



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФГБОУ ВО «ИГУ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор О.В. Архипкин

2021 г.

**Рабочая программа дисциплины**

Наименование дисциплины *Практический курс языка*

Программа профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»

Вид профессиональной деятельности: перевод с иностранного языка на русский и с русского на иностранный в сфере экономической деятельности

Уровень квалификации *б*

Форма обучения *очная*

Согласовано с УМК МИЭЛ  
Протокол № 3 от « 6 » марта 2021 г.  
Председатель *Е.В. Крайнова*  
(*Е.В. Крайнова*)

Рекомендовано кафедрой:  
Протокол № 6 от « 8 » февраля 2021 г.  
Зав. кафедрой *И.С. Шильникова*  
(*И.С. Шильникова*)

Иркутск 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины	3
2. Структура и содержание дисциплины	5
3. Организационно-педагогические условия реализации рабочей программы дисциплины	21
4. Организация учебного процесса, включая образовательные технологии	22
5. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	23

## I. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

### 1.1. Цели и задачи дисциплины – планируемый результат

**Цель** – формирование языковой компетенции слушателей для овладения системой основных лингвистических знаний, включающих явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка.

#### **Задачи:**

1. Обучить основным фонетическим, лексическим, грамматическим, словообразовательным явлениям изучаемого иностранного языка.
2. Формировать умение продуцировать речевое высказывание в диалогической и монологической форме в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения, используя предусмотренный программой фонетический, лексический и грамматический материал;
3. Формировать умение воспринимать на слух и понимать диалогическую и монологическую речь в повседневном общении и в профессиональной сфере;
4. Обучить чтению прагматических текстов и текстов по широкому и узкому профилю направления подготовки;
5. Формировать умение создавать творческие письменные работы (аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, биография).

#### **Планируемый результат**

Программа учебного курса, дисциплины направлена на формирование общепрофессиональной компетенции **ОПК-3** – владеть системой лингвистических знаний, включающих в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей.

В результате освоения программы обучающийся должен:

**знать** основные фонетические, лексические, грамматические и словообразовательные явления изучаемого иностранного языка;

**уметь:** использовать закономерности функционирования изучаемого иностранного языка в устной и письменной речи;

**владеть:** системой языковых знаний и системой закономерностей функционирования изучаемого языка.

Трудоемкость программы 288 часов, из них 210 аудиторных часов, 76 (в т.ч. 4 часа КРС) часов на самостоятельную работу.

Промежуточная аттестация – экзамен.

## II. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем учебной нагрузки по дисциплине (модулю) и виды учебной работы

№	Вид учебной работы	Объем часов
1	Теоретическое обучение (всего):	
	В том числе:	
1.1	Лекции ( <i>не предусмотрены</i> )	–
1.2	Семинары ( <i>не предусмотрены</i> )	–
1.3	Практические занятия (практикум, тренинг и т.д.)	210
1.4	Лабораторные занятия ( <i>не предусмотрены</i> )	–
2	Самостоятельная работа обучающегося (всего)	74
2.1	В том числе:	
2.1.1	Выполнение упражнений, тестов	27
2.1.2	Письменный перевод текстов	25
2.1.3	Написание сочинений, рефератов	5
2.1.4	Подготовка презентаций	15
3	Практическое обучение (всего)	–
3.1	Стажировка (всего)	–
4	Текущий контроль ( <i>КСР</i> )	4
5	Промежуточная аттестация – экзамен	
	ИТОГО:	288

## 2.2. Учебно-тематический план и содержание дисциплины

Наименование темы	Содержание учебного материала		Всего часов	Из них		Количество часов, реализуемых с ис-	Формируемые компетенции	Форма контроля	Оценочные средства
				Аудиторные	СРС				
1	2		3	4	5	6	7	8	9
<b>(1 курс)</b>	Дисциплина направлена на развитие и формирование навыков и умений, необходимых для восприятия и продуцирования иноязычных высказываний.						ОПК-3	экзамен	Тест Письменный перевод текста Устное высказывание
Тема 1.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	27	20	7				
	Тема: “Human Relations” Грамматика: Конструкция “There (to be)”. Категория падежа существительного. Исчисляемые / неисчисляемые существительные. Особенности употребления неопределенного артикля.	продуктивный							

	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: “Human Relations” Грамматика: Порядок слов в английском предложении. Конструкция “There (to be)”. Категория падежа существительного. Исчисляемые / неисчисляемые существительные. Особенности употребления неопределенного артикля.		20	20					
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Human Relationships»: презентация личного профиля. Грамматика: Исчисляемые / неисчисляемые существительные – выполнение упражнений по грамматике (Unit 2 упр. 1-11 стр. 32-38) (Сборник упражнений по английской грамматике : учеб. пособие. / [сост. Л.Е. Гриневская, В.Б. Киселева, В.Л. Черных]. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2013. – 200 с.)		7		7				
Тема 2.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	27	20	7				
	Тема: “Means of Communication”. Грамматика: Количественные и порядковые числительные. Использование Present Simple и Present Progressive.	продуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								

	Практические занятия. Тема: “Means of Communication”. Грамматика: Количественные и порядковые числительные. Употребление Present Simple и Present Progressive.	20	20					
	Иные формы учебных занятий							
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: “Means of Communication”: письменный перевод текстов – упр. VI (А,В) стр. 31-34 ( Challenges : учеб. пособие по практ. курсу англ. языка /[сост. И.В. Пашкова, Л.Э. Григорова, Е.А. Колодина]). – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2015. – 151 с.)  Грамматика: употребление Present Simple и Present Progressive – письменное выполнение грам. упр. № 27-36 стр. 127-133 (Сборник упражнений по английской грамматике : учеб. пособие. / [сост. Л.Е. Гриневская, В.Б. Киселева, В.Л. Черных]. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2013. – 200 с.)	7		7				
Тема 3.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	28	20	8			
	Темы: “Learning Styles”, “Learning Foreign Languages”.  Грамматика: Классификация местоимений. Употребление Past Simple и Past Progressive.							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>							
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>							

	Практические занятия. Темы: “Learning Styles”, “Learning Foreign Languages”.		20	20					
	Грамматика: Классификация местоимений. Использование Past Simple и Past Progressive.								
	Иные формы учебных занятий <i>(не предусмотрены)</i>								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: “Learning Foreign Languages” – письменный перевод текстов – упр. VI (А,В) стр. 60-64. (Challenges : учеб. пособие по практ. курсу англ. языка /[сост. И.В. Пашкова, Л.Э. Григорова, Е.А. Колодина]. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2015. – 151 с.)  Грамматика: употребление Past Simple и Past Progressive. письменное выполнение грамм. упр. № 39-50 стр. 161-169 (Сборник упражнений по английской грамматике : учеб. пособие. / [сост. Л.Е. Гриневская, В.Б. Киселева, В.Л. Черных]. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2013. – 200 с.)		8		8				
Тема 4.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	25	20	5				
	Темы: “Food”, “Eating Habits”. Грамматика: Способы выражения действия в будущем. Использование Future Simple, Future Progressive, конструкции “(to be) going to do something”.	продуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								



	Практические занятия. Темы: “Food”, “Eating Habits”. Грамматика: Способы выражения действия в будущем. Употребление Future Simple, Future Progressive, конструкции “(to be) going to do something”.	20	20					
	Иные формы учебных занятий <i>(не предусмотрены)</i>							
	Самостоятельная работа слушателей. Темы: “Food”, “Eating Habits” – выполнение лексических упражнений по теме (упр. VI с 42-43). (Make Use of English : учеб. пособие по прак. курсу англ. языка /сост. Е.А. Гугасян, Л.Э. Григорова, И.В. Пашкова. – Иркутск: ИГУ, 2015. – 227 с.)  Грамматика: выполнение грамматических упражнений – упр. 3 стр. 182-183, упр. 12-13 стр. 188-189 (Сборник упражнений по английской грамматике : учеб. пособие. / [сост. Л.Е. Гриневская, В.Б. Киселева, В.Л. Черных]. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2013. – 200 с.)	5		5				
Тема 5.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	25	20	5			
	Темы: “Shopping”, “Types of Shops”.  Грамматика: Степени сравнения прилагательных и наречий. Употребление времен Present Perfect, Present Perfect Progressive.	продуктивный						
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>							
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>							

	Практические занятия. Тема: “Shopping”. Грамматика: Степени сравнения прилагательных и наречий. Употребление времен Present Perfect, Present Perfect Progressive.	20	20					
	Иные формы учебных занятий							
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: “Shopping” – выполнение лексических упражнений (упр. 62.1-62.4) (Redman, S. English Vocabulary in Use (pre-intermediate & intermediate). – Cambridge : Cambridge University Press, 2007. – 270 p.) Грамматика: степени сравнения прилагательных и наречий – письменное выполнение грамм. упр. № 33-35 стр. 236-239. (Сборник упражнений по английской грамматике : учеб. пособие. / [сост. Л.Е. Гриневская, В.Б. Киселева, В.Л. Черных]. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2013. – 200 с.)	5		5				
Тема 6.	Содержание учебного материала:	32	25	8				
	Уровень освоения							
	Темы: “World Full of Adventure”, “Travelling Broadens the Mind”, “Wonders of the Ancient and Modern World”.  Грамматика: Употребление времен Past Perfect, Past Perfect Progressive. Употребление придаточных предложений времени и условия.	продуктивный						
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>							
Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								

	<p>Практические занятия. Темы: “World Full of Adventure”, “Travelling Broadens the Mind”, “Wonders of the Ancient and Modern World”.</p> <p>Грамматика: Использование времен Past Perfect, Past Perfect Progressive. Использование придаточных предложений времени и условия.</p>	25	25						
	Иные формы учебных занятий								
	<p>Самостоятельная работа слушателей.</p> <p>Тема: “World Full of Adventure” – выполнить письменный перевод текста (VI (B) стр. 21); подготовиться к дискуссии по теме “Wonders of the World” (упр. V (1) стр. 196-197); подготовить презентацию по теме “Ancient Wonders of the Ancient World” (упр. V (1) № 6 стр. 197) (Make Use of English : учеб. пособие по прак. курсу англ. языка /сост. Е.А. Гугасян, Л.Э. Григорова, И.В. Пашкова. – Иркутск: ИГУ, 2015. – 227 с.)</p> <p>Грамматика: выполнение грамматического теста.</p>	5		5					
Тема 7.	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Темы: “Countries and Nationalities”, “National Stereotypes”.</p> <p>Грамматика: Использование времен Future Perfect, Future Perfect Progressive. Типы вопросительных предложений (общие, специальные, альтернативные, разделительные).</p>	Уровень освоения	28	20	8				
	Лекции ( <i>не предусмотрены</i> )	продуктивный							

Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
Практические занятия. Темы: “Countries and Nationalities”, “National Stereotypes”.  Грамматика: Употребление времен Future Perfect, Future Perfect Progressive. Типы вопросительных предложений (общие, специальные, альтернативные, разделительные).		20	20					
Иные формы учебных занятий								
Самостоятельная работа слушателей. Тема: “Countries and Nationalities. National Stereotypes”– 1. подготовить презентацию (упр. 1 с. 95) 2. выполнить письменный перевод текстов (упр. VI стр. 95-98) 3. выполнение лексического теста по теме (TEST 1, 2 с. 98-100) (Challenges : учеб. пособие по практ. курсу англ. языка /[сост. И.В. Пашкова, Л.Э. Григорова, Е.А. Колодина]). – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2015. – 151 с.) Грамматика: выполнение грамматических упражнений (упр. 15 стр. 190, упр. 17 стр. 192-193) (Сборник упражнений по английской грамматике : учеб. пособие. / [сост. Л.Е. Гриневская, В.Б. Киселева, В.Л. Черных]. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2013. – 200 с.)		8		8				
Тема 8.	Содержание учебного материала:	32	25	8				
	Тема: “Things that Changed the World”. Грамматика: Пассивный залог.							
Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								

	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: “Things that Changed the World”. Грамматика: Пассивный залог.		25	25				ТК	Проверка письменного перевода
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: “Things that Changed the World”: подготовить доклад, выполнить письменный перевод текстов (Choices : учеб. пособие по практ. курсу англ. языка / [сост. И.В. Пашкова, Л.Э. Григорова, Е.А. Гугасян]. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2015. – 140 с.)  Грамматика: пассивный залог – выполнить грамматический тест (раздел Train Grammar) с. 123-128 (Challenges : учеб. пособие по практ. курсу англ. языка / [сост. И.В. Пашкова, Л.Э. Григорова, Е.А. Колодина]. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2015. – 151 с.)		8		8				
Тема 9.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	28	20	8				
	Темы: “Sport”, “Living to be Healthy”. Грамматика: Категория модальных глаголов.	продуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Темы: “Sport”, “Living to be Healthy”. Грамматика: Категория модальных глаголов.		20	20				ТК	Проверка письменного перевода

Иные формы учебных занятий								
<p>Самостоятельная работа слушателей.</p> <p>Тема: “Living to be Healthy”: подготовиться к дискуссии по теме Living to be Healthy” (упр. IV (3) стр. 27); письменный перевод текстов – упр. VI (A,B) стр. 60-64 (Choices : учеб. пособие по практ. курсу англ. языка / [сост. И. В. Пашкова, Л. Э. Григорова, Е. А. Гугасян]. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2015. – 140 с.).</p> <p>Тема: “Sport”: подготовить презентации по темам “Sport in Russia, Britain and the USA” (интернет-источники).</p> <p>Грамматика: категория модальных глаголов – выполнить грамматический тест (раздел Train Grammar) с. 121-126 (Choices : учеб. пособие по практ. курсу англ. языка / [сост. И.В. Пашкова, Л.Э. Григорова, Е.А. Гугасян]. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2015. – 140 с.)</p>		8		8				
Тема 10.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения продуктивный	28	20	8			
	Тема: “Environmental Issues”. Грамматика: Согласование времен. Прямая и косвенная речь. Особенности перевода предложений из прямой в косвенную речь.							
Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
<p>Практические занятия. Тема: “Environmental Issues”.</p> <p>Грамматика: Согласование времен. Прямая и косвенная речь. Особенности перевода предложений из прямой речи в косвенную.</p>			20	20			ТК	Проверка письменного перевода
Иные формы учебных занятий								

<p>Самостоятельная работа слушателей.</p> <p>Тема: “Environmental Issues”– подготовиться к дискуссии по теме Living to be Healthy” (упр. IV (3) стр. 71-73); выполнить письменный перевод текстов – упр. VI (A,B) стр. 74-75 (Choices : учеб. пособие по практ. курсу англ. языка / [сост. И.В. Пашкова, Л.Э. Григорова, Е.А. Гугасян]. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2015. – 140 с.)</p> <p>Грамматика: понятие согласования времен. Прямая и косвенная речь – выполнить грамматический тест (раздел Train Grammar) с. 107-115 (Choices : учеб. пособие по практ. курсу англ. языка / [сост. И.В. Пашкова, Л.Э. Григорова, Е.А. Гугасян]. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2015. – 140 с.)</p>	10		10				
<b>Всего:</b>	<b>288</b>	<b>210</b>	<b>74</b>				

### **2.3. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся**

#### **Выполнение грамматических упражнений**

При работе с грамматическими упражнениями необходимо: внимательно изучить правило по конкретной теме. При изучении определенных грамматических явлений английского языка необходимо использовать схемы, таблицы из справочников по грамматике и составлять собственные конспекты к конкретному материалу, тщательно выполнять устные и письменные упражнения и готовить их к контролю без опоры на письменный вариант, чтобы обеспечить прочное усвоение грамматического материала.

#### **Работа с текстом**

Правильное понимание и осмысление прочитанного текста, извлечение информации, перевод текста базируются на навыках по анализу иноязычного текста, умений извлекать содержательную информацию из форм языка. При работе с текстом на английском языке вы должны руководствоваться следующими общими положениями: работу с текстом необходимо начать с чтения всего текста: прочитайте текст, обратите внимание на его заголовок, постарайтесь понять, о чем сообщает текст. Затем приступите к работе на уровне отдельных предложений. Прочитайте предложение, определите его границы. Проанализируйте предложение синтаксически: определите, простое это предложение или сложное (сложносочиненное или сложноподчиненное), есть ли в предложении усложненные синтаксические конструкции (инфинитивные группы, инфинитивные обороты, причастные обороты). Этапы работы с текстом. 1. Предтекстовый этап. Задачи на этом этапе – дифференциация языковых единиц и речевых образцов, их узнавание в тексте, языковая догадка. Примерные задания для данного этапа: - прочтите заголовок и скажите, о чем (о ком) будет идти речь в тексте; - ознакомьтесь с новыми словами и словосочетаниями (если таковые даны к тексту с переводом); не читая текст, скажите, о чем может идти в нем речь; - прочитайте и выпишите слова, обозначающие... (дается русский эквивалент); - выберите из текста слова, относящиеся к изучаемой теме; - найдите в тексте незнакомые слова. 2. Текстовый этап. Данный этап предполагает использование различных приемов извлечения информации и трансформации структуры и языкового материала текста. Примерные задания для данного этапа - прочтите текст; - выделите слова (словосочетания или предложения), которые несут важную (ключевую информацию); - выпишите или подчеркните основные имена (термины, определения, обозначения); - замените существительное местоимением по образцу; - сформулируйте ключевую мысль каждого абзаца; - отметьте слово (словосочетание), которое лучше всего передает содержание текста (части текста). 3. Послетекстовый этап. Этот этап ориентирован на выявление основных элементов содержания текста. Примерные задания для данного этапа - озаглавьте текст; - прочтите вслух предложения, которые поясняют название текста; - найдите в тексте предложения для описания - подтвердите (опровергните) словами из текста следующую мысль ... - ответьте на вопрос; - составьте план текста; - выпишите ключевые слова, необходимые для пересказа текста; - перескажите текст, опираясь на план; - перескажите текст, опираясь на ключевые слова.

#### **Выполнение письменного перевода текста**

##### **Особенности письменного перевода текста**

Выполнение письменных заданий подразумевает высокую степень грамотности. Поскольку разрешено пользоваться словарем, следовательно, написание любого слова может быть



проверено по словарю, и поэтому орфографические ошибки в письменной работе особенно недопустимы.

При выполнении перевода текста с иностранного языка на русский важно помнить, что хорошо выполненный перевод почти всегда бывает несколько длиннее и несколько более подробным, чем оригинал. Поэтому не следует бояться быть многословным, если многословие требуется для точной передачи мысли.

### **Работа со словарём**

Необходимо вдумчиво и внимательно относиться ко всем оттенкам значений слов и тонкостям грамматических структур, встречающихся в данном контексте. Важно также эффективно пользоваться словарем (для чего необходимо знать алфавит иностранного языка, уметь определять основную грамматическую форму данного слова, твердо знать его правописание), уметь разбираться в системе применяемых в словаре помет, знать структуру словарной статьи в данном словаре. Необходимо пользоваться достаточно большим и подробным словарем. Словари большего объема содержат более подробное описание значений слова и более детализированную дифференциацию этих значений.

При поиске незнакомых слов в словаре следует:

1. Определить часть речи и морфологический состав слова (значения некоторых слов следует искать без приставок); выписать начальную форму слова. Найти слово в словаре.
2. Выбрать из словарной статьи подходящее по контексту значение и выписать его. Если нет перевода, который бы в точности соответствовал смыслу данного предложения, выписать ближайший по значению перевод, а также записать свой вариант контекстуального перевода. Этими записями можно пользоваться при создании окончательного варианта письменного перевода. Важно также уметь применять к тексту элементы лингвистического анализа: анализировать состав слова, производить лексический и синтаксический разборы текста. Очень полезно хорошо разбираться в наиболее распространенных словообразовательных моделях, суффиксах и приставках иностранного языка – это может упростить процесс понимания производных слов.

### **Последовательность работы при выполнении письменного перевода текста**

1. Прочитайте весь текст до конца, не пользуясь словарем, и постарайтесь понять его общее содержание (просмотровое чтение).
2. Выполните предпереводческий анализ текста.
3. Составьте глоссарий профессиональных терминов и имен собственных (при их наличии в тексте).
4. Проанализируйте содержание текста, выделяя основные идеи, ключевые слова и понятия.
5. Обратите особое внимание на заголовок, но не начинайте перевод текста с заголовка, к нему стоит вернуться после того, как будет переведен уже весь текст.
6. Приступите к переводу предложений. Определите структуру предложения – простое оно или сложное. Если предложение сложное, разберите его на отдельные предложения (сложноподчиненное – на главное и придаточное, сложносочиненное – на простые). Найдите обороты с неличными формами глагола.
7. В простом предложении найдите сначала сказуемое (группу сказуемого) по личной форме глагола, по сказуемому определите подлежащее (группу подлежащего) и дополнение (группу дополнения).
8. Опираясь на знакомые слова, приступите к переводу в таком порядке: группа подлежащего, группа сказуемого, группа дополнения, обстоятельства.
9. Выделите незнакомые слова и определите, какой частью речи они являются. Обращайте внимание на суффиксы и префиксы этих слов. Для определения их значения применяйте языковую догадку, но проверяйте себя с помощью словаря. Прочитайте все значения слова,

приведенные в словарной статье, и выберите наиболее подходящее. При работе со словарем используйте имеющиеся в нем приложения.

10. Выпишите незнакомые слова и переведите их.

11. Приступите к переводу текста.

12. Проверьте соответствие каждой фразы перевода оригиналу.

13. Отредактируйте перевод. Освободите текст от несвойственных языку перевода выражений и оборотов.

14. Перепишите готовый перевод.

### **Подготовка реферата**

Реферат – это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала должно носить проблемно-поисковый характер.

#### ***Этапы работы над рефератом***

1. Формулирование темы. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию.
2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 8-10).
3. Составление библиографии в соответствии с ГОСТом.
4. Обработка и систематизация информации.
5. Разработка плана реферата.
6. Написание реферата.
7. Публичное выступление с результатами исследования на занятии.

#### ***Содержание работы должно отражать***

- знание современного состояния проблемы;
- обоснование выбранной темы;
- использование известных результатов и фактов;
- полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой;
- актуальность поставленной проблемы;
- материал, подтверждающий научную либо практическую значимость.

#### ***Структура реферата***

- Титульный лист
- План (простой или развернутый с указанием страниц реферата).
- Введение с актуальностью
- Основная часть, которая может быть разбита на главы и параграфы
- Заключение
- Литература
- Приложения

#### ***Защита реферата***

Основной задачей устного выступления является не стремление обучающегося максимально полно или кратко прочитать реферат, а краткими и выборочными доказательствами (по некоторым из перечня озвученных обобщений) рассказать о своём реферате, подчёркивая его авторско-аналитические характеристики, логическую структурность и завершённость.

На выступление дается примерно 10-15 минут, поэтому обучающийся дома заблаговременно составляет расширенный план-конспект устного доклада (с кратким изложением реферата).

Докладчику в процессе устной защиты реферата важно ответить на вопросы: Как

называется реферат? Из каких элементов состоит его структура (структура реферата - его план)?

О чём говорится в каждом разделе его структуры: во «Введении» (в чём заключается актуальность научной проблемы, в чём заключаются цель и задачи реферата)? Какие источники использовал автор при написании своего реферата (дать краткую характеристику раздела - «Литература»)?».

### **Подготовка презентации**

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов – то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Демонстрация презентации проецируется на большом экране. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 – 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут

приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков – не меньше 24 пунктов, для информации – не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекаете ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация – не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуются не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл – Сохранить как – Тип файла – Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранный показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы Power Point, так и от потерь времени в начале показа презентации.

### **III. Организационно-педагогические условия реализации рабочей программы учебного курса, дисциплины (модуля)**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Для реализации данной дисциплины используется специальное помещение – учебная аудитория для проведения семинарских и практических занятий, оборудованная на 20 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации:

- Экран настенный – ScreenMedia 180x180, проектор– BenQ MX661,
- ноутбукAsusX59SL (IntelCore2Duo).
- ПО – MicrosoftOfficeProfessional Plus 2010.

Так же имеется аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для самостоятельной работы, оснащенные компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронно-информационную среду ФГБОУ ВО «ИГУ» – Образовательный портал ИГУ – educa.isu.ru

#### **3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

а) Основная литература:

1. Выборова, Г.Е. Сборник упражнений по английской грамматике [Текст] : учеб. пособие для уч-ся средней школы и студентов неязыковых вузов / Г.Е. Выборова, К.С. Махмурян. – М. : АСТ–ПРЕСС, 2006. –176 с.
2. Дроздова, Т. Ю. English Grammar [Текст] : сборник упражнений по грамматике английского языка / Т.Ю. Дроздова. – СПб. : Химера, 2004. – 200 с.
3. Challenges [Текст] : учеб. пособие по практ. курсу англ. яз. / Иркут. гос. ун-т, Междунар. ин-т экономики и лингвистики ; сост.: И. В. Пашкова, Л. Э. Григорова, Е. А. Колодина. - Иркутск : Изд-во Иркут. гос. ун-та, 2015. - 151 с.
4. Choices [Текст] : учеб. пособие по практ. курсу англ. яз. / Иркут. гос. ун-т, Междунар. ин-т экономики и лингвистики ; сост.: И. В. Пашкова, Л. Э. Григорова, Е. А. Гугасян. - Иркутск : Изд-во Иркут. гос. ун-та, 2015. - 140 с.
5. Dooley, J. Grammaway – 2 [Text] / J. Dooley, V. Evans. – Swansea : Express Publishing, 2006. – 182 p.
6. Dooley, J. Grammaway – 3 [Text] / J. Dooley, V. Evans. – Swansea : Express Publishing, 2006. – 168 p.
7. Make Use of English [Текст] : учеб. пособие по практ. курсу англ. яз. / Иркут. гос. ун-т, Междунар. ин-т экономики и лингвистики ; сост.: Е. А. Гугасян, Л. Э. Григорова, И. В. Пашкова. - Иркутск : Изд-во Иркут. гос. ун-та, 2015. - 227 с.
8. McCarthy, M. English Vocabulary in Use (elementary) [Text] / M. McCarthy, F. O’Dell. – Cambridge : Cambridge University Press, 2007. – 168 p.
9. McCarthy, M. Test Your English Vocabulary in Use (elementary) [Text] : 60 Units of Vocabulary Reference and Practice / M. McCarthy, F. O’Dell. – Cambridge : Cambridge University Press, 2007. – 92 p.
10. Murphy, R. Essential Grammar in Use [Text] : A Self-study Reference and Practice Book for Elementary Students of English / R. Murphy. – Cambridge : Cambridge University Press, 2007. – 300 p.
11. Murphy, R. English Grammar in Use [Text] : A Self-study Reference and Practice Book for Intermediate Students of English / R. Murphy. – Cambridge : Cambridge University Press, 2007. – 380 p.
12. Redman, S. English Vocabulary in Use (pre-intermediate & intermediate) [Text] : 100 Units of Vocabulary Reference and Practice / S. Redman. – Cambridge : Cambridge Uni-

versity Press, 2007. – 270 p.

13. Redman, S. Test Your English Vocabulary in Use (pre-intermediate & intermediate) [Text] / S. Redman, R. Gairns. – Cambridge : Cambridge University Press, 2007. – 142 p.
14. Soars, L. Headway New Pre-Intermediate [Text] : Student's Book / L. Soars, J. Soars. – Oxford : Oxford University Press, 2006. – 156 p.
15. Soars, L. Headway New Pre-Intermediate [Text] : Workbook / L. Soars, J. Soars. – Oxford : Oxford University Press, 2006. – 90 p.

б) Дополнительная литература:

16. English Dictionary for Advanced Learners [Text] : International Student Edition. – Oxford : Macmillan Education, 2008. – 1692 p.
17. Phrasal Verb Plus [Text] : Phrasal Verb Dictionary. – Oxford : Macmillan Education, 2008. – 522 p.
18. The LTP Dictionary of Selected Collocations : Jimmie Hill, Michael Lewis Hove 1997. 288 p.
19. Chambers Dictionary of Synonyms and Antonyms: Martin H. Manser I./ Chambers Harrap Publishers Ltd 1997. 405 p.

в) Электронно-библиотечные системы и другие Интернет-ресурсы

1. ЭБС Издательства Лань <http://e.lanbook.com/>
2. ЭБС ЮРАЙТ <http://biblio-online.ru>

г) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. <http://www.esl1.com> (материалы по грамматике английского языка)
2. <http://www.ozline.com/learning/webtypes.html> (дополнительные материалы по практике английского языка)
3. <http://www.hello-online.ru/> (материалы по разговорному английскому языку)
4. <http://oelp.uoregon.edu/> (дополнительные материалы по практике английского языка)

#### **IV. Организация учебного процесса, включая образовательные технологии**

В соответствии с квалификационными требованиями Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 мая 2012 г. №547н, а так же Приказа Минобрнауки России от 07.08.2014 N 940 «Об утверждении федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата)» по направлению подготовки, реализация компетентностного подхода предусматривает использование при проведении занятий активных и интерактивных формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Обучение по данной учебной дисциплине проходит с использованием таких личностно-ориентированных педагогических технологий, как:

- работа в сотрудничестве,
- разноуровневое обучение

Активные методы обучения включают в себя любые способы, приемы, инструменты разработки, проведения и совершенствования процесса обучения, которые отвечают важнейшему требованию: сотрудничеству обучающихся и преподавателя в планировании и реализации всех этапов процесса обучения.

Интерактивная деятельность предполагает организацию и развитие диалогового общения, которое ведёт к взаимопониманию, взаимодействию, к совместному решению общих, но значимых для каждого участника задач. На занятиях организуются индивидуальная, парная и групповая работа, творческие работы.

При осуществлении самостоятельной работы слушателей по дисциплине «Практический курс языка» широко используются информационные технологии, такие как:

1. Электронные двуязычные и одноязычные онлайн словари.
3. Использование программ переводческой памяти.
4. Использование национальных корпусов русского и английского языков.
5. Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

## **V. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины**

### **5.1 Формы аттестации**

Реализация программы дисциплины предусматривает форму промежуточной аттестации в виде контрольных работ по лексическим и грамматическим темам, рефератов по темам, аттестационных срезов (проводятся в ноябре и марте-апреле).

Текущий контроль осуществляется на каждом занятии посредством проверки выполненных устных и письменных работ.

Общая характеристика промежуточной аттестации. По окончании курса слушатели сдают экзамен, который состоит из письменной части (комплексный тест) и устной части (разговорная тема и пересказ прочитанного текста).

### **5.2 Оценка результатов освоения программы дисциплины**

<b>Результат освоения программы (сформированные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Форма контроля</b>
ОПК-3 владение системой лингвистических знаний, включающих в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей.	Владеет системой знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях и закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка.	Проверка выполненных упражнений, тестов, устного и письменного перевода текстов. Проверка сочинений, презентаций, устная защита рефератов.

### **5.3 Оценочные средства.**

**Текущий контроль** осуществляется в виде контрольных мероприятий по темам дисциплины – выполнение лексико-грамматических тестов, письменного перевода текстов, написание сочинений, так же в форме опроса во время занятий.

**Итоговый контроль** осуществляется в форме экзамена в конце каждого семестра. Экзамен состоит из двух частей: письменной и устной.

– Письменная часть (комплексный тест, состоящий из аудирования, чтения текста и контрольных вопросов, лексического и грамматического тестов). Критерии оценивания

теста по 100 бальной системе.

- Устный ответ (разговорная тема и пересказ прочитанного текста) Экзаменационные билеты утверждаются на заседании кафедры европейских языков.
- Экзамен длится из расчета 20 мин. на одного студента.
- На экзамене присутствует один эксперт, преподаватель, который ведет занятия.



Оценочное средство	Шкала оценивания
Лексико-грамматический тест	Студент считается выполнившим тест на: «отлично», если он набрал от 90 до 100 баллов; «хорошо», если он набрал от 75 до 90 баллов;
Экзаменационный тест	«удовлетворительно», если он набрал от 60 до 75 баллов; Студент считается НЕ выполнившим аттестационную работу, если он набрал менее 60 баллов.

### Материалы для текущего контроля (1 курс):

#### Тест №1

#### I. Put the verbs in brackets into the necessary tense form:

1. My new jacket (to fit) me perfectly.
2. You (to leave) your newspaper on the floor!
3. I looked into my father's study. He (to work) no longer.
4. He (to find) that he (to speak) in a low voice.
5. I (to see) my doctor tomorrow.
6. Then a bomb (to hit) close by. He (to feel) being lifted.
7. Why you (not to try) to rest now, Sam? Try and sleep.
8. Yesterday we (to have) some difficulty with Jerry, who (to enjoy) himself and (not to want, to come) away.
9. Jill (to be interested) in politics, but she (not to belong) to a political party.
10. I was in a hurry last week, so I (not to have) time to phone you.

#### II. Fill in the gaps with the necessary preposition:

1. My car broke down on the way to work. I've left it \_\_\_\_\_ the garage to be repaired.
2. I live \_\_\_\_\_ 18 King Street.
3. My parents are \_\_\_\_\_ the cinema, they are watching the cinema.
4. A car is going \_\_\_\_\_ the gate way.
5. Who is cycling \_\_\_\_\_ the pavement?
6. Be attentive when you are walking \_\_\_\_\_ the street.
7. This morning I heard a knock \_\_\_\_\_ the door.
8. The children climbed \_\_\_\_\_ the wall to escape from the angry gardener.
9. I always end up sitting \_\_\_\_\_ tall people at the cinema. That's why I can never enjoy the film.
10. I saw a man walking \_\_\_\_\_ me smiling, but I didn't recognize him.

#### III. Translate from Russian into English:

1. Почему твоя комната такая неаккуратная?
2. Моя кухня действительно хорошо оснащена, там есть все, что нужно: микроволновая печь, кухонный комбайн, посудомоечная и стиральная машины.

3. Ты живешь на окраине или в самом центре города?
4. Когда я был маленьким, наша семья жила в маленькой квартире неудачной планировки, так как комнаты были смежными, а кухня и коридор крохотные.
5. Из твоей квартиры открывается красивый вид?
6. Я мечтал о собственной уютной комнате больших размеров, с большим окном и современной мебелью.
7. Когда я пришла с работы, мой муж работал в кабинете, а дети смотрели телевизор в гостиной.
8. Сколько этажей нужно подняться, чтобы добраться до твоей квартиры?
9. Какого цвета шторы в твоей комнате?
10. Я всегда скучаю по дому, когда нахожусь далеко.

**Пример итогового контрольного теста (1 курс):**

**Examination Test**

**TEST (IV SEMESTER)**

**Task 1. Listening comprehension Time: 20 minutes**

**20 points**

I. You will hear a recording about a concert. Listen to the whole recording once. Then you will hear a recording again with pauses for you to write down what you hear. Make sure you spell the words correctly.

II. You will hear a conversation. First, read the notes below, then listen and complete the notes with information from the conversation:

1. Type of film: \_\_\_\_\_
2. Dave's opinion of film: \_\_\_\_\_
3. Name of new cinema: \_\_\_\_\_
4. Location of new cinema: \_\_\_\_\_
5. Cost of adult tickets: \_\_\_\_\_

III. You will hear a part of a radio programme. First, read the notes below, then listen and complete the notes with information from the programme:

1. Programmer Name: \_\_\_\_\_
2. Guest: \_\_\_\_\_
3. Length of visit to London: \_\_\_\_\_
4. Last show in London: \_\_\_\_\_
5. Name of new song: \_\_\_\_\_

**Task 2. Reading comprehension Time: 10 minutes**

**10 points**

**Read the text and for questions 1-5 choose the correct option a), b) or c). 0 is the example:**

**Curriculum vitas: tips that help**

Six out of ten CV's which are prepared by Information Technology professionals fail to meet the basic standards and are turned down without even being read fully, according to a recruitment company. As a consequence, thousands of candidates are excluding themselves from attractive job opportunities.

Although the company handles over 60,000 CV's per year, it estimates that at least 60% would not be admitted if they were sent directly to potential clients due to basic errors.

The company Marketing Director said, "Sadly it's often the most highly qualified candidates whose CV's are so poorly constructed that they are literally dead on arrival. Attractive job opportunities in the IT industry often generate intense competition and there is often little to choose between the candidates".

"Advice on the presentation format of CV's in relation to the requirements that they are being submitted for should be an Industry standard so as to add real value to the candidates that you are representing and indeed to fulfill your professional obligations to your clients".

"Writing a CV can be extremely difficult and too often a CV turns out to be a generic overview including a lot of information that is irrelevant. People should remember that an employer typically spends between 15 and 30 seconds scanning each CV and you have that one chance to make an impression".

"A good CV is more than just documentation of your career path; it is a marketing tool designed to present your professional career experience according to the new job specification. It should also include details of past professional successes that effectively demonstrate your ability to undertake the job responsibilities outlined".

**0. Six out ten CV's are \_\_\_\_\_**

a) attractive. b) badly written.  $\sqrt{\text{Example}}$  c) well-done.

**1. Recruitment companies say that potential clients \_\_\_\_\_**

a) make basic mistakes. b) only get 60% of CV's. c) reject CV's with mistakes.

**2. The Marketing Director suggests that candidates ought to pay attention to \_\_\_\_\_**

a) CV's presentation. b) other companies. c) other competitors.

**3. The Marketing Director says that very often CV's include \_\_\_\_\_**

a) necessary details. b) unimportant information. c) very little information

**4. Candidates should remember that employers \_\_\_\_\_**

a) are typical people. b) are very busy people. c) make an impression on people.

**5. A good curriculum should show \_\_\_\_\_**

a) the new job specifications. b) your marketing tools. c) your overall skills.

### Task 3. Lexical Test

Time: 20 minutes

20 points

Choose the correct item:

1. She was given the \_\_\_\_\_ of working in Hong Kong.

a. occasion                      b. opportunity                      c. fortune

2. He told me to take a few days to \_\_\_\_\_ his job offer.

a. think                      b. approve                      c. consider

3. \_\_\_\_\_ the bad weather, we went for a walk in the countryside.

a. however                      b. despite                      c. although

4. Call the airline to \_\_\_\_\_ your reservation for tomorrow's flight.

a. confirm                      b. assure                      c. prove

5. I went to the pharmacist to have my \_\_\_\_\_ made up.

a. recipe                      b. receipt                      c. prescription

6. If you practice enough, you are sure to make \_\_\_\_\_ with your dancing.

a. increase                      b. progress                      c. development

7. People have an endless \_\_\_\_\_ with Hollywood film stars.

a. attraction                      b. charm                      c. fascination

8. Tom has built up a \_\_\_\_\_ business for himself.

a. fortunate                      b. well off                      c. prosperous

9. Many problems could \_\_\_\_\_ from this course of action.  
 a. raise            b. arise            c. rise
10. The concert will be \_\_\_\_\_ live on television at noon tomorrow.  
 a. broadcast            b. displayed            c. showed

**II. Decide which word best fits each space:**

**The Great Exhibition**

(1) \_\_\_\_\_ the middle of the nineteenth century, great (2) \_\_\_\_\_ had been (3) \_\_\_\_\_ in industry. The country that perhaps benefited most from ‘industrial revolution’ was Britain. To celebrate its status, Britain (4) \_\_\_\_\_ the Great Exhibition in 1851. The idea was to (5) \_\_\_\_\_ the biggest show on Earth. In Hyde Park, in London, (6) \_\_\_\_\_ began on the Crystal Palace. When it was finished, over 100,000 exhibits were placed inside. The view of so many objects from around the world (7) \_\_\_\_\_ everyone. People (8) \_\_\_\_\_ from everywhere to take a (9) \_\_\_\_\_ around the exhibition and (10) \_\_\_\_\_ of up to 100,000 came in just a single day!

- |     |                |              |             |               |
|-----|----------------|--------------|-------------|---------------|
| 1.  | a. at          | b. in        | c. about    | d. by         |
| 2.  | a. development | b. increase  | c. progress | d. growth     |
| 3.  | a. made        | b. invented  | c. done     | d. discovered |
| 4.  | a. gave        | b. held      | c. made     | d. took       |
| 5.  | a. do          | b. create    | c. produce  | d. pass       |
| 6.  | a. work        | b. task      | c. effort   | d. job        |
| 7.  | a. terrified   | b. confused  | c. amazed   | d. bored      |
| 8.  | a. went        | b. arrived   | c. left     | d. took       |
| 9.  | a. voyage      | b. journey   | c. travel   | d. tour       |
| 10. | a. audiences   | b. companies | c. crowds   | d. bands      |

**Task 4. Grammar Test**

**Time: 40 minutes**

**50 points**

**I. Put the verbs in brackets into the correct tense form:**

- The director (not to allow) the actors to travel by air while they (work) on the film last time.
- The exam just (begin) and the candidates (write) their names at the top of their papers.
- When I arrived, the lecture (start) already and the professor (write) something on the blackboard.
- We (miss) the last bus. Now we (walk) home in the rain and (feel) miserable.
- You (see) my bag anywhere? I (look) for it for ages but I (not, find) it yet.
- I am sure that I (recognize) him when we (meet) next summer.
- Next Sunday at 12 o'clock, the Prime Minister (celebrate) ten years in power.
- Her eyes ached because she (use) the computer all day long.
- By the end of my University course I (attend) 1,200 lectures.
- The beauty of the Internet is that you can get virtually anything your heart (desire).
- I (write) my course paper for two month before I defended it.
- Next Saturday, Daisy (fly) to Paris for a business meeting.

**II. Change the sentences from active to passive:**

- People are destroying large areas of forest every day.

2. Don't worry; our people will meet the group at the airport.
3. The chief announced the good news to everyone's delight.
4. We have been writing the test-paper for an hour and a half.
5. They export millions of cars from Japan every year.
6. She will have translated the article by the end of the week.
7. We didn't know our marks because the teacher was checking our tests when we left.
8. They had already sent the fax before I came to the office.
9. The company will export this computer to seventy different countries.
10. They publish the news journal every month.

### III. Choose the correct form of the modal verbs:

1. Of course I am too young but I try hard, and one day I \_\_\_\_\_ achieve such a high position.  
a. may                                  b. should                                  c. ought to
2. They didn't believe me and I \_\_\_\_\_ not convince them.  
a. must                                  b. could                                  c. might
3. You absolutely \_\_\_\_\_ explain to them how to carry out this experiment.  
a. have to                                  b. must                                  c. should
4. There was such a mess in the room that I \_\_\_\_\_ tidy it up immediately.  
a. could                                  b. need                                  c. had to
5. The child \_\_\_\_\_ write without mistakes soon.  
a. will have to                                  b. will be able                                  c. could
6. She \_\_\_\_\_ come to a compromise with her parents.  
a. need                                  b. must to                                  c. ought to
7. If you want to improve your English, you \_\_\_\_\_ work hard.  
a. might                                  b. must                                  c. could
8. We had enough foreign currency left, so I \_\_\_\_\_ any more.  
a. mustn't buy                                  b. didn't need to buy                                  c. needn't have bought
9. Remember that we \_\_\_\_\_ be at his place not later than eight.  
a. can                                  b. need                                  c. are to
10. Do you think I \_\_\_\_\_ apply for this job?  
a. should                                  b. ought to                                  c. must to

### IV. Write the sentences in reported speech:

1. Tom said, "I am leaving for China next week."
2. "Are you sorry for what you did?" the mother asked him.
3. The guide said, "By the end of your stay here you will have seen all the sights of this town."
4. "Throw down your weapons!" the policeman said to the robbers.
5. Jane said, "I will never give up a job unless I find a better one."
6. "Don't shelter under a tree in a thunderstorm" the instructor warned us.
7. They said, "We really had a good time at the party last night!"
8. He said, "I have never heard of the effects of global warming in this area."
9. "How can I run in high-heeled shoes?" she enquired.
10. My friend said "I will go out tonight if I don't have many things to do".

### Сведения о разработчике и составителе программы:

Пашкова И.В., канд.филол.наук, доцент кафедры европейских языков

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ОБНОВЛЕНИЯ (изменения) ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Реквизиты ЛНА, зарегистрировавшего изменения	№ модуля (раздела), пункта, подпункта			Дата внесения изменений	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменения
	Измененного	Нового	Изъятого			
_____ № _____ от _____						