Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

Лысьвенский филиал
Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д. техн. наук, проф.

_____Н. В. Лобов
«09» _____ 2016 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ
«Деловой (профессиональный) иностранный язык»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Программа прикладного бакалавриата

Направление подготовки 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств

ность (профиль) бакалавриата Технология машиностроения компьютеризированного производства

ция выпускника Бакалавр

цая кафедра Технических дисциплин

ения: Очная, очно-заочная, заочное

Семестр(ы): 3

ть:
рабочему учебному плану: 4
бочему учебному плану: 144

оля:
г. Зачет: Дифференцированный: **3** Курсовой проект: **нет** Курсовая работа: **нет**

Лысьва, 2016 г.

Направлен программы

Квалифика

Выпускаю

Форма обу

Курс: 2

Трудоёмко
Кредитов по
Часов по ра

Виды контр
Экзамен: **не**

Рабочая программа дисциплины «Деловой (профессиональный) иностранный язык» разработана на основании:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, уровень высшего образования – бакалавриат, 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств, утверждённого приказом [illegible] строения компьютеризированного производства, утвержденной 08.09.2016 г.;
- Базовых учебных планов очной, заочной и очно-заочной форм обучения по направлению 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств, по профилю подготовки Технология машиностроения компьютеризированного производства, утвержденных 08.09.2016 г.;

Рабочая программа согласована с рабочей программой дисциплины «Иностранный язык», участвующей в формировании компетенции совместно с данной дисциплиной.

Разработчик
доцент кафедры ГСЭ _____ Е.В. Зернина

Рецензент
канд. экон. наук, доц. _____ О.В. Очиченко

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Гуманитарных и социально-экономических дисциплин «14» сентября 2016 г., протокол № 2.

Заведующий кафедрой,
ведущей дисциплину
канд.экон.наук, доц. _____ Ю.А. Чурсина

Заместитель заведующего кафедрой
по направлению 15.05.03 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств, канд.техн.наук, доцент _____ Т.О. Сошина

Согласовано

Начальник управления образовательных программ, канд. техн. наук, доц. _____ Д.С. Репецкий

Заместитель директора по УР ЛФ ПНИПУ
канд. пед. наук, доц. _____ Н.Н. Третьякова

1. Общие положения

1.1 Цель изучения дисциплины – овладение студентами коммуникативной компетенцией, позволяющей применять иностранный язык в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей.

В процессе изучение дисциплины «Деловой (профессиональный) иностранный язык студенты расширяют и углубляют следующую компетенцию:

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-03).

1.2 Задачи изучения дисциплины:

Достижение цели данного курса предполагает решение комплекса взаимосвязанных задач:

- овладение терминологией по данному курсу и развитие умений правильного и адекватного использования этой терминологии в сфере профессиональной деятельности;
- развитие умений составления и представления презентационных материалов, технической и научной документации, используемых в профессиональной деятельности;
- развитие умений чтения и письма, необходимых для ведения деловой корреспонденции и технической документации;
- развитие умений аннотирования, реферирования, составлен

	межличностного и межкультурного взаимодействия		

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить части указанных в пункте 1.1 компетенций и демонстрировать следующие планируемые результаты обучения:

знать

- языковые средства в соответствии с темами и сферами общения по предметным областям;
- лексику терминологического характера, необходимую для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников;
- профессиональную лексику на иностранном языке;
- особенности стиля, характерные для профессиональной коммуникации;
- лексико-грамматические средства иностранного языка в основных коммуникативных ситуациях официального общения в профессиональной сфере;
- **уметь**
- вести коммуникацию в 4 основных видах речевой деятельности (говорение, аудирование, чтение, письмо);
- вести на иностранном языке беседу-диалог в области своих профессиональных интересов,
- читать литературу по специальности с целью поиска информации, переводить тексты по специальности со словарём;
- находить и анализировать оригинальную литературу по своей предметной области;
- пользоваться правилами речевого этикета, составлять аннотации, рефераты, деловые письма на иностранном языке;
- осуществлять самостоятельно поиск, анализ, отбор, обработку и передачу необходимой информации при помощи современных информационных технологий.

2.1 Дисциплинарная карта компетенции

Код ОК-3	**Формулировка компетенции** способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
Код Б1.ДВ.01.2	**Формулировка дисциплинарной части компетенции** способность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и [illegible]

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
– **(з5)** лексико-грамматические средства иностранного языка в основных коммуникативных ситуациях официального общения в профессиональной сфере; – **(з6)** основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети ИНТЕРНЕТ и т.д.); **умеет**: – **(у1)** вести коммуникацию в 4 основных видах речевой деятельности (говорение,	Практические работы Самостоятельная	Выполнение

ающихся с

Трудоёмкость всего	
ч	ЗЕ
10	
10	
12	
17	
49	**1,4**
14	
10	
14	
13	
13	
31	
95	**2,6**
0	

Номер учебного модуля	Номер раздела дисциплины	Номер и название темы дисциплины	Количество часов (очная форма обучения)							Трудоёмкость всего	
			Аудиторная работа				КСР	СР	Итоговый контроль	ч	ЗЕ
			всего	Л	ПЗ	ЛР					
		Всего:	**68**		**68**		**4**	**72**	**0**	**144**	**4**

3.2 Заочная форма обучения

Номер учебного модуля	Номер раздела дисциплины	Номер и название темы дисциплины	Количество часов (заочная форма обучения)							Трудоёмкость всего	
			Аудиторная работа				КСР	СР	Итоговый контроль	ч	ЗЕ
			всего	Л	ПЗ	ЛР					
1. Деловое общение в офисе	Раздел 1. Устная коммуникация.	1. Особенности делового общения в разных странах	1		1			6		7	
		2. Разговор по телефону. Сообщение на автоответчике	1		1			7		8	
	Раздел 2. Письменная коммуникация	3. Деловое письмо (виды, фразы-клише, структура, типичные ошибки). Электронная корреспонденция	1		1			15		16	
		4. Резюме (CV). Сопроводительное письмо. Интервью при приеме на работу	1		1			14		15	
		Всего по модулю:	**4**		**4**		**1**	**42**		**47**	**1,3**
2. Профессиональная сфера общения	Раздел 3. Коммуникативная компетенция в сфере профессиональной деятельности.	5. My Future Job. Mechanical Engineering as a Profession. Basic Engineering Processes	1,5		1,5			14		15,5	
		6. Машиностроение: производство и технология конструкционных материалов	1		1			13		14	
		7. Материаловедение	1		1			13		14	
		8. Оборудование машиностроительного производства. Станки. Автоматизация производства	1		1			12		13	
		9. Особенности перевода и составления аннотации статьи. Специализированные словари и корпуса текстов	1,5		1,5			13		14,5	

Номер учебного модуля	Номер раздела дисциплины	Номер и название темы дисциплины	Количество часов (заочная форма обучения)							Трудоёмкость всего	
			Аудиторная работа				КСР	СР	Итоговый контроль	ч	ЗЕ
			всего	Л	ПЗ	ЛР					
		10. Чтение и реферирование профессиональных текстов	2		2			19		21	
			8		**8**		**1**	**84**		**93**	**2,6**
		Итоговая аттестация: зачет дифференцированный							4	**4**	**0,1**
		Всего:	**12**		**12**		**2**	**126**	**4**	**144**	**4**

3.3 Очно-заочная форма обучения

Номер учебного модуля	Номер раздела дисциплины	Номер и название темы дисциплины	Количество часов (очно-заочная форма обучения)							Трудоёмкость всего	
			Аудиторная работа				КСР	Самостоятельная работа	Итоговый контроль	ч	ЗЕ
			всего	Л	ПЗ	ЛР					
1. Деловое общение в офисе	Раздел 1. Устная коммуникация.	1. Особенности делового общения в разных странах	4		4			5		8	
		2. Разговор по телефону. Сообщение на автоответчике	2		2			7		5	
	Раздел 2. Письменная коммуникация	3. Деловое письмо (виды, фразы-клише, структура, типичные ошибки). Электронная корреспонденция	4		4			11		16	
		4. Резюме (CV). Сопроводительное письмо. Интервью при приеме на работу	4		4			10		15	
		Всего по модулю:	**14**		**14**		**1**	**33**		**48**	**1,3**
2. Профессиональная сфера общения	Раздел 3. Коммуникативная компетенция в сфере профессиональной	5. My Future Job. Mechanical Engineering as a Profession. Basic Engineering Processes	2		2			12		14	
		6. Машиностроение: производство и технология конструкционных материалов	2		2			8		10	

Номер учебного модуля	Номер раздела дисциплины	Номер и название темы дисциплины	Количество часов (очно-заочная форма обучения)							Трудоёмкость всего	
			Аудиторная работа				КСР	Самостоятельная работа	Итоговый контроль	ч	ЗЕ
			всего	Л	ПЗ	ЛР					
	деятельности.	7. Материаловедение	4		4			12		16	
		8. Оборудование машиностроительного производства. Станки. Автоматизация производства	4		4			12		16	
		9. Особенности перевода и составления аннотации статьи. Специализированные словари и корпуса текстов	2		2			15		17	
		10. Чтение и реферирование профессиональных текстов	6		6			16		22	
			20		**20**		**1**	**75**		**96**	**2,7**
Итоговая аттестация: зачет дифференцированный									0	**0**	
		Всего:	**34**		**34**		**2**	**108**	**0**	**144**	**4**

дисциплине Деловой (профессиональный) иностранный язык / Составитель Зернина Е.В. – Пермь: 2016. – 52с.

4. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

Назначением данного курса является формирование компетенции, которая позволит осуществлять на минимально достаточном уровне устную и письменную коммуникацию на английском языке в сфере преподавания юриспруденции и правоохранительной деятельности. Изучение курса осуществляется на практических занятиях и одновременно предусматривает значительный объем самостоятельной работы, которая предполагает тренировку языкового материала и работу с профессионально-ориентированными текстами: их перевод, аннотирование и реферирование.

4.1. Виды самостоятельной работы студентов

Номер темы дисциплины	Вид самостоятельной работы студентов	Трудоёмкость, часов
1	Подготовка к выполнению заданий практических работ № 1-3	1
	Самостоятельное изучение (чтение, перевод, выполнение заданий) текстов об особенностях делового и межличностного общения в странах Европы, Америке, Австралии)	2
	Работа с текстом "Communication" (чтение, перевод, выполнение тестовых заданий)	1
2	Подготовка к выполнению заданий практических работ № 4-5	2
	Самостоятельное изучение и тренировка фраз делового общения	2
	Работа с текстом "Handling Difficult Conversations in the Workplace" (чтение, перевод, выполнение тестовых заданий)	2
3	Подготовка к выполнению заданий практических работ № 6-8	2
	Самостоятельное изучение фраз делового общения для написания деловых писем различной тематики	3

Номер темы дисциплины	Вид самостоятельной работы студентов	Трудоёмкость, часов
8	Подготовка к выполнению заданий практических работ № 20-22	2
	Самостоятельный подбор и изучение текстов по теме «Modern Machine Tools».	4
9	Подготовка к выполнению заданий практических работ №23-25	1
	Перевод и аннотирование текстов профессионально-ориентированной тематики	2
	Самостоятельное закрепление профессионально-ориентированной лексики	2
10	Перевод текстов профессионально-ориентированной тематики	8
	Составление тезауруса профессионально-ориентированной лексики	4
	Самостоятельное закрепление лексики профессионально-ориентированного характера	4

- формирование умения работы со справочной литературой и ресурсами сети Интернет;
- формирование интереса к самостоятельному поиску требуемой информации;
- формирование навыков самостоятельной работы в рамках изучаемой дисциплины.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

5.1. Текущий и промежуточный контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

Текущий контроль освоения дисциплинарных компетенций проводится в следующих формах:

- устный опрос;
- выполнение заданий практических работ.
- рубежное тестирование по модулю;
- собеседование по выполнению индивидуального задания по переводу и аннотированию текстов профессионально-ориентированной тематики.

5.2 Итоговый контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

а) **Зачёт (дифференцированный)**

Порядок проведения зачёта

Зачёт дифференцированный устанавливается как форма итоговой аттестации по дисциплине. Зачёт охватывает содержание дисциплины, изучаемой в течение семестра. Условием допуска до зачёта является выполнение и сдача всех планируемых практических работ и индивидуальных заданий. Студенты, имеющие неудовлетворительные оценки по промежуточным аттестациям или не выполнившие программу дисциплины в полном объеме: получившие неудовлетворительные оценки по тестам, практическим работам, должны ликвидировать указанные задолженности прежде, чем они будут допущены к процедуре приема зачёта.

Зачет проводится в форме собеседования, включающего обсуждение одной из пройденных тем, и письменного тестирования.

Оценка за дифференцированный зачет выставляется как результирующая средней арифметической всех оценок по аттестации в течение семестра и оценки, полученной за выполнение комплексного задания и собеседование.

б) **Экзамен** - не предусмотрен

Фонд оценочных средств, включающий типовые задания, контрольные работы, тесты, методы и критерии оценки, позволяющие оценить результаты освоения дисциплины, входит в состав учебно-методического комплекса виде приложения к рабочей программе дисциплины на правах отдельного документа.

6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Карта обеспеченности учебно-методической литературой дисциплины

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Направление (специальность)	Номер семестра	Кол- во студентов	Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место, изд-во, год издания, кол-во страниц)	Количество экземпляров в библиотеке	Основной лектор
			ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА 1. Агабекян И.П.Английский язык для инженеров.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2002	1	
			2. Карпова, Т. А. Английский язык: учебное пособие для бакалавров / Т.А. Карпова, А.С. Восковская. - 5-е изд, перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2013. - 368 с. - (Бакалавриат).	2	
			3. Кузьменкова, Ю.Б. Английский язык + CD. учебник для прикладного бакалавриата. - М.: Юрайт, 2014.	72	
			ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА 1. Агабекян И.П.Английский язык для технических вузов: учеб. пособие И.П. Агабекян, П.И. Коваленко.– 4-е изд.,–Ростов-на-Дону: Феникс, 2002	50	
15.03.05	3	14	2. Кашаев А.А. Основы делового английского языка; The ABC of business English [Text]: учебное пособие / А.А.А. Кашаев. - 2-е изд., испр. - М.: Флинта: МПСИ, 2007. - 176 с.: ил.	1	Е.В. Зернина
			3. Луговая А.А. Английский язык для энергетических специальностей.-М.:Высшая школа, 2002	39	
			4. Шляхова В.А. Английский язык. Контрольные задания для студентов технических специальностей вузов: Учебно-методическое пособие/В.И.Шляхова, Т.Д.Любимова, 2-е изд., испр. и доп.–М.: Высшая школа, 2005.	129	
			ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ ABBYY Lingvo x5. Электронный словарь http://news.bbc.co.uk/go/pr/fr/-/hi/russian/learn_english http://www.businessenglishonline.net/book/telephone-english/ http://www.businessenglishonline.net/resources/the-business-nglish-skills-resources/ http://www.englishclub.com/speaking/telephone_language.htm http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/business/getthatjob/unit3coverletter/page1.shtml		

Согласовано:

Зав. отделом научной библиотеки И.А. Малофеева

Книгообеспеченность дисциплины на 3 семестр составляет:

- основной учебной литературой на 01.09.2016 г. – более 1 экз/обуч.

(число, месяц, год) (экз. на 1 обучаемого)

- дополнительной учебной литературой на 01.09.2016 г. – более 1 экз/обуч.

Отдел научной библиотеки
Лысьвенского филиала федерального
государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального
образования "Пермский национальный
исследовательский политехнический университет"

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
Лысьвенский филиал**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры ГСЭ
протокол № 2 от 14.09. 2016
Заведующий кафедрой
_____ / Ю.А. Чурсина

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловой (профессиональный) иностранный язык»
основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки бакалавров

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Приложение к рабочей программе дисциплины

Направление подготовки: 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств

Направленность (профиль) образовательной программы: Технология машиностроения компьютеризированного производства

Квалификация выпускника: Бакалавр

Выпускающая кафедра: Технических дисциплин

Форма обучения: Очная

Курс: 2 **Семестр**: 3

Трудоёмкость:
Кредитов по рабочему учебному плану: 4
Часов по рабочему учебному плану: 144

Виды промежуточного контроля:
Дифференцированный зачет: 3 семестр

Лысьва, 2016

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся является частью (приложением) к рабочей программе дисциплины **«Деловой (профессиональный) иностранный язык»** и разработан на основании:

- положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ПНИПУ, утвержденного «29» апреля 2014 г.;
- приказа ПНИПУ от 03.12.2015 № 3363-В «О введении структуры ФОС»;
- рабочей программы дисциплины «**Деловой (профессиональный) иностранный язык**», утвержденной «16» сентября 2016г.

Разработчик: преподаватель кафедры ГСЭ _____ Е.В. Зернина

1. Перечень формируемых частей компетенций, этапы их формирования и контролируемые результаты обучения

1.1. Формируемые части компетенций

Согласно КМВ ОПОП учебная дисциплина «Деловой (профессиональный) иностранный язык» участвует в формировании 1 компетенции:

– способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

В 3-м семестре на этапе освоения данной учебной дисциплины формируется следующая дисциплинарная часть компетенций:

– способность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

1.2. Этапы формирования дисциплинарных частей компетенций, объекты оценивания и виды контроля

Согласно РПД освоение учебного материала дисциплины [illegible] учебных модуля. В каждом модуле предусмотрены аудиторные практические занятия, а также самостоятельная работа студентов. В рамках освоения учебного материала дисциплины формируется компоненты дисциплинарных компетенций *знать, уметь,* указанные в РПД, и которые выступают в качестве контролируемых результатов обучения (табл. 1.1).

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных владений осуществляется в рамках текущего, рубежного и промежуточного контроля. Виды контроля сведены в таблицу 1.1.

Таблица 1.1. Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине

Контролируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВы)	**Вид контроля**					
	Текущий		**Рубежный**		**Промежуточный**	
					Дифференцированный зачёт	
	О	**ОПР**	**РТ**	**С**	**КЗ**	**С**
Усвоенные знания						
з1 знать языковые средства в соответствии с темами и сферами общения по предметным областям;	О1-О4, О10	ОПР1-25	РТ1		КЗ	С
з2 знать лексику терминологического характера, необходимую для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников;	О4, О5-О11	ОПР1-25	РТ2		КЗ	С
з3 знать профессиональную лексику на иностранном языке;	О5-О11	ОПР5-25	РТ2	С2	КЗ	С
з4 знать особенности стиля, характерные для профессиональной коммуникации;	О1-О4, О10-11	ОПР1-25	РТ1	С2	КЗ	С
з5 знать лексико-грамматические средства иностранного языка в основных коммуникативных ситуациях официального общения в профессиональной сфере;	О1-О4, О10-11	ОПР1-5, ОПР16-25	РТ1-2	С2	КЗ	С
з6 знать основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей,	О3, О10				КЗ	

справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети ИНТЕРНЕТ и т.д.);						
Освоенные умения						
у1 уметь вести коммуникацию в 4 основных видах речевой деятельности (говорение, аудирование, чтение, письмо);	О1-О11	ОПР1-25	РТ1-2	С2	КЗ	С
у2 уметь вести на иностранном языке беседу-диалог в области своих профессиональных интересов;	О1,О4, О5-09	ОПР1-25	РТ1-2	С2		С
[redacted] рефераты, деловые письма на иностранном языке	О1-О4, О10	ОПР1-12	РТ1-2	С2	КЗ	
у4 уметь читать литературу по специальности с целью поиска информации, переводить тексты по специальности со словарём;	О10-О11	ОПР13-25	РТ2	С2	КЗ	С
у5 уметь находить и анализировать оригинальную литературу по своей предметной области	О5-О11	ОПР18-25	РТ2		КЗ	С

О – опрос (выборочный); ОПР – опрос по выполнению заданий практической работы, С – собеседование; КР – контрольная работа; РТ –рубежное тестирование, КЗ – комплексное задание.

Итоговой оценкой освоения дисциплинарных компетенций (результатов обучения по дисциплине) является промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета, проводимая с учётом результатов текущего и рубежного контроля.

2. Виды контроля, указанные в РПД, типовые контрольные задания и шкалы оценивания результатов обучения

2.1. Текущий контроль

Текущий контроль для оценивания знаниевого компонента дисциплинарных частей компетенций (табл. 1.1) осуществляется в форме устного опроса и контроля выполнения заданий практических работ.

Результаты по 4-балльной шкале оценивания заносятся в книжку преподавателя и учитываются в виде интегральной оценки при проведении промежуточной аттестации.

2.2. Рубежный контроль

- рубежное тестирование по модулям 1,2;
- собеседование по выполнению индивидуального задания по переводу и аннотированию текстов профессионально-ориентированной тематики по модулю 2.

2.2.1. Рубежное тестирование

Всего запланировано проведение 2-х рубежных тестов после прохождения каждого модуля.

Типовые задания первого рубежного тестирования:

1. **Listening.** You are going to hear a woman calling World Mail. She is expecting two packages. They were sent by registered post some time ago and she wants to find out where they are. Answer these questions.

   1 When were the packages sent?

   2 What's Jaslyn's address?

3 Where are the packages now?
4 What's going to happen to them?

Ten days later, Jaslyn has still not received her packages. She decides to call again:
The last time I called, the man I spoke to said my packages ..... England on June the 16th. I think, and ..... in Manchester. He said they ..... that week and promised me that they ..... with me by the end of that week.

2. **Vocabulary:** Workplaces and activities

Match 1-5 with the specific job descriptions a-e.

1 I work in the warehouse.	a) I am mainly involved in planning the campaigns.
2 I'm in the accounts department	b) I'm the rep for the whole of the south of Italy.
3 I work in human resources.	c) I am responsible for packing all the orders and [illegible] for the delivery.
4 I'm in sales	
5 I'm part of the marketing team.	d) I am responsible for recruitment contracts and working conditions
	e) I deal with all the pay and finances.

3. Закончите предложения, используя слова справа

Let's think of what you should [illegible]

TIPS FOR A BETTER CV!

A good curriculum vitae (CV), with information about you and your qualifications and experience, will **boost your chances** of getting an interview for a job, but a poor CV could ruin everything before you even start. On average, a recruiter will spend just 15 to 20 seconds reviewing a CV, so it's important to get it right.

✔ .....

Remember that your CV is only a way of **getting your foot in the door**, so keep it short. Most successful CVs include the following sections: Profile, Achievements, Experience, Special skills (languages / computers), Education, Training, and Interests (this is optional). Use no more than two sides of A4 paper and save the real detail for your interview.

✔ Make it look good

Make sure the key points of your CV are clear. Use bullet points and relatively short sentences for the key information. Leaving a border of white space around the text also makes the information **stand out** and makes the CV easier to read.

✔ .....

Give information about your work history in date order. Start with the most recent job first and don't leave any gaps. If you have been out of work for a time, give reasons, but don't go into details about jobs you did more than 10 years ago.

✔ Include relevant facts, not lists

List your duties, achievements, and responsibilities under each job. Use a separate section in your CV for specific skills, such as languages, administrative or computing skills. There's no need to include them for every job you've done. This **makes dull reading** for the recruiter.

✔ .....

Although you want to present yourself well, don't **bend the truth**. You are likely to be caught out and your application rejected. Many companies employ people to check the facts that candidates supply, including qualifications.

✔ .....

Always check for errors. Use the spell-checker on your computer to deal with basic errors of spelling and grammar, but also get someone else to read your CV and tell you what they think.

✔ Adapt it

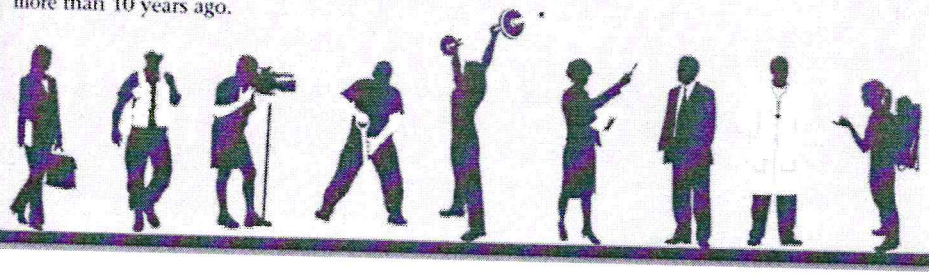
Take the time to adapt your CV for each job you apply for. Research the company and use the job advert to assess what they are looking for. Link your skills and experience to the requirements of each job. If you are sending your CV to a recruitment website, look at the jobs and employers on the site and adapt your CV accordingly.

✔ .....

Use this to highlight information from your CV that is most relevant to the job you are applying for. It isn't good practice to send your CV to an employer on its own without this.

Glossary

profile: the section of a CV with a summary of the person's key skills and what he / she can do for the employer
A4: a standard (210 x 297 mm) sheet of paper
bullet point: a printed circle before items in a list to make them clearer
gap: something that is missing



Типовые задания второго рубежного тестирования:

Прочитайте текст

MACHINES

1- Machine is a device, having a unique purpose that replaces human or animal effort for the accomplishment of physical tasks. This broad category encompasses such simple devices as the lever, wedge, wheel and axle, pulley, and screw as well as such complex mechanical systems as the modem automobile. The operation of a machine may involve the transformation of chemical, thermal, electrical, or nuclear energy into mechanical energy, or vice versa, or its function may simply be to modify and transmit forces and motions.

2. All machines have an input, an output, and a transforming or modifying and transmitting device. Machines that receive their input energy from a natural source, such as air currents, moving water, coal, petroleum, or uranium, and transform it into mechanical energy are known as prime movers; windmills, waterwheels, turbines, steam engines, and internal-combustion engines are prime movers. In these machines the inputs vary; the outputs are usually rotating shafts capable of being used as inputs to other machines, such as electric generators, hydraulic pumps, or air compressors.

3. All three of the latter devices may be classified as generators; their outputs of electrical, hydraulic, and pneumatic energy can be used as inputs to electric, hydraulic, or air motors. These motors can be used to drive machines with a variety of outputs, such as materials

processing, packaging, or conveying machinery, or such appliances as sewing machines and washing machines. All machines of the latter type and all others that are neither prime movers, generators, nor motors may be classified as operators.

4. This category also includes manually operated instruments of all kinds, such as calculating machines and typewriters. In some cases, machines in all categories are combined in one unit. In a diesel-electric locomotive, for example, the diesel engine is the prime mover, which drives the electric generator, which, in turn, supplies electric current to the motors that drive the wheels.

(Encyclopedia Britannica)

Определите, является ли утверждение:

1. Internal-combustion engines don't receive their input energy from a natural source.
2. First machines are reported to appear in ancient times.
3. After the advent of the steam engine material goods were produced by power-driven machines.
4. The lever, the wheel and the axle are prime movers.

a. в тексте нет информации
b. истинным
c. ложным

Укажите, какой из абзацев текста содержит следующую информацию:

5. Various natural sources of input energy for machines
6. The main purpose of any machine.

Ответьте на вопрос

7. What may the performance of a machine be based on?

a. It may be based on the transformation of energy or modification of forces and motions.
b. It may be based on such complex mechanical systems as the modem automobile.
c. It may be based on the work of calculating machines and typewriters.
d. It may be based on the work of manually operated instruments of all kinds.

8. ***Определите основную идею текста***

a. Prime movers capable of rotating shafts of generators, pumps, or compressors.
b. Generators as inputs to electric, hydraulic, or air motors.
c. Combination of different categories of machines in one unit.
d. General classification of machines and the main principles of their operation.

Choose the correct option.

1) I haven't had lunch with my mother ..... a year ago.
A. since B. last C. for D. during
2) What do you do for a living? - I …… portraits of famous people.

A. am painting B. are paint C. paints D. paint

3) Did you find Tom? - Yes. He …… in his study when I found him.
A. has working B. worked C. was working D. works

4) Where ….. when you went to London? - In a small family hotel.
A. were you staying B. did you stay C. do you stay D. was stayed

5) Simon ..... in Madrid since 1982.
A. lives B. is living C. does live D. has lived

6) ..... is it from Barcelona to Madrid?
A. How far B. How long C. How much D. How many

7) The visitors _____ all the different ways of making brandy.
A. had shown B. were shown C. showed D. has shown

8) _____ your mum _____ a job?
A. Is having B. Does have C. Has have D. Do have

9) A. Have you have already lunch? B. Have you had lunch already?
C. Have already you had lunch? D. Have you already lunch?

10) What _____ you _____ at 8 pm. yesterday?
A. was doing B. did do C. were doing D. have done

2.2.2 Тематика для выполнения индивидуальных заданий по переводу и аннотированию текстов по модулю 2:

Mechanical Engineering
Machine-building
Science in Manufacture
Industrial Engineering and Automation
Engineering Materials
Plastics
Technological Processes
Flexible Production and Industrial Robots

2.3. Промежуточная аттестация

Допуск к промежуточной аттестации осуществляется по результатам текущего контроля. Условиями допуска к зачету являются успешное выполнение всех тестовых заданий и контрольных работ и положительная интегральная оценка по результатам текущего контроля.

Промежуточная аттестация в 3 семестре, согласно РПД, проводится в виде дифференцированного зачета по дисциплине.

2.3.1. Процедура промежуточной аттестации без дополнительного аттестационного испытания

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета. Дифференцированный зачет проводится в форме выполнения комплексного задания и собеседования по его выполнению. Критерии выведения итоговой оценки за компоненты компетенций при проведении промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета приведены в общей части ФОС бакалаврской программы.

Критерии выведения итоговой оценки за компоненты компетенций при проведении промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета

приведены в общей части ФОС бакалаврской программы.

2.3.2.1 Типовые вопросы и задания для зачета по дисциплине

Типовые вопросы для контроля усвоенных знаний и умений

1. Грамматические конструкции, необходимые для выражения следующих коммуникативных функций: запрос и передача информации; выражение и выяснение отношения и/или позиции; установление и поддержание контакта; структурирование высказывания; обеспечение процесса коммуникации и восстановление его в случае сбоя.
2. Аудирование: понимание основного содержания аутентичных текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), с выделением в них значимой/запрашиваемуой информации.
3. Говорение: умение вести беседу; начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос; диалог-обмен мнениями и диалог-интервью; делать сообщения по коммуникативным ситуациям.
4. Письмо: бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера); оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу.
5. Речевые ситуации: Беседа с иностранным гостем (приветствие, проявление интереса, окончание в рамках этикета); разго[illegible]
6. Языковые средства (вокабуляр), необходимые для чтения и реферирования профессионально-ориентированных текстов (объем не менее 4000 слов).

2.3.2.2 Типовое задание для контроля приобретенных умений и навыков (комплексное задание)

1. Прочитайте текст, выполните задание

Flexible Production and Industrial Robots

This country's machine-building industry is now facing the task of restructuring on a large scale engineering production, and developing new methods of organization, new equipment and new technologies. This is a global process. Swift production automation, the introduction of microprocessors, robotics, rotary and rotary-conveyer lines, flexible readjustable production is vital for today's industry.

Industrial robots play an important part in the process. Many institutes are currently engaged in developing them. The concept of designing robot modules is making successful headway.

The task today is to raise their reliability, speed and failure-free operation.

Russian engineers cooperate in the development of flexible production systems with experts from different countries.

Also needed for the operation of flexible systems are robots which will transport billets and parts between machine-tools, i.e. transport robots, robot trailers, as well as measuring robots. Experts from the Institute of Machine Studies are developing measuring manipulators and coordinate-measuring machines.

It is hard to enumerate all the problems facing our engineers and designers in the development of flexible productions. Automated systems of adjusting, controlling

instruments, machined parts and many other things are needed.

The combination of flexible systems with the general system of programmed production, the spreading of flexibility to the processes of preparatory productions — foundry, forging and welding — are also very complicated problems. The flexible system must embrace all the stages of machine building, all its processes.

1) a) В следующем списке слов найдите интернациональные слова, назовите их значения.

production system, flexible production system; production automation; preparatory production; rotary line, rotary-conveyer line; robot, robotics, robot module; transport robot; trailer measuring robot; operation, failure-free operation; enterprise, production enterprise; measuring manipulator; foundry, forging, welding; flexibility; reliability

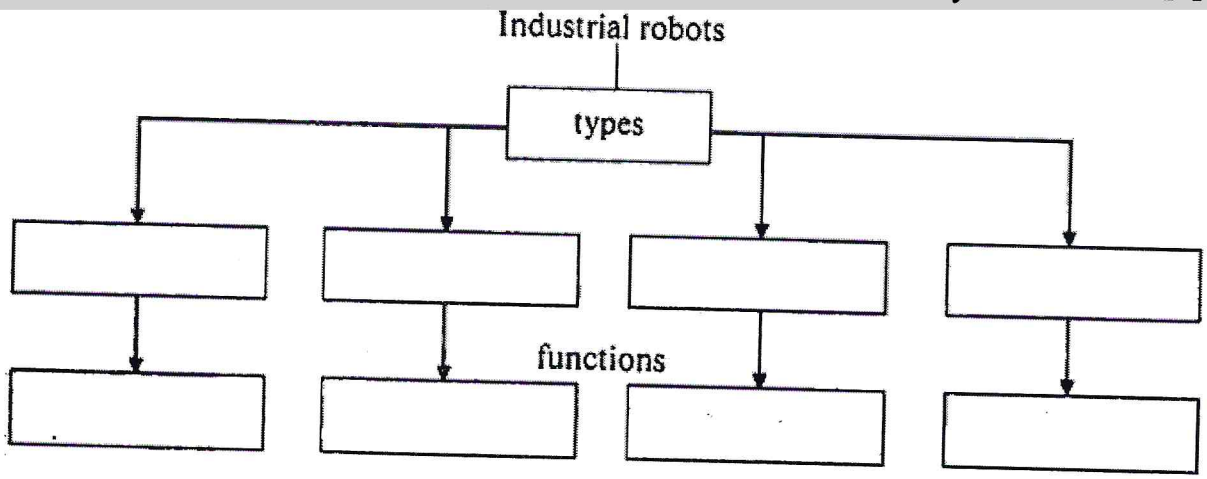
2) Образуйте глагольно-именные сочетания, ориентируясь на содержание текста. Переведите их. Распределите их по тематическим группам.

1. to design	a) reliability
2. to restructure	b) problems
3. to introduce	c) production
4. to develop	d) new methods
5. to raise	e) speed
6. to enumerate	0 robot modules
7. to transport	g) the stages of production

3) Заполните следующую таблицу, отражающую логику данного текста. В нее должны быть внесены предложения, отражающие указанную мысль.

Направления в перестройке производства	
Роль роботов в автоматизации производства	
[redacted]	
Направления в роботизации производства	
Направления в развитии гибких систем	

3) Заполните следующую диаграмму, отражающую связь между понятиями в тексте.



2. Составьте аннотацию прочитанного текста.

The word "robot" was first used by Czech playwright Karel Capek, who in 1920 [illegible] a drama about machines that could move like human beings — and do their work. Today this idea has become a reality. Industrial robots now being manufactured perform certain tasks even better than a human being. We are thus at the threshold of the era of robots — what might be called a "robolution".

An industrial robot is a unit which has movement functions with a high degree of freedom similar to human arms and hands and is able to move autonomously on the basis of sense and perceptions.

There are six categories of robots: (1) the manual manipulator, remotely controlled by a person, which carries out hand and arm functions [illegible] series of locations in space; (3) the variable-sequence robot, which operates in the same manner as a fixed-sequence robot but can easily be reprogrammed for a different sequence of operations; (4) the playback robot, which repeats a sequence of movements and operations that are first "taught" by manual movement of a manipulator and stored in the robot's memory unit; (5) the numerically-controlled robot, which moves from one position to another according to numerical instructions in such forms as punched paper tapes or cards; and (6) the intelligent robot, an advanced type that can decide its course of action on the basis of its sensing devices and analytical capability.

Today robots play a major role in welding, press-forming, coating and other operations, particularly in the automotive industry.

2.3.2.3 Шкалы оценивания результатов обучения на дифференцированном зачете

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов *знать, уметь* заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 4-х балльной шкале оценивания.

Типовые шкала и критерии оценки результатов обучения при сдаче дифференцированного зачета для компонентов *знать, уметь* приведены в общей части ФОС бакалаврской программы.

3. Критерии оценивания уровня сформированности компонентов и дисциплинарных компетенций

3.1. Оценка уровня сформированности компонентов дисциплинарных компетенций

При оценке уровня сформированности дисциплинарных компетенций в рамках выборочного контроля при дифференцированном зачете считается, что полученная оценка за компонент проверяемой дисциплинарной компетенции обобщается на соответствующий компонент всех дисциплинарных компетенций, формируемых в рамках данной учебной дисциплины.

Общая оценка уровня сформированности всех дисциплинарных компетенций проводится путем агрегирования оценок, полученных студентом за каждый компонент формируемых компетенций, с учетом результатов текущего и рубежного контроля в виде интегральной оценки по 4-х балльной шкале. Все результаты контроля заносятся в оценочный лист и заполняются преподавателем по итогам промежуточной аттестации.

Форма оценочного листа и требования к его заполнению приведены в общей части ФОС бакалаврской программы.

При формировании итоговой оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета используются типовые критерии, приведенные в общей части ФОС бакалаврской программы.

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменений	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	Исходя из содержания Указа Президента Российской Федерации от 15 мая 2018 г., №215 «О структуре федеральных органов исполнительной власти», на титульном листе строку «Министерство образования и науки Российской Федерации», заменить на «**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**»	31.08.2018, протокол №1 Доцент с и.о. зав.кафедрой ЕН _____/Е.Н. Хаматнурова Секретарь заседания кафедры ЕН _____/ Л.Г. Вилькова

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменений	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	Во исполнение пункта 16 приказа от 07.04.2021 года № 24-О «О создании автономного учреждения путем изменения типа существующего учреждения», на титульном листе строку «Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования» изложить в следующей редакции **«Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования»**	«28» июня 2021 г., протокол №39 Доцент с и.о. зав. каф. ОНД _____ Е.Н. Хаматнурова Секретарь заседания кафедры ОНД _____ С.М.Мельцина