к тексту.

3.2. Повторить грамматический материал: Времена группы Continuous (Present, Past, Future) в действительном и страдательном залоге, утвердительная и отрицательная форма. Выполнить письменно упражнения см. п. 2 на тему Continuous Tenses. *(перевод с русского языка на английский, тренировочные упражнения).*

3.3. Провести дискуссию “вопрос-ответ” (разновидность простого собеседования, где применяется определенная форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога, позволяющая собеседникам перейти от желания говорить к пониманию индивидуальных интересов, состояний, отношений).

Тема дискуссии «Russia on the Political World Map». Использовать также общий и альтернативный типы вопросов при ведении дискуссии.

Правила ведения дискуссии: 1) Моя цель не в том, чтобы “победить”, а в том, чтобы прийти к наилучшему решению; 2) критиковать идеи, а не людей; 3) побуждать каждого из участников к тому, чтобы участвовать в обсуждении; 4) стремиться осмыслить и понять оба взгляда на проблему.

Чтобы сделать выступление кратким и ясным, воспользуйтесь следующей формулой:

1 – выразить свою позицию (в чем заключается ваша точка зрения) – Я считаю, что...(I think that..., I believe that..., To my mind...)

2 – обоснование (на чем вы основываетесь, довод в поддержку вашей позиции) - ...потому, что...(Because...)

3 – пример (факты, иллюстрирующие ваш довод) - ...например (for example..., for instance).

4 – следствие (вывод, что надо сделать, призыв к принятию вашей позиции) - ...поэтому...(That is why...,)

Все ваше выступление, таким образом, может состоять из двух-четырех предложений и занимать 1-2 минуты.

4. Контрольные вопросы:

4.1. Speak about Russia as one of the largest countries of the world, its political and economical features (official name, geographical characteristics, political state).

4.2 What are the main English speaking countries?

4.3 Speak about Britain, its political and economical features (official name, geographical characteristics, political state).

4.4 Speak about the USA, its political and economical features (official name, geographical characteristics, political state).

4.2. Рассказать об образовании и использовании времен группы Continuous.

4. 3. Назвать основные типы вопросов в английском языке. Назвать правила ведения дискуссии.

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.

2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3

1. Цели занятия:

Повторить грамматического материала (порядок слов в английском предложении, времена группы Simple, Continuous (Present, Past, Future) в действительном и страдательном залоге; типы вопросительных предложений: специальные и разделительный вопросы. Формировать навыки анализа текста. Развивать способности монологической речи.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал [1] с.121 – 127, [2] с.26 – 35.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Прочитать и перевести текст «Holidays, customs and traditions of the UK and the USA»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.2. Выполнить письменный анализ текста: записать основную идею текста; разбить текст на логические части и озаглавить их.
- 3.3. Выполнить письменно упражнение 2.
- 3.4. Повторить типы вопросительных предложений: специальные и разделительный вопросы. Составить специальные (2) и разделительный (1) вопросы к тексту.
- 3.5. Рассказать о себе (Introducing myself) и ответить на вопросы одноклассников (ведение диалога на общие темы: My studies. My home town).

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is the role of customs and traditions for the lives of different nations?
- 4.2. What common customs do Russia and other countries have?
- 4.3. What is the intercultural difference?
- 4.4. Рассказать о видах вопросительных предложений в английском языке.
- 4.5. Рассказать об особенностях, которые характеризуют порядок слов в вопросительных предложениях (в зависимости от типа вопроса).

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4

1. Цели занятия:

Повторить грамматический материал (порядок слов в английском предложении, времена группы Perfect (Present, Past, Future) в действительном и страдательном залоге. Развивать навыки употребления грамматической структуры Perfect Tenses в повествовательной и вопросительной формах в письменной речи. Развивать навыки диалогической речи.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал [1] с. 18 – 35,[2] с.107 – 111, [3] с. 12 – 13.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Прочитать и перевести текст «Progressive organizations and movements: the UNO»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.2. Выполнить письменно упражнение 3.
- 3.3. Повторить типы вопросительных предложений: общий, альтернативный, специальные и разделительный вопросы. Составить мини-диалоги на тему «Progressive organizations and movements: their role in social and cultural lives of different nations».

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What progressive movements and organizations do you know?
- 4.2. What goals do they have?
- 4.3. What importance do they have for the world community?
- 4.4. What is the UNO?
- 4.5. What does the UNO's operation consist in?
- 4.6. Рассказать об образовании и использовании времен группы Perfect.

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5

1. Цели занятия:

Контролировать уровень усвоения учебного материала модуля. Тренировать навыки использования английского языка для межличностного общения в устной речи.

2. Порядок выполнения работы:

2.1. Проведение ролевой игры «International conference».

Конференция проходит в Москве, присутствуют представители различных государств. Председатель объявляет повестку дня «Role of progressive movements and organizations in solving global problems», предлагает внести свои предложения. Участники конференции выступают со своими докладами (2-4 минуты) об одной из прогрессивных организаций, движений, задают вопросы каждому докладчику, вносят свои дополнения. После окончания конференции председатель подводит итоги. В ходе конференции используются вопросы домашнего задания и соответствующие речевые формулы.

Студенты сами выбирают страну и организацию, которую хотят представить на конференции в виде доклада, готовят небольшой доклад, а также вопросы, которые они хотели бы задать каждой из стран-участников. Основные организации и движения: ООН, ЮНЕСКО, Армия спасения, Международный Красный Крест, Солдатские матери, Гринпис, Зеленые, Живая планета.

Один студент, по желанию, будет выполнять роль председателя, ведущего конференции и оценит доклад каждого участника. Его задача правильно начать, направлять ход конференции и закончить событие.

Рекомендуемые речевые формулы

Chairman	Председатель
Dear Friends!	Дорогие друзья!
May I take your attention, please?	Прошу вашего внимания.
We are glad to welcome ...	Мы рады приветствовать...
I declare our conference open	Я объявляю нашу конференцию открытой
As you know, the theme of our conference is...	Как вы знаете, тема нашей конференции...
According to the agenda we are to hear several reports.	В соответствии с повесткой дня нам предстоит заслушать несколько докладов.
I ask the speakers to be brief as our time is short.	Прошу докладчиков быть краткими, так как наше время ограничено.
Well, now I give the floor to the first speaker...	А сейчас я предоставляю слово первому докладчику...
Are there any questions to the speaker?	Есть ли какие-либо вопросы к докладчику?
Are there any additions, remarks or comments on the report?	Есть ли какие-либо добавления, замечания или комментарии по докладу?
We thank our speaker for his interesting report/presentation.	Благодарим нашего докладчика за его интересный доклад / выступление
Next we'll hear from our second speaker...	Следующим мы послушаем нашего второго докладчика...
Before declaring our conference closed, I'd like to say that it was held at a rather high/low level.	Перед тем, как объявить конференцию закрытой, мне бы хотелось сказать, что она прошла на довольно высоком/низком уровне.
All the reports/papers were of great interest.	Все доклады были очень интересны.
Among the most noteworthy reports/papers were those made by...	Среди докладов, заслуживающих наибольшего внимания, были те, которые сделали ...
Allow me to thank all our reporters/speakers once more and wish them further progress.	Позвольте мне еще раз поблагодарить всех наших докладчиков и пожелать им дальнейших успехов
And now I declare our conference closed	А сейчас я объявляю нашу конференцию закрытой
Speaker	Докладчик
In my report/paper I want/ I'd like to...	В своем докладе я хочу/ мне бы хотелось...
I think, I can answer your question	Я думаю, что смогу ... ответить на ваш вопрос
Sorry, I am not ready to answer your question now	Сожалею, я не готов пока ответить на ваш вопрос
I can't agree with you.	Я не могу согласиться с вами.
Audience	Аудитория
Could the speaker explain or tell us about...?	Не мог бы докладчик объяснить или рассказать нам о ...?
And what about...?	А как насчет...?
Are you sure that...?	Вы уверены, что...?
May I ask you a question?	Могу я задать вам вопрос?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 6

1. Цели занятия:

Изучить грамматический материал (Неличные формы глаголов: причастие настоящего времени, герундий, отглагольное существительное (Participle I, Gerund, Verbal Noun); развивать навыки употребления грамматических явлений в письменной речи. Формировать навыки анализа текста. Формировать у студентов умение использовать язык в межличностном общении.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал [1] с. 37 – 43, [2] с.120 -- 124, [3] с. 17 – 18.

3. Порядок выполнения работы:

3.1. Изучить грамматический материал: Неличные формы глаголов: причастие настоящего времени, герундий, отглагольное существительное (Participle I, Gerund, Verbal Noun). Выполнить упражнения 1 – устно, 2 – письменно.

3.2. Прочитать и перевести текст «International cooperation»; ответить на вопросы к тексту. Сформулировать основную идею текста, определить ключевые вопросы, затронуты в тексте.

3.3. Используя ключевые слова, записать 5 вопросов разных типов по теме, затронутой в тексте. Письменно прокомментировать утверждение «Nowadays distance is a great obstacle for various contacts between the Globe nations».

3.4. Построить и реализовать диалог на тему «In spite of great distance the Earth people are successfully cooperating in many fields», используя речевые обороты для выражения согласия / несогласия / сомнения / отказа.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What purpose does the international cooperation have?
- 4.2. What is the international cooperation based on?
- 4.3. What functions does it perform?
- 4.4. What importance does this type of cooperation have for the world community?
- 4.5. How is the international cooperation realized?
- 4.6. Рассказать о неличных формах английского глагола.

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 7

1. Цели занятия:

Закрепить грамматический материал. Формировать навыки использования английского языка в письменной речи. Формировать навыки анализа информации (на базе учебного текста). Формировать у студентов умение использовать язык в межличностном общении на социальные и культурные темы.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал [1] с. 45 – 46, [2] с.126,129, [3] с. 19 – 20.

3. Порядок выполнения работы:

3.1. Письменно выполнить грамматические упражнения 4,6.

3.2. Прочитать и перевести текст «What is a computer?». Выполнить задания к тексту: установить соответствие предложений содержанию текста; сформулировать основную идею текста; ответить на вопросы к тексту. Используя ключевые слова, написать тезисы (**тезис** - это мысль, сформулированная в виде одного или нескольких предложений) по теме «Great inventions and their role for our civilization».

3.3. Подготовить и реализовать диалог по теме текста (использовать тезисы в качестве плана).

4. Контрольные вопросы:

4.1. What is a computer?

4.2. What does a computer system consist of?

4.3. What types of computers are there?

4.4. Назовите основные выражения речевого этикета, используемые для выражения совета, и ответные реплики.

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.

2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 8

1. Цели занятия:

Контролировать уровень усвоения учебного материала модуля. Тренировать навыки использования английского языка для межличностного общения.

2. Порядок выполнения работы:

2.1. Выполнить тест за модуль №1.

2.2. Изучить речевые обороты, используемые для выражения потребностей и рекомендаций.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 9

1. Цели занятия:

Закрепить грамматический материал. Формировать навыки использования английского языка в письменной речи. Формировать навыки анализа информации (на базе учебного текста). Формировать у студентов умение использовать язык в межличностном общении на социальные и культурные темы.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал [1] с. 45 – 46, [2] с.126,129, а также [3] с. 19 – 20.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Письменно выполнить грамматические упражнения 2,6.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «What is inside a PC system?». Выполнить задания к тексту: установить соответствие предложений содержанию текста; сформулировать основную идею текста; ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Подготовить устный развернутый ответ на один из контрольных вопросов.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is the CPU?
- 4.2. What does the CPU consist of?
- 4.3. What determines the power and performance of a computer?
- 4.4. What is the difference between RAM and ROM?
- 4.5. What is the purpose of buses and cards?

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 10

1. Цели занятия:

Формировать навыки использования английского языка в письменной речи. Формировать навыки анализа информации (на базе учебного текста). Формировать у студентов умение использовать язык в межличностном общении на профессиональные темы. Формировать навыки восприятия иностранной речи на слух.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал и разобранные примеры (3) с. 21 – 23, (2) с. 120 – 126.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Прочитать и перевести текст «In a computer shop»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.2. Прослушать диалог «Choosing the right computer»; выполнить задания к прослушиваемому материалу.
- 3.3. Выполнить письменно упражнения 4,5.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. List main important technical characteristics of a PC.
- 4.2. List questions people can need when buying a computer.
- 4.3. List the difference between a notebook, laptop, desktop PC.

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб.

пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 11

1. Цели занятия:

1.1. Контролировать уровень усвоения учебного материала модуля. Тренировать навыки использования английского языка для межличностного общения в устной речи.

1.2. Реализовать ролевую игру «In a shop» (buying a computer). Реализуйте диалог между продавцом магазина и клиентом, намеревающимся приобрести компьютер.

2. Порядок выполнения работы:

2.1. Проведение ролевой игры «In a shop (buying a computer)».

В игре студенты участвуют по очереди в парной работе. При этом один из студентов является продавцом специализированного магазина, другой – покупатель, который желает приобрести ПК для конкретных целей. роль продавца заключается в том, чтобы узнать от покупателя максимум информации о цели приобретения компьютера, способе его эксплуатации и т.п., чтобы порекомендовать наиболее подходящую для данного покупателя модель (ноутбук, планшет, планшетфон, ПК). В ходе игры используются вопросы домашнего задания и соответствующие речевые формулы.

Студенты готовят тезисы, а также вопросы, которые они могли бы использовать, исполняя ту или иную роль. Один студент, по желанию, будет выполнять роль наблюдателя (эту функцию может выполнять преподаватель) и оценит речевое поведение каждого участника. Задача студентов правильно начать, направлять ход диалога и закончить беседу результативно.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 12

1. Цели занятия:

Изучить грамматический материал: герундий, оборот *used to + infinitive*, особенностях использования в речи. Формировать навыки работы с текстом: анализ информации, написание резюме (на базе учебного текста). Формировать навыки письменной речи. Формировать навыки восприятия иностранной речи на слух.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 51 – 55, (3) с. 30, [2] с. 115 – 118.

3. Порядок выполнения работы:

3.1. Прочитать и перевести текст «Interacting with your computer»; ответить на вопросы к тексту. Выполнить упражнения после текста.

3.2. Прослушать диалог «Speech recognition systems»; выполнить задания к прослушиваемому материалу.

3.3. Дать развернутый письменный ответ на тему «Role of Speech recognition systems now and in future».

4. Контрольные вопросы:

4.1. What are the ways to interact with a PC?

4.2. Which devices can be used to interact with a computer?

4.3. List functions and features of the most common input devices.

- 4.4. What are the benefits of speech recognition systems?
- 4.5. Who would benefit most from advances in speech recognition technology?
- 4.6. What is the future of this kind of technology?
- 4.7. Расскажите о герундии, обороте *used to + infinitive*, особенностях использования в речи.

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 13

1. Цели занятия:

Изучить грамматический материал: сравнительная и превосходная степени сравнения прилагательных и наречий. Формировать навыки работы с текстом: анализ информации. Формировать навыки письменной речи. Формировать навыки восприятия иностранной речи на слух.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 51 – 55, (3) с. 30, [2] с. 115 – 118.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 3 – устно, 4, 5 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «The eyes of a computer»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Прослушать диалог «Ergonomics»; выполнить задания к прослушиваемому материалу.
- 3.4. Дать развернутый письменный ответ по теме “Usefulness of ergonomics”.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. Which devices are called “the eyes of a computer”? Why?
- 4.2. What types of displays are there?
- 4.3. What are main characteristics of a display?
- 4.4. What is ergonomics?
- 4.5. What are its main principles?
- 4.6. Рассказать об образовании сравнительной и превосходной степеней сравнения прилагательных и наречий.

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 14

1. Цели занятия:

Изучить грамматический материал (Модальные глаголы и их эквиваленты (Modals and relatives), повелительное наклонение); развивать навыки употребления грамматических явлений в письменной речи. Формировать навыки устной речи. Формировать навыки восприятия иностранной речи на слух.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 55 - 65, [3] с. 30, [2] с. 115 – 118.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 10 – устно, 7,8 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Types of magnetic drives. Optical storage: CDs and DVDs. Flash memory»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Подготовить и реализовать мини-диалоги по теме «Storage devices», используя обороты речевого этикета для выражения мнения / суждения / согласия / несогласия.
- 3.4. Дать развернутый письменный ответ на один из контрольных вопросов по теме текста.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What types of magnetic drives are there?
- 4.2. What types of optical storage are there?
- 4.3. What is flash memory?
- 4.4. Рассказать о повелительном наклонении.
- 4.5. Расскажите о модальных глаголах, особенностях их использования в речи.

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 15

1. Цели занятия:

Изучить грамматический материал (неопределённые местоимения *some, any, no*, особенности их употребления в речи); развивать навыки употребления грамматических явлений в письменной речи. Формировать навыки письменной речи, ведения переписки. Формировать навыки восприятия иностранной речи на слух.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 55 - 65, [3] с. 30, [2] с. 115 – 118.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 1,3 – устно, 2 – письменно.

- 3.2. Прослушать диалог «Describing flash drives»; выполнить задания к прослушиваемому материалу.
- 3.3. Прочитать и перевести текст электронного письма. Изучить правила оформления делового письма. Написать письмо-ответ, используя изученные речевые обороты.
- 3.4. Дать развернутый письменный ответ на один из контрольных вопросов по теме текста.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is the storage capacity of the flash drive?
- 4.2. How is it connected to the computer?
- 4.3. What are the advantages of a flash drive over a DVD or an external hard drive?
- 4.4. Рассказать о неопределённых местоимениях *some*, *any*, *no*. Особенности их употребления в речи.
- 4.5. Назвать основные правила написания делового письма.

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 16

1. Цели занятия:

Контролировать уровень усвоения учебного материала модуля. Тренировать навыки монологической речи. Контролировать формирование английского языка как языка специальности при переводе текстов профессиональной направленности.

2. Порядок выполнения работы:

- 2.1. Выполнение теста за модуль №2.
- 2.2. Ответ устной темы «I/O Devices».
- 2.3. Ответ внеаудиторного чтения.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 17

1. Цели занятия:

Развивать умение логично и аргументированно строить письменную речь. Развивать навыки диалогической речи. Формировать навыки письменной речи, ведения переписки. Формировать навыки восприятия иностранной речи на слух.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72 ,[3] с 33 -- 35, [2] с. 135 – 136.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Прочитать и перевести текст «The functions of the operating system. GUI operating system»; ответить на вопросы к тексту, выполнить лексические задания к тексту.
- 3.2. Дать развернутый устный ответ на один из контрольных вопросов по теме текста.
- 3.3. Написать краткое изложение текста.
- 3.4. Прослушать диалог «Windows Vista»; выполнить задания к прослушиваемому материалу.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is an operating system? What types of OS are there?
- 4.2. What is GUI operating system?
- 4.3. Which Microsoft platform is used for pockets PCs, mobiles and portable media centres?
- 4.4. Describe the OS Windows Wista.
- 4.5. What are the advantages of WW?
- 4.6. Is WW still popular? Why?

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 18

1. Цели занятия:

Изучить грамматический материал (слова с –ing окончанием: Participle I, Gerund, adjective); развивать навыки употребления грамматических явлений в устной и письменной речи. Развивать умение логично и аргументированно строить письменную речь.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с. 36 – 39.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 1 – устно, 2, 3 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Computer graphics»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Дать развернутый устный ответ на один из контрольных вопросов по теме текста.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What types of graphics are described in the text?
- 4.2. Which graphics file format are mentioned?
- 4.3. What are benefits of using graphics?
- 4.4. What type of graphics is used to make maps or 3-D models?
- 4.5. Рассказать о словах с –ing окончанием: Participle I, Gerund, adjective.

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 19

1. Цели занятия:

Закрепить грамматический материал (инфинитив, его формы, функции в предложении и способах перевода на русский язык); развивать навыки употребления грамматических явлений в устной и письменной речи. Развивать умение использовать английский язык в письменной речи. Формировать навыки диалогической речи.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с. 40 – 43.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 7 – устно, 9, 13 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «What is desktop publishing?»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Подготовьте устный развернутый ответ на вопрос What is desktop publishing?
- 3.4. Написать электронное неофициальное письмо.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What types of software is used for the creation of DTP documents?
- 4.2. What are three differences between DTP software and word processor?
- 4.3. What is PDF and what can it do?
- 4.4. Which program is necessary to view a PDF document?
- 4.5. Рассказать о формах инфинитива, его функциях в предложении и способах перевода на русский язык.

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 20

1. Цели занятия:

Закрепить грамматический материал (инфинитив, его формы, функции в предложении и способах перевода на русский язык); развивать навыки употребления грамматических явлений в устной и письменной речи. Развивать умение использовать английский язык в письменной речи. Формировать навыки диалогической речи. Формировать навыки восприятия иностранной речи на слух.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с.44 – 45.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 4 – устно, 5, 6 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Multimedia magic»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Прослушать диалог «Components and system requirements»; выполнить задания к прослушиваемому материалу.
- 3.4. Подготовьте мини-диалоги-обсуждение по теме «Applications of multimedia».

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is multimedia?
- 4.2. Where is multimedia used?
- 4.3. What opportunities does multimedia bring with it?
- 4.4. What is multimedia system?

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 21

1. Цели занятия:

Закрепить грамматический материал (систему времен английского языка (English tenses)); развивать навыки употребления грамматических явлений в устной и письменной речи. Развивать умение читать и переводить тексты профессиональной направленности. Формировать навыки монологической речи (давать описание, характеристику).

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с. 46 – 47.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 5,7– письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Internet FAQs. Email features»; ответить на вопросы к тексту, выполнить задания к тексту.
- 3.3. Подготовить мини-диалог-обсуждение по теме «Internet and its uses».

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is the Internet? What are its origins?
- 4.2. What ways to get online are there?
- 4.3. How fast are today's Internet connections?
- 4.4 What does TCP/IP mean?
- 4.5. What are main Internet protocols?

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 22

1. Цели занятия:

Изучить грамматический материал (словообразование: префиксы e- и cyber-). Развивать умение читать и переводить профессиональные тексты. Формировать навыки ведения переписки на английском языке. Формировать навыки логично и аргументированно строить устную и письменную речь.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с. 48 – 49.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 4,5– письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести тексты «Tour the collectives of Cyberspace»; ответить на вопросы к текстам, выполнить задания к тексту.
- 3.3. Прослушать диалог «E-commerce & on-line banking», выполнить задания к прослушиваемому материалу.
- 3.4. Напишите неофициальное письмо, содержащее предложение по использованию технологии MPLS для коммерческого предприятия.
- 3.5. Дать устный развернутый ответ на один из вопросов, данных к учебному тексту.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What cyberspace is described in the text?
- 4.2. What communications possibilities does the Internet provide?
- 4.3. What is e-commerce? Which precautions should be met?
- 4.4. What is online banking? Which precautions should be met when using online banking?
- 4.5. Рассказать о словообразовании: префиксы e- и cyber-.

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 23

1. Цели занятия:

Контролировать уровень усвоения учебного материала модуля. Тренировать навыки монологической речи.

2. Порядок выполнения работы:

- 2.1. Выполнение теста за модуль №1 (2 семестр).
- 2.2. Ответ устной темы «Multimedia».

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 24

1. Цели занятия:

Изучить грамматический материал (синтаксическая конструкция «for+n/p+toV», способы ее перевода на русский язык); развивать навыки употребления грамматических явлений в устной и письменной речи. Формировать навыки использования английского языка в устной и письменной речи.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с. 50 – 52.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 1 – устно, 2,3 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Virtual meetings.Chat & conferencing»; выполнить задания и ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Дать развернутый письменный ответ на один из контрольных вопросов.
- 3.4. Подготовить развернутый устный ответ по теме «Internet as a virtual room for communicating».

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. Which virtual meetings are mentioned in the text?
- 4.2. Why is videoconferencing so useful for virtual workgroups?
- 4.3. Which technology enables people to make phone calls over the Internet?
- 4.4. What is the difference between web chat rooms and Instant Messaging?
- 4.5. Рассказать о способах перевода предложений с конструкцией «for+n/p+toV» на русский язык.

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 25

1. Цели занятия:

Повторить грамматический материал (пассивный залог английских времен); развивать навыки употребления грамматических явлений в устной и письменной речи. Формировать навыки восприятия иностранной речи на слух. Развивать навыки системно анализировать информацию (на базе учебного текста). Формировать навыки использования английского языка в письменной речи. Формировать навыки монологической речи.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с.54 – 56.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Прочитать и перевести текст «Security and privacy of the Internet»; выполнить задания к тексту и ответить на вопросы.
- 3.3. Прослушать диалог «Safety online for children», выполнить задания к прослушиваемому материалу.
- 3.3. Написать несколько тезисов по услышанной, прочитанной информации (**тезис** - это мысль, сформулированная в виде одного или нескольких предложений).
- 3.4. Подготовить развернутое устное сообщение по теме «The Internet and children: pros and cons».

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. Why is security so important on the Internet?
- 4.2. How can we protect our personal data in the computer?
- 4.3. What is a virus? How can it enter a computer system?
- 4.4. Who is a hacker?
- 4.5. Which risks are there for children on the Internet?
- 4.6. Which solutions are developed to improve security for children online?
- 4.7. Рассказать о формах пассивного залога.

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 26

1. Цели занятия:

Повторить грамматический материал (инфинитив, его функции, употребление в предложении); развивать навыки употребления грамматических явлений в письменной речи. Формировать навыки анализа информации, написание резюме (на базе учебного текста). Тренировать диалогическую речь. Формировать навыки восприятия иностранной речи на слух.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с.56 – 57.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 1,3– письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Computer languages»; выполнить задания к тексту и ответить на вопросы к тексту, сформулировать основную идею текста. Написать резюме текста. Резюме - это краткое изложение текста. В резюме содержится основная идея текста и определенные ключевые слова и фразы, доказывающие и поясняющие её. Для того чтобы написать резюме нужно научиться работать с текстом.

Существуют определенные правила, которые позволяют правильно написать резюме, так чтобы при этом текст сохранил свой смысл, а резюме приобрело краткую форму.

Правила написания резюме текста:

- Внимательно прочитайте текст и попытайтесь его осмыслить. Это позволит вам составить общее представление о тексте, сформулировать его главную идею.

- Разделите текст на логические абзацы. Для этого найдите ключевые фразы, которые разделяют текст на логические части.
 - Упростите текст: определите ключевые слова, попробуйте их заменить синонимами, так чтобы при этом не исказить смысл текста; сократите длинные предложения, разбив на несколько коротких; уберите лишние слова (эпитеты, союзы, наречия), которые не имеют смысловой важности для текста.
 - Постарайтесь рассказать весь текст в нескольких предложениях. Если сложно сократить весь текст сразу, тогда можно делать это по абзацам. Каждый логический абзац сокращайте постепенно до нескольких фраз.
 - Перечитайте текст и удостоверьтесь, что вы ничего не упустили.
- 3.3. Прослушать текст «Steps in programming», выполнить задания к прослушиваемому материалу.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is a computer language?
- 4.2. Which types of computer languages are there?
- 4.3. What is the function of an assembler?
- 4.4. What is the difference between a compiler and an interpreter?
- 4.5. List the steps of programming.
- 4.6. Рассказать об инфинитиве: функции, употребление в предложении.

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 27

1. Цели занятия:

Повторить грамматический материал (слова с окончанием –ed: Participle II, Past Simple); развивать навыки употребления грамматических явлений в письменной речи. Формировать навыки анализа информации (на базе учебного текста). Тренировать способность логично и аргументированно строить устную речь.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с.59 – 60.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 1,3– устно, 4 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Java Applets. The Java language»; сформулировать главную идею текста, ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Прослушать текст «The history of Java».
- 3.4. Написать тезисы по услышанной информации.
- 3.5. Подготовить устный развернутый ответ по вопросу «What is Java?»

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is Java?
- 4.2. What are main characteristics of Java language?

- 4.3. Why is Java popular?
- 4.4. Which alternatives to Java exist?
- 4.4. What did you know about the history of development of the Java language?
- 4.5. Рассказать о словах с окончанием –ed: Participle II, Past Simple.

5. Литература:

- 1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
- 2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
- 3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 28

1. Цели занятия:

Изучить грамматический материал (сослагательное наклонение, употребление Present и Past Subjunctive); развивать навыки употребления грамматических явлений в письменной речи. Формировать навыки анализа информации (на базе учебного текста). Тренировать способность использовать английский язык для межличностного общения на профессиональные темы.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с. 61– 63.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 1 – устно, 3 4 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «The conversion of symbolic languages»; ответить на вопросы к тексту, разделить текст на логические части, озаглавить части.
- 3.3. Провести дискуссию “вопрос-ответ” (разновидность простого собеседования, где применяется определенная форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога, позволяющая собеседникам перейти от желания говорить к пониманию индивидуальных интересов, состояний, отношений).

Тема дискуссии «Necessity of conversion of symbolic languages».

Правила ведения дискуссии: 1) Моя цель не в том, чтобы “победить”, а в том, чтобы прийти к наилучшему решению; 2) критиковать идеи, а не людей; 3) побуждать каждого из участников к тому, чтобы участвовать в обсуждении; 4) стремиться осмыслить и понять оба взгляда на проблему.

Чтобы сделать выступление кратким и ясным, воспользуйтесь следующей формулой:

1 – выразить свою позицию (в чем заключается ваша точка зрения) – Я считаю, что...(I think that..., I believe that..., To my mind...)

2 – обоснование (на чем вы основываетесь, довод в поддержку вашей позиции) - ...потому, что...(Because...)

3 – пример (факты, иллюстрирующие ваш довод) - ...например (for example..., for instance).

4 – следствие (вывод, что надо сделать, призыв к принятию вашей позиции) - ...поэтому...(That is why...,)

Все ваше выступление, таким образом, может состоять из двух-четырех предложений и занимать 1-2 минуты.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is conversion of symbolic languages?
- 4.2. What results does the conversion have?
- 4.3. Рассказать о сослагательном наклонении. Как употребляются Present и Past Subjunctive?

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 29

1. Цели занятия:

Закрепить грамматический материал (Условные предложения); развивать навыки употребления грамматических явлений в письменной речи. Тренировать способность логично и аргументированно строить письменную речь. Формировать у студентов умение использовать язык в межличностном общении на профессиональные темы.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с. 64 – 65.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 1 – устно, 2, 3 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Running the computer program. Testing the computer program»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Прочитать статью на английском языке; написать краткое изложение статьи на английском языке.
- 3.4. Дать устный развернутый ответ по теме «Types and purposes of computer programs», используя контрольные вопросы в качестве плана ответа.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. Which computer programs make computer operate?
- 4.2. What is a control program?
- 4.3. What is language processor?
- 4.4. What are the service programs?
- 4.5. Which errors/bugs may a computer program have?
- 4.6. What tools are there to debug the program?

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 30

1. Цели занятия:

Контролировать уровень усвоения учебного материала модуля. Тренировать навыки монологической речи. Контролировать формирование английского языка как языка специальности при переводе профессиональных текстов.

2. Порядок выполнения работы:

- 2.1. Выполнение теста за модуль №2 (2 семестр).
- 2.2. Ответ устной темы «The Internet as a means of communication».
- 2.3. Презентация на тему «Problems of security and privacy of the Internet».

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 31

1. Цели занятия:

Повторить грамматический материал (Пассивная форма временных групп Simple, Perfect, Continuous, модальных глаголов); развивать навыки употребления грамматических явлений в письменной речи. Тренировать способность логично и аргументированно строить устную речь. Формировать у студентов умение использовать язык в межличностном общении на профессиональные темы. Формировать навыки восприятия иностранной речи на слух.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с. 67 – 69.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 1 – устно, 2, 3 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «ICT systems. Channels of communication»; выполнить задания, ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Прослушать текст «VoIP Technology»; выполнить задания к прослушиваемому материалу. Записать тезисы по услышанной информации.
- 3.4. Дать устный развернутый ответ на один из контрольных вопросов.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What does ICT stand for?
- 4.2. What ICT systems do you know?
- 4.3. What are telecommunications?
- 4.4. What are mobile communications?
- 4.5. What does VoIP stand for?
- 4.6. How is VoIP technology realized?

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 32

1. Цели занятия:

Тренировать навыки монологической речи, публичных выступлений.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с. 62 – 69.

3. Порядок выполнения работы:

3.1. Провести дискуссию «ответ-вопрос» по теме «Advantages of VoIP Technology».

3.2. Представить презентацию по теме «Описание и обсуждение мобильных устройств» (моб. телефон, смартфон, планшет, планшетофон и др.).

4. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 33

1. Цели занятия:

Изучить грамматический материал (Синтаксические конструкции с неличными формами глаголов: независимый причастный оборот (Complexes with the verbals: Absolute participial construction)); развивать навыки употребления грамматических явлений в письменной речи. Тренировать способность логично и аргументированно строить устную речь.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с. 68.

3. Порядок выполнения работы:

3.1. Прочитать и перевести тексты «A letter of application», «A CV»; ответить на вопросы к тексту.

3.2. Прослушать диалоги «IT professionals», «A job interview».

3.3. Подготовить устный развернутый ответ на один из контрольных вопросов.

3.4. Написать CV.

4. Контрольные вопросы:

4.1. What is a letter of application?

4.2. What is a CV?

4.3. What are common professions in the ICT field?

4.4. Which qualities and abilities are important for those jobs?

4.5. What are the most widespread questions an interviewer can ask at a job interview?

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.

2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 34

1. Цели занятия:

Закрепить грамматический материал (Фразовые глаголы); развивать навыки употребления грамматических явлений в письменной речи. Тренировать способность логично и аргументированно строить устную речь. Формировать навыки восприятия иностранной речи на слух. Формировать у студентов умение использовать язык в межличностном общении на профессиональные темы.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с.56 – 57.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 5 – письменно. Самостоятельно составить и записать 10 предложений с фразовыми глаголами.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Networks. Networking FAQs»; выполнить задания, ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Прослушать диалог «Small networks», выполнить задания к прослушиваемому материалу.
- 3.4. Дать устный развернутый ответ по теме «Networking».

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is a computer network?
- 4.2. What types of networks do you know?
- 4.3. What are the benefits of using networks?
- 4.4. What does PAN stand for?
- 4.5. What is the difference between architecture and topology of a network?
- 4.6. What are small networks?
- 4.7. What elements can a small network consist of?

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 35

1. Цели занятия:

Контролировать уровень усвоения учебного материала модуля. Тренировать навыки монологической речи.

2. Порядок выполнения работы:

- 2.1. Ответ устной темы «Information and communication technologies».
- 2.2. Выполнение теста за модуль №1 (3 семестр).

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 36

1. Цели занятия:

Тренировать способность логично и аргументированно строить устную речь. Формировать у студентов умение использовать язык в межличностном общении на специальные темы в устной и письменной речи.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с. 56 – 57.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Прочитать и перевести текст «Fast Ethernet. TCP/IP»; выполнить задания к тексту, ответить на вопросы к тексту.
- 3.2. Дать устный развернутый ответ на один из контрольных вопросов.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is Ethernet?
- 4.2. How fast can Ethernet be?
- 4.3. Where is Ethernet used?
- 4.4. What is TCP/IP?
- 4.5. What is TCP/IP used for?
- 4.6. How does TCP/IP work?

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 37

1. Цели занятия:

Тренировать способность логично и аргументированно строить устную и письменную речь. Формировать у студентов умение использовать язык в межличностном общении на специальные темы в устной и письменной речи. Формировать навыки восприятия иностранной речи на слух.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с. 54 – 55.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Прочитать и перевести тексты «Wireless networking», «Broadband communications»; выполнить задания, ответить на вопросы к тексту.
- 3.2. Написать аннотацию текста «Wireless networking».
- 3.3. Дать устный развернутый ответ по теме «Networking».

3.4. Дать развернутый письменный ответ на один из контрольных вопросов.

4. Контрольные вопросы:

4.1. What is wireless networking? What is the purpose of wireless networks?

4.2. How is wireless networking realized?

4.3. List examples of wireless networks.

4.4. What cable alternatives are there for networking?

4.5. What is broadband communications?

4.7. Which telecommunications services can be provided through broadband communications?

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.

2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 38

1. Цели занятия:

Повторить грамматический материал: способы передачи будущего времени (Future Simple, Future Perfect, Present Continuous, to be going to). Тренировать способность логично и аргументированно строить устную речь. Формировать у студентов умение использовать язык в межличностном общении на специальные темы в устной и письменной речи. Формировать навыки восприятия иностранной речи на слух.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с. 53 – 54.

3. Порядок выполнения работы:

3.1. Выполнить грамматические упражнения: 4 – письменно.

3.2. Прочитать и перевести текст «Future trends of technologies»; выполнить задания, ответить на вопросы к тексту.

3.3. Прослушать диалог «RFID tags», выполнить задания к прослушиваемому материалу.

3.4. Подготовить и провести дискуссию по теме «Future trends of technologies».

4. Контрольные вопросы:

4.1. What are the main trends of new technologies developments?

4.2. What is Artificial Intelligence? Where do experts suppose to use it?

4.3. What is biometrics? Where can it be applied?

4.4. What is pervasive computing?

4.5. Which advances are expected in the telecoms industry?

4.6. What does RFID stand for?

4.7. How can RFID tags be used? Where and Why?

4.8. What are active RFID tags?

4.9. What is the purpose of RFID chips?

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 39

1. Цели занятия:

Тренировать способность логично и аргументированно строить устную речь. Формировать у студентов умение использовать язык в межличностном общении на специальные темы в устной и письменной речи. Формировать навыки восприятия иностранной речи на слух.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с. 52 – 53.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Прочитать и перевести текст «Architecture of future information systems»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.2. Написать конспект текста.
- 3.3. Дать устный развернутый ответ по теме «Architecture of future information systems», используя контрольные вопросы в качестве плана ответа.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What are the causes to change architecture of the information systems?
- 4.2. What is the concept of future information systems?
- 4.3. What kind of architecture is proposed for future information systems?
- 4.4. Which problems should be overcome?
- 4.5. Which features must future information systems possess?

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 40

1. Цели занятия:

Тренировать способность логично и аргументированно строить устную речь. Формировать способность анализировать информацию. Формировать у студентов умение использовать язык в межличностном общении на специальные темы в устной и письменной речи.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с. 51 – 52.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Прочитать и перевести текст «The future of information technology»; выполнить задания, ответить на вопросы к тексту.
- 3.2. Прослушать диалог «Healthcare», выполнить задания к прослушиваемому материалу.
- 3.3. Дать устный развернутый ответ по теме «How can technologies influence the people's life?», используя контрольные вопросы в качестве плана ответа.
- 3.4. Прочитать статью на русском языке, написать резюме статьи на английском языке.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. Which spheres of human's life will be affected by information technologies in future?
- 4.2. Can IT influence the way people do their work?
- 4.3. Will the information infrastructure be changed in future?
- 4.4. How can the Internet be changed in future?
- 4.5. In what ways is the telecoms and IT industry bad for the environment?
- 4.6. In what ways could the telecoms and IT industry be good for the environment?
- 4.7. How could user equipment be made greener?
- 4.8. Do you think digital technology has improved society?
- 4.9. How do you think technology could help society in the next 50 years?

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 41

1. Цели занятия:

Контролировать сформированность компетенции (проверить готовность студентов к итоговому контролю полученных знаний (экзамен)): контролировать уровень усвоения учебного материала дисциплины; контролировать формирование английского языка как языка специальности при переводе профессиональных текстов; контролировать навыки монологической речи.

2. Порядок выполнения работы:

- 2.1. Ответ устной темы «Future prospects of IT».
- 2.2. Выполнение итоговой контрольной работы.
- 2.3. Ответ внеаудиторного чтения.

Заочная форма обучения

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1

1. Цели занятия:

Повторить грамматический материал (порядок слов в английском предложении), введение нового материала (функции глаголов to be, to have, to do). Формировать у студентов навыки использования английского языка для межличностного общения в социально-повседневных ситуациях.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал [3] с.5 – 9, а также [1] с. 5 – 11, [2] с.7 – 8.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Используя речевые обороты, составьте диалог «Знакомство» (парная работа).
- 3.2. Повторить основные аспекты грамматики английского языка. Изучить функции глаголов to be, to have, to do. Выполнить грамматический анализ следующих предложений:
 1. This is a device working on a direct current.
 2. Noise is a serious problem for radio communication practically of any kind.
 3. The scientists had completed his research by the beginning of the conference.
 4. Many people have an opportunity to use computers.
 5. We have to connect this wire to the plate.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. Какова специфика речевого поведения англоговорящих людей?
- 4.2. Назовите основные типы оборотов речевого этикета.
- 4.3. Назовите основные речевые обороты, используемые для знакомства и ответных реплик.
- 4.4. Назовите речевые обороты, используемые для приветствия и выражения, его сопровождающие.
- 4.5. Назовите некоторые вопросы, используемые для поддержания диалога (ice-breaking questions).
- 4.6. Назовите специфику порядка слов в английском предложении.
- 4.7. Каков порядок слов в простом (утвердительном и отрицательном) предложении?
- 4.8. Как образуется отрицательная форма глагола?
- 4.9. Каков порядок слов в вопросительном предложении?
- 4.10. С чего начинается перевод предложений с английского языка на русский?

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2

1. Цели занятия:

Формировать у студентов английский язык как язык специальности, формировать навыки технического перевода. Развивать навыки речевого этикета и диалогической речи. Тренировать способность логично и аргументированно строить устную речь. Формировать у студентов умение использовать язык в межличностном общении на специальные темы в устной и письменной речи.

2. Рекомендации: Изучить справочный материал [1] с. 18 – 35, [2] с. 10 – 11, [3] с. 3 – 10.

3. Порядок выполнения работы:

3.1. Прочтите текст, выпишите выражения, указывающие на неформальный стиль общения.
3.2. Перевести предложения, сделать отрицательную и вопросительную формы данных предложений.

1. A gas laser is to perform numerous jobs in various spheres of our life.
2. SMS is one of the most used services in second-generation mobile telecommunications systems.
3. The laboratory have developed a new receiving machine.
4. The laying of underground transmission lines is being constantly increased.
5. Electric charges are acted upon by forces when they move in the magnetic field.

3.3. Подготовить мини-диалоги по теме «Знакомство» (парная работа).

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. Назовите основные правила неофициального общения в устной форме.
- 4.2. Назовите основные виды неформального общения в письменной форме (чат, мессенджер), особенности его оформления.
- 4.3. Каков порядок слов в утвердительном, отрицательном и вопросительном предложениях?
- 4.4. Назовите основные правила неофициального общения в устной форме.
- 4.5. Назовите основные виды неформального общения в письменной форме (чат, мессенджер), особенности его оформления.
- 4.6. Каков порядок слов в утвердительном, отрицательном и вопросительном предложениях?
- 4.7. Как спрягаются глаголы to be, to have, to do во временах группы Simple?
- 4.8. Какие значения глагола to do вы знаете?
- 4.9. В каком случае глаголы to be и to have приобретают значение долженствования?
- 4.10. Когда глагол to be используется в качестве вспомогательного глагола?
- 4.11. Когда глагол to have используется в качестве вспомогательного глагола?
- 4.12. Какие ещё значения глаголов to be, to have вы знаете?

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. Практика английского языка. Методическое пособие для студентов-заочников -38с. Ростов-на-Дону: СКФ МТУСИ, 2016.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3

1. Цели занятия:

Формировать у студентов английский язык как язык специальности, формировать навыки технического перевода. Развивать навыки речевого этикета и диалогической речи. Формировать навыки письменной речи на повседневные и профессиональные темы.

2. Рекомендации: Изучить справочный материал в [1] с. 19 – 20, [2] с.10 – 14.

3. Порядок выполнения работы:

3.1. Прослушать диалог. Записать фразы, используемые для уточнения информации, отказа, выражения благодарности.

3.2. Составить диалог по одной из устных тем.

4. Контрольные вопросы:

4.1. Назовите основные правила неофициального общения в устной и письменной форме.

4.2. Назовите основные речевые обороты, используемые для выражения:

а) согласия / несогласия;

б) мнения / намерения;

в) уточнения информации;

г) отказа / разрешения.

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.

2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

3. З.В. Маньковская Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.

4. Практика английского языка. Методическое пособие для студентов-заочников -38с. Ростов-на-Дону: СКФ МТУСИ, 2016.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4

1. Цели занятия:

Формировать у студентов английский язык как язык специальности, формировать навыки технического перевода. Развивать навыки речевого этикета и диалогической речи. Формировать навыки письменной речи на повседневные и профессиональные темы.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 55 - 65, [3] с. 18 - 27.

3. Порядок выполнения работы:

3.1. Прочитать и перевести текст по специальности. Составить вопросы к тексту.

3.2. Записать вопросительные предложения по одной из изученных тем. Подготовить ответы на вопросы, используя изученные речевые обороты. Подготовить мини-диалоги по теме.

4. Контрольные вопросы:

4.1. Назовите основные правила официального общения в устной форме (диалог, монолог).

- 4.2. Назовите речевые обороты, используемые для выражения согласия / несогласия / сомнения / отказа.
- 4.3. Назовите виды вопросительных предложений и способы их образования.
- 4.4. Как образуются времена группы Continuous в действительном и страдательном залоге?
- 4.5. Как образуются времена группы Perfect в действительном и страдательном залоге?
- 4.6. Как переводится глагол-сказуемое во временах групп Continuous и Perfect?
- 4.7. Какие есть неличные формы глаголов в английском языке?

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. Практика английского языка. Методическое пособие для студентов-заочников -38с. Ростов-на-Дону: СКФ МТУСИ, 2016.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5

1. Цели занятия:

Формировать у студентов английский язык как язык специальности, формировать навыки технического перевода. Развивать навыки речевого этикета и диалогической речи. Формировать навыки письменной речи на повседневные и профессиональные темы.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 15 - 18, [2] с. 25 – 28.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Прочитать и перевести аутентичный текст (заранее подготовленный студентами в качестве домашнего чтения).
- 3.2. Представить устный рассказ на одну из тем, данных в самостоятельной работе. Ответить на вопросы по теме.
- 3.3. Подготовить мини-диалоги на базе заготовленных устных тем.
- 3.4. Записать вопросительные предложения по одной из изученных тем. Подготовить ответы на вопросы, используя изученные речевые обороты.
- 3.5. Подготовить мини-диалоги по теме (групповая работа: формирование решения технической проблемы, обсуждение способов ее решения).

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. Назовите основные правила официального общения в устной форме (диалог, монолог).
- 4.2. Назовите речевые обороты, используемые для выражения мнения / совета / предложения.

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. Практика английского языка. Методическое пособие для студентов-заочников -38с. Ростов-на-Дону: СКФ МТУСИ, 2016.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 6

1. Цели занятия:

Проверить готовность студентов к итоговому контролю полученных знаний (экзамен): повторить грамматический материал; закрепить умения перевода и анализа англоязычных текстов; закрепить способность аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 55 - 65, [3] с. 22 - 27.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить рубежный тест на изученный материал.
- 3.2. Составить диалог с использованием изученных речевых оборотов. Написать отчет о проделанной работе и принятом решении (на основе проблемы, обсужденной в диалоге).
- 3.3. Просмотреть грамматический материал контрольной работы. Выполнить перевод и анализ предложений (1 - 10), данных для закрепления материала (стр. 22, Практика английского языка. Методическое пособие для студентов-заочников технических специальностей).

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. Какие группы времён английского глагола вы знаете?
- 4.2. Какие синтаксические конструкции вы знаете?
- 4.3. Какие синтаксические конструкции с неличными формами глагола вы знаете?
- 4.4. Как наличие конструкции в предложении влияет на его перевод?
- 4.5. Какие есть особенности перевода синтаксических конструкций на русский язык?
- 4.6. Какие значения могут иметь слова *it*, *one*, *that*?
- 4.7. Какие усилительные конструкции вы знаете?

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. Практика английского языка. Методическое пособие для студентов-заочников -38с. Ростов-на-Дону: СКФ МТУСИ, 2016.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 7

1. Цели занятия:

Формировать у студентов английский язык как язык специальности, формировать навыки технического перевода. Развивать навыки речевого этикета и диалогической речи. Формировать навыки письменной речи на повседневные и профессиональные темы.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 55 - 65, [2] с. 27 – 29.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1 Прочитать и перевести деловое письмо. Выписать фразы, используемые в письме для обращения, комплементарной концовки, прощания. Выписать слова и словосочетания, указывающие на официальный стиль письма.
- 3.2. Написать официальное письмо, используя деловое письмо как образец.
- 3.3. Прочитать и перевести неофициальное письмо. Указать отличия официального и неофициального стилей корреспонденции. Написать ответ на данное письмо, используя изученные фразы и выражения.
- 3.4. Прослушать диалог. Записать фразы, используемые для уточнения информации, отказа, выражения благодарности.
- 3.5. Ответ внеаудиторного чтения, устной темы.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. Назовите основные правила официального общения в устной форме (диалог, монолог).
- 4.2. Назовите основные правила официального общения в письменной форме.
- 4.3. Каковы правила ведения переписки на английском языке?
- 4.4. Назовите основные виды делового письма (деловое письмо, служебная записка, отчет), особенности его оформления.
- 4.5. Какие группы времён английского глагола вы знаете?
- 4.6. Какие синтаксические конструкции с неличными формами глагола вы знаете? Как наличие конструкции в предложении влияет на его перевод?

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. Практика английского языка. Методическое пособие для студентов-заочников -38с. Ростов-на-Дону: СКФ МТУСИ, 2016.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 8

1. Цели занятия:

Проверить готовность студентов к итоговому контролю полученных знаний (зачет): повторить грамматический материал; закрепить умения перевода и анализа англоязычных текстов; закрепить способность аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 55 - 65, [3] с. 3-35.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить перевод технического текста с английского на русский язык.
- 3.2. Прочитать статью на русском языке. Написать аннотацию русского текста на английском языке.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. Назовите основные правила написания аннотации.

5. Литература:

1. Л.М. Гальчук Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / - 2изд. Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИИНФРА-М, 2017г.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие (Высшее образование: Бакалавриат). Москва: ИИНФРА-М, 2017г.
3. Практика английского языка. Методическое пособие для студентов-заочников -38с. Ростов-на-Дону: СКФ МТУСИ, 2016.