

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 очной и заочной форм обучения
Направление подготовки – **11.03.02** «Инфокоммуникационные технологии и систе-
мы связи»

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 Общонаучной 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 .в [3] с.5 – 9, [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 см. [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. Повторить грамматический материал: Времена группы Simple, Continuous (Present, Past, Future) в действительном и страдательном залоге, утвердительная и отрицательная форма. Выполнить письменно упражнения см. п. 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 2.
- 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:

Повторить грамматический материал (порядок слов в английском предложении, времена группы Perfect Continuous (Present, Past, Future) в действительном залоге. Развивать навыки употребления грамматической структуры Perfect Continuous Tenses в повествовательной и вопросительной формах в письменной речи. Формировать у студентов умение использовать язык в межличностном общении.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал [1] с. 26 – 35, [2] с.107 – 111, [3] с. 12 – 13.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Прочитать и перевести текст «Urgent global problems»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.2. Выполнить письменно упражнения 4,6.
- 3.3. Подготовить и реализовать обсуждение темы «Progressive organizations and movements». (используя обороты для выражение мнения, согласия/ несогласия).

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. List the most important global problems man faces today.
- 4.2. What are the causes of these problems?
- 4.3. Why are they called “urgent problems”?
- 4.4. Are there any ways to solve the problems?

4.5. What is the key to solving the global problems?

4.6. Рассказать об образовании и использовании времен группы Perfect Continuous.

4.7. Назовите формулы речевого этикета, используемые для выражения мнения, согласия/несогласия.

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 № 6

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 № 7

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. 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 № 8

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.12-19, [3] с. 19 – 20.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Письменно выполнить грамматические упражнения
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Great inventions». 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 significance do inventions have for our civilization?
- 4.2. List the most important inventions.
- 4.3. What inventions has the international cooperation brought in the world of Hi-Tech?
- 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 № 9

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.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал (3) с. 21 – 23, (2) с. 12 – 19.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Прочитать и перевести тексты «Telecommunications industry». «Computers in the Telecommunications industry»; ответить на вопросы к текстам.
- 3.2. Составить и записать тезисы по теме «Role of computers in the telecommunications industry». Составьте мини-диалоги по теме текста, используя тезисы в качестве плана.
- 3.3. Выполнить письменно упражнения 5,7.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is the telecommunications industry? What purpose does it have?
- 4.2. What is communication? What communication means are there?
- 4.3. What is a computer?
- 4.4. What role do computers have for the modern communications?

- 4.5. What is the telephony? List the types of telephone communications.
4.6. What is the difference between cordless and cellular telephones?
4.7. Why are cellular telephones the most popular means of communication?

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:

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 № 11

1. Цели занятия:

Изучить грамматический материал (Неличные формы глаголов: причастие прошедшего времени (Participle II); развивать навыки употребления грамматических явлений в письменной речи. Формировать навыки восприятия иностранной речи на слух. Формировать у студентов умение использовать английский язык для межличностного общения в устной речи. Формировать навыки ведения переписки.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал (3) с. 21 – 23, (2) с. 12 – 19.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Изучить грамматический материал: Неличные формы глаголов: причастие прошедшего времени (Participle II). Выполнить упражнения 1 – устно, 2 – письменно.
 - 3.2. Прослушать диалог “Mobile devices”; выполнить задания к прослушиваемому материалу.
 - 3.3. Написать электронное письмо другу (обсуждение мобильного устройства).
 - 3.4. Изучить речевые обороты, используемые для выражения потребностей и рекомендаций.
- Реализовать ролевую игру «In a shop» (buying a mobile).** Реализуйте диалог между продавцом магазина и клиентом, намеревающимся приобрести мобильный телефон.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is mobility?
- 4.2. What mobile devices are there? What are they used for?
- 4.3. What types of telephone sets are there?

- 4.4. Why are cellular telephones the most popular means of communication?
4.5. Рассказать об использовании причастия прошедшего времени 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 № 12

1. Цели занятия:

Формировать способности системно анализировать информацию (на базе учебного текста).
Формировать навыки использования английского языка в письменной речи. Формировать навыки устной речи.

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 «The Internet and the Web. Communications over the Internet (voicemail, videoconferencing)»; ответить на вопросы к тексту. Выполнить упражнения после текста.
- 3.2. Подготовьте и представьте короткое устное сообщение о современных способах связи (Instant messaging, newsgroups, social sites). Запишите основные тезисы по теме своего сообщения.
- 3.3. Написать электронное письмо.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is the difference between the Internet and the Web?
- 4.2. What is WWW? What is it used for?
- 4.3. What is the difference between web chat rooms and Instant Messaging?
- 4.4. What is Internet telephony?
- 4.5. What advantages does it have?
- 4.6. What is necessary to use VoIP services?

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:

Повторить грамматический материал: времена английского глагола; активный, пассивный залог; неличные формы глагола. Формировать навыки работы с текстом: анализ информации, написание резюме (на базе учебного текста). Формировать навыки письменной речи.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 51 – 55, (3) с. 30, [2] с. 15 – 18.

3. Порядок выполнения работы:

3.1. Выполнить грамматические упражнения: 4,5 устно, 6 – письменно.

3.2. Прочитать и перевести текст «IP-Telephony»; ответить на вопросы к тексту. Используя дополнительный раздаточный материал, прочитать текст «VoIP-Technology», написать резюме этих текстов по теме (IP-Telephony (Skype)).

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.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is IP-Telephony?
- 4.2. What instruments are necessary to use the IP-Telephony service?
- 4.3. Describe the advantages of the VoIP technology.
- 4.4. Рассказать об образовании страдательного залога для глаголов английского языка.

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:

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

2. Порядок выполнения работы:

2.1. Представить самостоятельно подготовленную устную тему в виде реферата или презентации.

Примерные темы для реферата / презентации:

- Internet as a modern way of communicating.
- Internet messaging and real time communication.
- NetMeeting and internet communication.
- Newsgroups.
- Social sites.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 15

1. Цели занятия:

Изучить грамматический материал (Модальные глаголы и их эквиваленты (Modals and relatives)); развивать навыки употребления грамматических явлений в письменной речи. Формировать навыки устной речи.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 55 - 65, [3] с. 30, [2] с. 15 – 17.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 1,3 – устно, 2,5 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Mass Media»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Подготовить и реализовать мини-диалоги по теме «Role of Mass Media in our lives», 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 is Mass Media?
- 4.2. Why do Mass Media play an important role in our lives?
- 4.3. What categories of Mass Media are there?
- 4.4. What type of Mass Media is the most popular? Why?
- 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 № 16

1. Цели занятия:

Изучить грамматический материал (правило согласования времён (Sequence of Tenses)); развивать навыки употребления грамматических явлений в письменной речи. Развивать умение логично и аргументированно строить устную речь. Развивать умение вести переписку на английском языке.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, [3] с. 33, [2] с. 12 – 14.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить упражнения: 1 – устно, 2 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Television»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Подготовить и представить развернутый устный ответ по теме «Television is one of the most significant telecommunications industry».
- 3.4. Дать развернутый письменный ответ на один из предложенных контрольных вопросов.
- 3.5. Написать официальное и неофициальное письма.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is television?
- 4.2. How does the television system work?
- 4.3. What types of television broadcasting are there?
- 4.4. Рассказать о правиле согласования времен.

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 № 17

1. Цели занятия:

Изучить грамматический материал (прямая и косвенная речь (Direct and Indirect Speech)); развивать навыки употребления грамматических явлений в письменной речи. Развивать умение логично и аргументированно строить письменную речь. Развивать навыки диалогической речи.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, [3] с. 33 -- 35, [2] с. 13 – 16.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 1 – устно, 2 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Mobile television»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Подготовить и реализовать мини-диалоги по теме «Television».
- 3.4. Дать развернутый письменный ответ на один из контрольных вопросов по теме текста.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is the IP television?
- 4.2. What is mobile television?
- 4.3. What is necessary to use mobile television?
- 4.4. Рассказать о способах перевода прямой речи в косвенную речь.
- 4.5. Рассказать об использовании правила согласования времен при переводе прямой речи в косвенную.

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 (неопределенные местоимения (Some, any, no); развивать навыки употребления грамматических явлений в устной и письменной речи. Формировать навыки восприятия иностранной речи на слух. Развивать умение логично и аргументированно строить письменную речь.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, [2] с. 36 – 39.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 1 – устно, 2 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Media: Playing catch-up»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Прослушать диалог «Finding international technology starts-up», выполнить задания к прослушиваемому материалу.
- 3.4. Написать деловое письмо на тему, обсуждаемую в прослушанном диалоге.
- 3.5. Подготовить диалог на основе модулированной ситуации: «Investments in the telecommunications industry».

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is the difference between the Internet and the Web?
- 4.2. What is WWW? What is it used for?
- 4.3. What is the difference between web chat rooms and Instant Messaging?
- 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 № 19

1. Цели занятия:

Закрепить грамматический материал (Модальные глаголы и их эквиваленты (Modals and relatives), неопределенные местоимения (Some, any, no)); 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. 36 – 39.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 7 – устно, 9, 13 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Managing news in the digital age»; ответить на вопросы к тексту. Записать несколько тезисов по теме текста. Написать аннотацию текста.
- 3.3. Подготовьте развернутые ответы на контрольные вопросы; обсудите вопросы и ответы по теме.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What mass media do you know?
- 4.2. How has technology changed the size of teams of reporters?
- 4.3. Apart from its own reporters, what sources does the newspaper use?
- 4.4. How does the print version of the paper differ from the online version?
- 4.5. What worries are there about the effects of new technology on the news industry?
- 4.6. What will the media landscape look like in five or ten years time in our country?

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:

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 «Mass Media. Television as a Telecommunications industry».
- 2.3. Ответ внеаудиторного чтения.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 21

1. Цели занятия:

Повторить грамматический материал (систему времен английского языка (English tenses)); развивать навыки употребления грамматических явлений в устной и письменной речи. Развивать умение анализировать информацию, представлять её в письменной форме (написание изложения). Формировать навыки монологической речи (давать описание, характеристику).

2. Рекомендации:

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

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 1, 2 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Network»; ответить на вопросы к тексту. Написать краткое изложение текста.
- 3.3. Используя соответствующие речевые обороты, подготовьте развернутый устный ответ – описание рисунка, представляющего сеть.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is a network? What types of network are there?
- 4.2. What does PSTN stand for?
- 4.3. What is the difference between a packet network and circuit-switched network?

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:

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. 36 – 39.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 5,7– письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Ethernet»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Используя соответствующие речевые обороты, подготовьте развернутый устный ответ – описание технологии Ethernet. Используйте контрольные вопросы в качестве плана ответа.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is the main feature of the Ethernet?
- 4.2. What are two main components of the Ethernet?
- 4.3. Why is the type of Ethernet wiring important?
- 4.4. What purpose is the Ethernet used for?

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:

Изучить грамматический материал (неличные формы глагола: инфинитив, его формы и функции в предложении. (The Verbals: the Infinitive); развивать навыки употребления грамматических явлений в устной и письменной речи. Развивать умение читать и переводить профессиональные тексты. Формировать навыки ведения переписки на английском языке.

2. Рекомендации:

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

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 5,7– письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести тексты «Switching technology», «MPLS»; ответить на вопросы к текстам.
- 3.3. Дать устный развернутый ответ на один из контрольных вопросов.
- 3.4. Напишите официальное письмо, содержащее предложение по использованию технологии MPLS для коммерческого предприятия.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What types of switching technology are there?
- 4.2. What types of switching do analog systems use?
- 4.3. What types of switching is used for digital systems?
- 4.4. What does MPLS stand for?
- 4.5. What advantages do MPLS network have?
- 4.6. 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 № 24

1. Цели занятия:

Закрепить грамматический материал (неличные формы глагола: инфинитив, его формы и функции в предложении, правило согласования времен (The Verbals: the Infinitive; Sequence of tenses); развивать навыки употребления грамматических явлений в устной и письменной речи. Формировать навыки восприятия иностранной речи на слух.

2. Рекомендации:

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

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 9,11– письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Convergence in telecoms and IT»; выполнить задания и ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Прослушать диалог «IT in business», выполнить задания к прослушиваемому материалу.
- 3.4. Подготовить и реализовать диалог-обсуждение (о новинках, изменениях, переменах) на тему «Usefulness of the convergence in technology».

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What convergence happens in the telecommunications industry?
- 4.2. What trends does the convergence have in Telecoms and IT?
- 4.3. What influence does the convergence in technology have on people's life?

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:

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. 41 – 44.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.2. Прочитать и перевести текст «Future trends of telecoms and IT»; выполнить задания к тексту и ответить на вопросы.
- 3.3. Прослушать диалог «A converged future», выполнить задания к прослушиваемому материалу.
- 3.4. Написать несколько тезисов по услышанной, прочитанной информации.

3.5. Подготовить развернутое устное сообщение по теме «Future trends of telecoms and IT».

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What are main trends of convergence in Telecoms and IT?
- 4.2. What examples of technology companies converging do you know?
- 4.3. What sorts of companies do you think will be the big winners and losers in a converged future?
- 4.4. What impact may the development of technologies have on business and society?

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:

Изучить грамматический материал (Синтаксические конструкции с неличными формами глаголов: сложное подлежащее. (Complexes with the verbals: Complex subject); развивать навыки употребления грамматических явлений в письменной речи. Формировать навыки анализа информации (на базе учебного текста). Тренировать диалогическую речь.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с. 44 – 46.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 1,3– письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Wireless networks: Wi-Fi»; ответить на вопросы к тексту, сформулировать основную идею текста. Написать краткое изложение текста.
- 3.3. Составить список вопросов для обсуждения, написать тезисы, обсудить тему «Advantages of Wi-Fi».

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is a wireless network? What kinds of wireless network are there?
- 4.2. What does Wi-Fi stand for?
- 4.3. Describe the operation principle of wireless network.
- 4.4. What advantages does the Wi-Fi provide?
- 4.5. Рассказать о способах перевода предложений с конструкцией «Сложное подлежащее» 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 № 27

1. Цели занятия:

Изучить грамматический материал (Синтаксические конструкции с неличными формами глаголов: сложное дополнение. (Complexes with the verbals: Complex object)); 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. 47 – 49.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 1,3– устно, 4 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Wireless»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Подготовить устный развернутый ответ по теме «The Wi-MAX technology».
- 3.4. Написать неофициальное письмо, содержащее предложение по решению технической проблемы со связью в офисе.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What does Wi-MAX stand for?
- 4.2. What advantages does the Wi-MAX have?
- 4.3. What does the Wi-MAX system consist of?
- 4.4. How can Wi-MAX provide wireless services?
- 4.5. Рассказать о способах перевода предложений с конструкцией «Сложное дополнение» 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 № 28

1. Цели занятия:

Изучить грамматический материал (Синтаксические конструкции с неличными формами глаголов: предложный инфинитивный оборот for + существительное/местоимение + toинфинитив (Complexes with the verbals: for+n/p+toV)); развивать навыки употребления грамматических явлений в письменной речи. Формировать навыки анализа информации (на базе учебного текста). Тренировать способность логично и аргументированно строить устную речь. Формировать навыки восприятия иностранной речи на слух.

2. Рекомендации:

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

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 1,3– устно, 4 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Networking»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Прослушать диалог «Network management», выполнить задания к прослушиваемому материалу.
- 3.4. Изучить техническую проблему. В группах по 4 человека обсудить проблему, способы её решения. Написать отчет о проделанной работе (решение проблемы).

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What ways to locate a network fault are discussed?
- 4.2. Why are some developing countries not developing their wired networks?
- 4.3. What suggests that Wi-MAX and 3G are equally suitable for developing countries?
- 4.4. What will happen to Wi-MAX and 3G in the future?
- 4.5. What are the limits to wireless technology when compared to fixed line?
- 4.6. 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 № 29

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 «Technology now and in future. Trends of technology development».

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 30

1. Цели занятия:

Изучить грамматический материал (Условные предложения); 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. 46 – 49.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 1 – устно, 2, 3 – письменно.
 - 3.2. Прочитать и перевести текст «Networking»; ответить на вопросы к тексту.
 - 3.3. Прослушать диалог «Data centers», выполнить задания к прослушиваемому материалу.
 - 3.4. Выбрать место расположения центра базы данных и подробно описать его преимущества /недостатки.
 - 3.5. Реализовать ролевую игру «IT manager looking for a secure data centre».
- Реализовать встречу между IT менеджером акционерной компании и представителем компании Date Safe and Sure, провайдера услуг. Обсудите условия и способы обеспечения безопасности информации предприятия.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is the best location for a data centre?
- 4.2. What security arrangements may data centers have?
- 4.3. What connectivity do data centers use?
- 4.4. What are the most extreme threats / dangers for the data centre?
- 4.5. Рассказать о видах условных предложений; особенности перевода условных предложений с русского на английский 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 № 31

1. Цели занятия:

Изучить грамматический материал (Повелительное наклонение. Побудительные предложения с модальными глаголами); 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.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с. 50 – 51.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 1 – устно, 2, 3 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Information security (e-mail)»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Составить и представить устно рекомендации по защите информации на компьютере.
- 3.4. Записать рекомендации по защите личной информации, ПК в неофициальном письме.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What consequences may poor information protection result in?
- 4.2. What common rules may be used to protect information on your PC?

- 4.3. What types of cybercrimes are there?
4.4. What measures can be taken to protect information in the Internet?
4.5. Рассказать об особенностях построения побудительных предложений; побудительных предложений с модальными глаголами.

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 № 31

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 «IT manager looking for a secure data centre». Реализуйте диалог между продавцом магазина и клиентом, намеревающимся приобрести компьютер.

2. Порядок выполнения работы:

2.1. Проведение ролевой игры «IT manager looking for a secure data centre».

В игре студенты участвуют по очереди в парной работе. При этом один из студентов является менеджером ИТ, другой – арендодатель, который предлагает помещение под офис. Роль арендодателя заключается в том, чтобы узнать от менеджера максимум информации о цели размере и т.п. искомого помещения, чтобы порекомендовать наиболее подходящее для данного клиента помещение. 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 играть 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 № 32

1. Цели занятия:

Изучить грамматический материал (Синтаксические конструкции с неличными формами глаголов: герундиальный оборот (Complexes with the verbals: Gerund 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. 52 – 54.

3. Порядок выполнения работы:

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

- 3.2. Прочитать и перевести текст « Information security»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Составить и записать рекомендации по защите информации (электронное письмо).
- 3.4. Составить список вопросов для обсуждения темы « Information security».

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What consequences may poor information protection result in?
- 4.2. What common rules may be used to protect information on your PC?
- 4.3. What types of cybercrimes are there?
- 4.4. What measures can be taken to protect information in the Internet?
- 4.5. Рассказать об особенностях построения побудительных предложений; побудительные предложения с модальными глаголами.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 33

1. Цели занятия:

Изучить грамматический материал (Синтаксические конструкции с неличными формами глаголов: герундиальный оборот (Complexes with the verbals: Gerund 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. 52 – 54.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 1 – устно, 2, 3 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «The basics of cellular technology and the use of the radio spectrum»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Написать резюме текста.
- 3.4. Составить список вопросов для обсуждения темы «The basics of cellular technology and the use of the radio spectrum».

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is a cellular technology?
- 4.2. How is the radio spectrum used?
- 4.3. What are the cellular frequencies?
- 4.4. Рассказать о способах перевода на русский язык предложений, содержащих герундиальный оборот.

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 № 34

1. Цели занятия:

Формировать способность переводить основные виды документации, характерные для области инфокоммуникационных технологий и систем связи. 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. 55 – 56.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 1 – устно, 2 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Current cellular standards»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Подготовить устный развернутый ответ на один из контрольных вопросов.
- 3.4. Используя раздаточный материал, выполнить письменный перевод фрагмента технического документа «Рекомендации МСЭ-T G.1050 Network model for evaluating multimedia transmission performance over Internet Protocol».
- 3.5. Прочитать статью русского журнала; подготовить реферат русской статьи на английском языке.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What cellular standards do you know?
- 4.2. How do generations of cellular standards differ?
- 4.3. What promotes the development of cellular technologies?
- 4.4. Рассказать о способах перевода на русский язык предложений, содержащих независимый причастный оборот.

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. <http://www.itu.int/rec/T-REC-G.1050-201607-I/en>

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 35

1. Цели занятия:

Формировать способность переводить основные виды документации, характерные для области инфокоммуникационных технологий и систем связи. Изучить грамматический материал (условные предложения: сослагательное наклонение (Conditionals. Subjunctive mood)); развивать навыки употребления грамматических явлений в письменной речи. Тренировать способность логично и аргументированно строить устную и письменную речь.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 65 – 72, (3) с. 57 – 59.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 1 – устно, 2 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Current cellular standards:»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Прочитать текст на русском языке. Написать конспект текста на английском языке.
- 3.3. Представить реферат по теме «Current cellular standards: 5G»; подготовить вопросы для обсуждения темы.
- 3.4. Выполнить письменный перевод фрагмента технического документа «Рекомендации МСЭ-T G.1050 Network model for evaluating multimedia transmission performance over Internet Protocol».

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is LTE?
- 4.2. What advantages does this technology have?
- 4.3. What types of switching is used in LTE networks?
- 4.4. 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. <http://www.itu.int/rec/T-REC-G.1050-201607-I/en>

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 36

1. Цели занятия:

Закрепить грамматический материал (Conditionals. Subjunctive mood); 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. 59 – 60.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 5,7 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Society and technologies»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Прослушать диалог «Healthcare», выполнить задания к прослушиваемому материалу.
- 3.4. Используя речевые обороты для выражения мнения, согласия / несогласия, подготовьте обсуждение темы «Society and technology» в группах по 4 человека.
- 3.5. Записать результат обсуждения.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. What is the relationship between society and technology?
- 4.2. How does the technology affect the society?

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 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. 61 – 62.

3. Порядок выполнения работы:

- 3.1. Выполнить грамматические упражнения: 9 – письменно.
- 3.2. Прочитать и перевести текст «Technology adoption in society. Green IT»; ответить на вопросы к тексту.
- 3.3. Подготовьте и обсудите тему «Technologies and the environment».
- 3.4. Используя речевые обороты для выражения мнения, согласия / несогласия,
- 3.5. Записать результат обсуждения в качестве поста / комментария к посту.

4. Контрольные вопросы:

- 4.1. In what ways is the telecoms and IT industry bad for the environment?
- 4.2. In what ways could the telecoms and IT industry be good for the environment?
- 4.3. How could user equipment be made greener?
- 4.4. Do you think digital technology has improved society?
- 4.5. 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 № 38

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 специ-

альности при переводе профессиональных текстов; контролировать навыки монологической речи.

2. Порядок выполнения работы:

2.1. Выполнение контрольной работы.

2.2. 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 [1] с. 18 – 35, [2] с. 107 – 111, [3] с. 12 – 13.

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

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?
- 4.11. Как спрягаются глаголы to be, to have, to do во временах группы Simple?
- 4.12. В каком случае глаголы to be и to have приобретают значение долженствования?
- 4.13. Как глагол to be используется в качестве вспомогательного глагола?
- 4.14. Как глагол to have используется в качестве вспомогательного 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 № 2

1. Цели занятия:

Формировать у студентов английский язык как язык специальности, формировать навыки технического перевода. Развивать навыки речевого этикета и диалогической речи.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 18 – 35, [2] с.107 – 111, [3] с. 3 – 10.

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.

4. Контрольные вопросы:

1. Назовите основные правила неофициального общения в устной форме.
2. Назовите основные виды неформального общения в письменной форме (чат, мессенджер), особенности его оформления.
3. Каков порядок слов в утвердительном, отрицательном и вопросительном предложениях?

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. 18 – 35, [2] с. 10 – 15, [3] с. 3 – 10.

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. Прочитать и перевести деловое письмо. Выписать фразы, используемые в письме для обращения, комплементарной концовки, прощания. Выписать слова и словосочетания, указывающие на официальный стиль письма.
- 3.4. Написать официальное письмо, используя деловое письмо как образец.
- 3.5. Прочитать и перевести неофициальное письмо. Указать отличия официального и неофициального стилей корреспонденции. Написать ответ на данное письмо, используя изученные фразы и выражения.
- 3.6. Прослушать диалог. Записать фразы, используемые для уточнения информации, отказа, выражения благодарности.
- 3.7. Просмотреть грамматический материал контрольной работы. Выполнить перевод и анализ предложений (1 - 10), данных для закрепления материала.

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.
- 4.3. 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 синтаксические конструкции вы знаете?
- 4.8. Какие есть особенности перевода синтаксических конструкций на русский язык?
- 4.9. Какие значения могут иметь слова *it, one, that*?

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:

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. Формировать способность переводить основные виды документации, характерные для области инфокоммуникационных технологий и систем связи.

2. Рекомендации:

Изучить справочный материал в [1] с. 55 - 65, [3] с. 25-27.

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. Выполнить перевод фрагмента документа «Рекомендации МСЭ-T G.1050 Network model for evaluating multimedia transmission performance over Internet Protocol».

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.