

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Воронежский государственный аграрный
университет имени императора Петра I»

ОГСЭ.05 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»
Методические указания по освоению дисциплины и
самостоятельной работе
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)»

Иностранный язык в профессиональной деятельности: методические указания по освоению дисциплины и самостоятельной работе для обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Воронежский государственный аграрный университет - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2022. – 23 с.

Составители: Н.В. Завалишина, Ю.А. Касьянова

ВВЕДЕНИЕ

Содержание дисциплины ОГСЭ.05 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» направлено на достижение следующих **целей**:

- формирование и повышение культурно-языковой и коммуникативной компетенции обучающихся в ее языковом и социокультурном аспектах для успешного осуществления профессиональной деятельности в условиях межкультурной коммуникации;

- развитие у студентов определённого уровня владения всеми видами речевой деятельности на иностранном языке

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» ориентирована на достижение следующих **задач**:

- формирование навыка иноязычного общения в устной и письменной формах с учетом социокультурного аспекта изучаемого языка;

- развитие умений по всем видам речевой деятельности на иностранном языке;

- развитие умений в области чтения текстов с различными целями (ознакомительное чтение, изучающее чтение), работа с оригинальной литературой по специальности (переводы, доклады);

- развитие умений в области говорения: овладение устной и письменной формой речи на иностранном языке для обеспечения основных познавательных-коммуникативных потребностей;

- развитие умений в области аудирования для понимания основной информации аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, умение выборочно извлекать из них необходимую информацию;

- формирование навыков письменной деловой и научной речи с учётом их стилистических особенностей;

- овладение иноязычной терминологической лексикой, необходимой в профессиональной деятельности;

- овладение техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать компетенциями, включающими в себя способность:

ОК-05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК-09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- правила устного и письменного коммуникативного поведения в рамках профессиональной деятельности;

- значение коммуникации в профессиональном взаимодействии;

- профессиональные термины на английском языке в рамках деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам.

I. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Раздел I. Вводно-коррективный курс

Тема 1.1. Представление, знакомство, личная информация.

Тема 1.2. Иностранный язык как средство коммуникации.

Тема 1.3. Моя будущая профессия

Раздел II. Профессиональная сфера (часть 1)

Тема 2.1. Профессия и карьера.

Тема 2.2. История экономики.
Раздел II. Профессиональная сфера (часть 2)
Тема 2.2. Финансы
Тема 2.3. Банковские учреждения
Раздел III. Профессиональная сфера (часть 3)
Тема 3.3. Обязанности бухгалтера.
Тема 3.4. Современные экономические учреждения.

II. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Основной формой обучения дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» являются практические занятия и самостоятельная работа.

2.2. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Основными видами деятельности на практических занятиях являются следующие:

- изучение новой лексики
- изучение грамматики
- чтение и перевод
- аудирование
- говорение
- письмо.

Изучение новой лексики

Для лексических единиц английского языка характерна многозначность, поэтому при работе со словарем важно из множества значений выбрать то, которое соответствует конкретному контексту, в котором данное слово встречается. Следует обращать внимание на производные слова, наиболее типичные словосочетания, предлоги, используемые с данной лексической единицей, а также примеры использования данного слова, приведенные в словаре. Все это поможет пополнить словарный запас и избежать ошибок в употреблении лексических единиц.

При работе со словарем важно знать систему сокращений, используемых авторами словаря, понимать принцип построения словарной статьи. Как правило, такая информация предоставлена в начале словаря.

Необходимо вести свой собственный терминологический словарь, в котором фиксируется иноязычное слово, его транскрипция, перевод и др. значимая информация. Такие словари незаменимы при самопроверке усвоения лексических единиц.

Чтобы добиться прочного запоминания необходимо время от времени возвращаться к «уже пройденным словам» и самостоятельно повторять их.

Изучение грамматики

Перед выполнением грамматических упражнений, направленных на отработку определенного грамматического явления, обратитесь к требующемуся правилу.

Прочтите правило, уделяя особое внимание приведенным на английском языке примерам, иллюстрирующим употребление усваиваемой вами грамматической формы. Изучите образец, приведенный в начале упражнения, соотнесите его с содержанием правила. При выполнении упражнения, убедитесь, что вам понятен смысл, как всего предложения, так и значение всех отдельных слов, входящих в его состав.

Помните, смысловые ошибки неизбежно приводят к грамматическим ошибкам.

Чтение и перевод

Работая с текстом для чтения и перевода, проанализируйте полученное задание. Прежде чем его выполнять, необходимо понять содержание текста, а значит, его перевести на русский язык. Работа над переводом текста начинается с заголовка. Переведите заголовок и попробуйте предположить, каким может быть содержание текста. Приступая к переводу отдельных предложений текста, убедитесь в том, что вам понятна их грамматическая структура, вы можете определить в предложении подлежащее и сказуемое, в случае сложносочиненных предложений – разбить их на смысловые части (простые предложения) и в них определить грамматическую основу, идентифицировать обособленные части предложения. Обращайте внимание на используемые в предложении залог и видовременные формы глаголов. Это также поможет избежать ошибок.

Если вы испытываете затруднение с переводом какого-либо слова, постарайтесь догадаться о его значении из контекста или исходя из его словообразовательной структуры. Затем обязательно проверьте себя, воспользовавшись словарем. Не забывайте, что для английских слов характерна многозначность, и вам, вероятнее всего, придется из множества приведенных в словаре значений выбрать то, которое соответствует вашему контексту.

При прочтении текста следует также обратить внимание на произношение и интонацию.

Приступая к чтению текста необходимо получить самое общее представление о содержании текста, прогнозировать его содержание по заголовку, известным понятиям, терминам, географическим названиям, именам собственным.

Извлечь из текста наиболее важную информацию, найти фрагменты текста, требующие детального изучения, сгруппировать информацию по определенным признакам.

Использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Понять основное содержание текста, определить его главную мысль, оценить и интерпретировать содержание текста, высказать свое отношение к нему.

Обобщить и использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре).

Аудирование

Во время аудирования необходимо выделить наиболее существенные элементы сообщения и извлечь необходимую информацию. Адаптироваться к индивидуальным особенностям говорящего, его темпу речи. Использовать языковую и контекстуальную догадку, прогнозирование. Получить и уточнить дополнительную информацию с помощью дополнительных вопросов.

Говорение

Для развития монологической речи необходимо выполнить подготовленное сообщение (краткое, развернутое) различного характера (описание, повествование, характеристика, рассуждение) на заданную тему или в соответствии с ситуацией с использованием различных источников информации (в том числе презентацию, доклад, обзор, устный реферат), содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации.

Для развития диалогической речи принимать участие в диалогах различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог-побуждение, диалог — обмен информацией, диалог — обмен мнениями) на заданную тему или в соответствии с ситуацией; приводить аргументацию и делать заключения.

Письмо

Требуется описать различные события, факты, явления, прокомментировать их, делать обобщения и выводы. Использовать образец в качестве опоры для составления собственного текста (например, справочного или энциклопедического характера). Писать письма и заявления,

в том числе электронные, личного и делового характера с соблюдением правил оформления таких писем. Запрашивать интересующую информацию. Заполнять анкеты, бланки сведениями личного или делового характера, числовыми данными. Составлять резюме.

Составить развернутый план, конспект, реферат, аннотацию устного выступления или печатного текста, в том числе для дальнейшего использования в устной и письменной речи (например, в докладах, интервью, собеседованиях, совещаниях, переговорах), письменный пересказ текста; написать эссе (содержащие описание, повествование, рассуждение). Подготовить текст презентации с использованием технических средств.

На практические занятия обучающимся следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию, конспект и словарь.

Важным звеном практического занятия является подготовка к нему.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющих материала к практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме пропущенного занятия. Обучающиеся, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

2.3. Критерии оценки результатов обучения

2.3.1. Критерии оценки промежуточной аттестации

Оценка экзаменатора, уровень	Критерии
«Зачтено (отлично)», высокий уровень	Обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.
«Зачтено (хорошо)», повышенный уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.
«Зачтено (удовлетворительно)», пороговый уровень	Обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.
«Не зачтено (неудовлетворительно)»	Обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

2.3.2. Критерии оценки тестирования

Оценка, уровень	Показатель оценки
«Отлично», высокий	Не менее 90 % баллов за задания теста.

«Хорошо», продвинутый	Не менее 75 % баллов задания теста.
«Удовлетворительно», пороговый	Не менее 55 % баллов задания теста.
«Неудовлетворительно»	Менее 55 % баллов за задания теста.

2.3.3. Критерии оценки перевода

Оценка, уровень	Показатель оценки
«Отлично», высокий	Эквивалентный перевод: содержательная идентичность текста перевода
«Хорошо», продвинутый	Погрешности перевода: погрешности перевода не нарушают общего смысла оригинала.
«Удовлетворительно», пороговый	Неточность передачи смысла: ошибки приводят к неточной передаче смысла оригинала, но не искажают его полностью
«Неудовлетворительно»	Неэквивалентная передача смысла: ошибки представляют собой искажение содержания оригинала

2.3.4. Критерии оценки аудирования

Оценка, уровень	Показатель оценки
«Отлично», высокий	Обучающийся понимает основное содержание оригинального текста, выделяет основную мысль, определил основные факты, догадался о значении незнакомых слов из контекста (либо по словообразовательным элементам, либо по сходству с родным языком), сумел установить временную и причинно-следственную взаимосвязь событий и явлений, оценивать важность, новизну, достоверность информации. У него развита языковая догадка, он не затрудняется в понимании незнакомых слов, он не испытывает необходимости обращаться к словарю и делает это 1-2 раза. Скорость чтения иноязычного текста может быть незначительно замедленной по сравнению с той, с которой студент читает на родном языке.
«Хорошо», продвинутый	Обучающийся не понял основное содержание оригинального текста, выделил основную мысль, определил основные факты, сумел догадаться о значении незнакомых слов из контекста (либо по словообразовательным элементам, либо по сходству с родным языком), сумел установить временную и причинно-следственную взаимосвязь событий и явлений, оценить важность, новизну, достоверность информации. Однако у него недостаточно развита языковая

	догадка, и он затрудняется в понимании некоторых незнакомых слов, он вынужден чаще обращаться к словарю, а темп чтения заметно замедлен по сравнению с родным языком.
«Удовлетворительно», пороговый	Обучающийся неточно понял основное содержание прочитанного текста, сумел выделить в тексте только небольшое количество фактов. У него совсем не развита языковая догадка, он не сумел догадаться о значении незнакомых слов из контекста, крайне затруднялся в понимании многих незнакомых слов, был вынужден многократно обращаться к словарю, а темп чтения был слишком замедлен по сравнению с родным языком. Он не мог установить временную и причинно-следственную взаимосвязь событий и явлений, оценить важность, новизну, достоверность информации.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся неточно понял основное содержание прочитанного текста, сумел выделить в тексте только небольшое количество фактов. У него совсем не развита языковая догадка, он не сумел догадаться о значении незнакомых слов из контекста, крайне затруднялся в понимании многих незнакомых слов, был вынужден многократно обращаться к словарю, а темп чтения был слишком замедлен по сравнению с родным языком. Он не мог установить временную и причинно-следственную взаимосвязь событий и явлений, оценить важность, новизну, достоверность информации.

III. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

3.1. Общие методические рекомендации по самостоятельной работе

Самостоятельная работа обучающихся является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Независимо от полученной профессии и характера работы любой начинающий специалист должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Все эти составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы студентов, так как она предполагает максимальную индивидуализацию деятельности каждого студента и может рассматриваться одновременно и как средство совершенствования творческой индивидуальности.

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

Самостоятельная работа обучающихся - вид деятельности, при котором в условиях систематического уменьшения прямого контакта с преподавателем обучающимися выполняются учебные задания.

Самостоятельная работа может реализовываться:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на практических и семинарских занятиях, при выполнении контрольных и практических работ и др.;

- в контакте с преподавателем вне рамок аудиторных занятий - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;

- в библиотеке, дома при выполнении студентом учебных и творческих заданий.

Основные виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»:

- работа с учебником, со справочниками и словарями;

- выполнение упражнений;

- тестирование

- ответы на контрольные вопросы

- чтение и перевод текста.

Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение фундаментальными знаниями, умениями и навыками деятельности по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности». Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Дидактическими целями внеаудиторной самостоятельной работы студентов являются:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных во время занятий;

- самостоятельность овладения новым учебным материалом;

- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;

- овладение различными формами взаимоконтроля и самоконтроля;

- развитие самостоятельности мышления;

- формирование общетрудовых и профессиональных умений;

- формирование убежденности, волевых качеств, способности к самоорганизации, творчеству.

3.2. Методические рекомендации при работе с учебником

При работе с учебником необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Чтение любого текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. К основным видам систематизированной записи прочитанного относятся:

- аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной учебника (текста), его содержания, источников, характера и назначения;

- планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

- тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

- цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, изречений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

- конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

3.3. Методические рекомендации при работе со словарями

При изучении иностранного языка обучающиеся всегда обращаются к словарям. Лексикографические источники предоставляют собой необходимую словарную, фоновую и специальную информацию. Иными словами, специальные словари можно рассматривать на современном этапе как один из мощных информационных ресурсов, играющих ориентирующую и объясняющую роль в изучении иностранного языка и, следовательно, эффективно способствующих реализации образовательной программы в целом. Для эффективного изучения иностранного языка, студентам необходимо иметь 2 вида словарей: одноязычный словарь (толковый английский словарь); англо-русский / русско-английский (двуязычный словарь). Помимо словарей общеупотребительной лексики, возрастает и число специализированных словарей: толковых, двуязычных, многоязычных; общих, специальных, политехнических, отраслевых, словарей-справочников.

Для полноценного и качественного перевода текстов профессиональной тематики лучше иметь базисный словарь, который включает восемьдесят тысяч слов. А для более важной работы с переводами необходим большой словарь, содержащий 120 тысяч слов. Работа с иностранными текстами предполагает определенный уровень культуры пользования словарем. Прежде чем начинать заниматься переводом, нужно изучить структуру словаря. Словарь включает следующие разделы:

- фонетическая транскрипция слов;
- иерархия значений и подзначений;
- словарная часть;
- сфера употребления и стилистическая характеристика;
- грамматическое приложение;
- фразеология

Грамматическая информация содержит:

- помету, определяющую часть речи;
- сведения о нестандартно образуемых формах.

3.4. Методические рекомендации при ответах на контрольные вопросы

Поскольку основной целевой установкой обучения иностранному языку является получение информации из иноязычного источника, особое внимание следует уделить правильному чтению текстов и последующих ответов на контрольные вопросы. Понимание текста достигается при осуществлении двух видов чтения: изучающего чтения и чтения с общим охватом содержания. Точное и полное понимание текста осуществляется путем изучающего чтения, которое предполагает умение самостоятельно проводить лексико-грамматический анализ текста. Итогом изучающего чтения является адекватный перевод текста на родной язык с помощью словаря. При этом следует развивать навыки пользования отраслевыми терминологическими словарями и словарями сокращений.

Читая текст, предназначенный для понимания общего содержания, необходимо, не обращаясь к словарю, понять основной смысл прочитанного. Оба вида чтения складываются из следующих умений:

- а) догадываться о значении незнакомых слов на основе словообразовательных признаков и контекста;
- б) видеть интернациональные слова и определять их значение;
- в) находить знакомые грамматические формы и конструкции и устанавливать их эквиваленты в русском языке;
- г) использовать имеющийся в тексте иллюстративный материал, схемы, формулы и т.п.;
- д) применять знания по специальным, общетехническим, общеэкономическим предметам в качестве основы смысловой и языковой догадки.

После полного понимания прочитанного материала необходимо дать четкий и лаконичный ответ или ответы на поставленные контрольные вопросы. Сделать это можно,

владея минимальным лексическим запасом при использовании словарей или дополнительных справочников. Ответы надо конкретизировать, избегая сложных синтаксических конструкций и расплывчатых суждений.

IV. ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Тестовые задания

1. I don't remember ... that I'm sure you're mistaken.
a) to say;
b) say;
c) saying;
d) to have said.
2. The agency intended to let each applicant... in the interview.
a) participate;
b) to participate;
c) so as to participate;
d) participating
3. This dress is ... as the one I had before.
a) plenty the same;
b) very similar;
c) very same;
d) much the same.
4. He ... here from 1955 to 1960.
a) worked;
b) works;
c) has been working;
d) has worked.
5. He's... his sister.
a) much taller that;
b) much more taller than;
c) much taller than;
d) more taller than.
6. Be careful you don't... your keys!
a) lost;
b) loosen;
c) lose;
d) loose.
7. What they say may be true; you never can...
7a) say;
b) tell;
c) remember;
d) recognize.

8. He didn't move, but just... where he fell.
a) lain;
b) lay;
c) laid;
d) lied.
9. I haven't had a reply to the invitation I sent you last week. ... to my party?
a) Shall you come;
b) Are you coming;
c) Do you come;
d) Should you come
10. That man reminds me ... my history teacher.
a) from;
b) of;
c) about;
d) on.
11. The children hadn't met ... their grandparents or their uncle before.
a) or,
b) neither;
c) nor,
d) either.
12. Before she started university, Jane ... in the States for six months working as a nanny.
a) lives;
b) has been living;
c) has lived;
d) had lived.
13. He was ... tired to go on.
a) to;
b) enough;
c) so;
d) too.
14. I ... saw Michael two years ago.
a) lastly;
b) last time;
c) last;
d) the last time.
15. I like the red dress and the pink shoes. The trouble is that they don't ...very well.
a) match not each other;
b) match themselves;
c) go with each other;
d) go on with the other.
16. I like the red dress and the pink shoes. The trouble is that they don't ...very well.
a) match not each other;

- b) match themselves;
- c) go with each other;
- d) go on with the other.

17. I like the red dress and the pink shoes. The trouble is that they don't ...very well.

- a) match not each other;
- b) match themselves;
- c) go with each other;
- d) go on with the other.

18. You ... pay for this information. It's free.

- a) Oughtn't to;
- b) don't have to;
- c) shouldn't to;
- d) mustn't.

19. quite a lot of rain forecast for today.

- a) It has;
- b) Is;
- c) It's;
- d) There's

20. I'm free this evening. ... we go out to dinner?

- a) Will;
- b) Would;
- c) Shall;
- d) Won't.

21. I need a holiday, ... I?

- a) need not;
- b) aren't;
- c) don't;
- d) need.

22. Most of the cattle ... under the trees.

- a) is laying;
- b) is lying;
- c) are lying;
- d) are laying.

23. Children seem to find computers easy, but many adults aren't used to ... with microtechnology.

- a) work;
- b) working;
- c) a work;
- d) the work

24. Parents were made ... the school reconstruction,

- a) finance;
- b) to financing;
- c) to finance;

d) financing

25. The children have made lots of new friends since we ... to this town.

- a) have moved;
- b) moving;
- c) moved;
- d) have been moved.

26. I don't understand this sentence. Could you tell me what ...?

- a) this word means;
- b) means this word;
- c) does mean this word;
- d) does this word mean.

27.... of the three boys got a prize,

- a) A few;
- b) Both;
- c) Each;
- d) Every

28. The agency intended to let each applicant... in the interview.

- a) participate;
- b) to participate;
- c) so as to participate;
- d) participating.

29. All the children in this family are gifted, but this one is ... gifted of all.

- a) little;
- b) the less;
- c) the least;
- d) un- .

30. He enjoyed ... computer games at first, but after a while he got bored with them.

- a) to play;
- b) playing;
- c) make play;
- d) having played.

31. Do you often _____ your granny?

- a) call
- b) calls
- c) calling
- d) called

32. What are they doing now in the garden? I think they _____ the plants.

- a) is watering
- b) are watering
- c) watered
- d) waters

33. Laura is busy at the moment. She her students' homework.
checks

- a) are checking
- b) is checking
- c) checked
- d) check

34. Maria Sharapova, a famous tennis player, the first Russian woman athlete who won Wimbledon.

- a) becomes
- b) was become
- c) has become
- d) became

35. He always _____ to congratulate me on my birthday.

- a) is forgetting
- b) forgetting
- c) forgets
- d) forget
- e) forgotten

36. Did you _____ it?

- a) did
- b) does
- c) was doing
- d) done

37. She _____ her room when the doorbell rang.

- a) decorated
- b) is decorating
- c) was decorating
- d) will decorate decorates

38. You have done it. _____ you?

- a) Hasn't
- b) Hadn't
- c) Haven't
- d) Has

39. Our team _____ four matches in the tournament so far.

- a) has won
- b) wins
- c) has been won
- d) will have won

40. Aleck _____ for a job since 2010. He is really disappointed now.

- a) was looking
- b) have been looking
- c) looks
- d) has been looking

4.2. Тексты для перевода

Текст 1.

«The profession of an economist»

There are a lot of different trades and professions, and each one must choose the occupation in which he or she can best develop one's own talent and abilities. Our society needs well-educated people. Nowadays the profession of an economist has become one the most useful, modern and interesting. That is because our country is moving towards market economy and different forms of property are being established. There is a place for an economist at every plant and factory. An economist exercises different functions. He or she can determine the structure of an enterprise and calculate costs as well as probable profits.

An economist analyses the condition of the market and prospects for its development in the future. His or her practical use of electronic computers is a must. The activities of an economist at an enterprise range from bookkeeper control the financial state of an enterprise and perform a lot of useful calculations. A manager is an actual administrator. Having a good command of the economic situation in the region and the demands of the market a person with an economist's diploma may establish his own business, or he may become a partner of a joint venture. It is very important for an economist to know a foreign language, especially English.

That is because contracts between our country and many countries of the world are becoming wider with every coming day. Every economist has a chance to go abroad or to deal with foreign businessmen coming to our country. But to become a good economist one must work hard and get not only theoretical knowledge but also great practical skills

Текст 2.

«Government of Great Britain»

A key principle of the British Constitution is that the Government is responsible to Parliament. Ministers of the Crown are responsible to the House in which they sit; they make statements in that House and take questions from members of that House. For most senior Ministers this is usually the elected House of Commons rather than the House of Lords.

The Lords have very limited powers in relation to money bills and, for this reason, it would likely be politically unacceptable for the budget speech to be given in the Lords, with MPs unable to directly question the Chancellor.

Under the British system the Government is required by convention and for practical reasons to maintain the confidence of the House of Commons. It requires the support of the House of Commons for the maintenance of supply (by voting through the government's budgets) and in order to pass primary legislation. By convention if a government loses the confidence of the House of Commons it must either resign or a General Election is held. The Prime Minister is held to account during Prime Minister's Question Time (PMQs) which provides an opportunity for MPs from all parties to question the PM on any subject. There are also departmental questions where Ministers answer questions relating to their specific departmental brief. During debates on government legislation Ministers, usually with departmental responsibility for the bill, will lead the debate for the government and respond to points made by MPs or Lords.

Government Ministers are also required by convention and the Ministerial Code, when Parliament is sitting, to make major statements regarding government policy or issues of national importance to Parliament. This allows MPs or Lords to question the government on the statement. When the government instead chooses to make announcements first outside Parliament, it is often the subject of significant criticism from MPs and the Speaker of the House of Commons

Текст 3.

“London is the capital of Great Britain”

London is the capital of Great Britain, its political, economic and cultural centre. It's one of the largest cities in the world. Its population is more than 9 million people. London is situated on the river Thames. It was founded more than two thousand years ago.

London is an ancient city. It appeared at the place where the Roman invaders decided to build a bridge over the Thames. There are four parts in London: West End, East End, the City and Westminster.

The City is the oldest part of London, its financial and business centre. There are many offices, companies and banks in this part of the capital. The heart of the City is the Stock Exchange. The Tower of London and St Paul's Cathedral are situated in the City. Westminster is also important part of the capital. It's the administrative centre of London. The Houses of Parliament, the seat of the British Government, are there. Opposite the Houses of Parliament is Westminster Abbey where kings and queens have been crowned and many famous people were buried. The Houses of Parliament are often referred to as the Palace of Westminster.

The Towers of the Houses of Parliament stand high above the city. On the highest tower there is the largest clock in the country, Big Ben. Big Ben strikes every quarter of an hour. To the west of Westminster is West End, the richest part of London. It is full of luxury hotels, super-markets, cinemas and concert-halls. In the centre of the West End the Trafalgar Square is situated with the famous statue of Lord Nelson.

Текст 4.

New York

New York City isn't the capital of USA and it isn't the capital of New York State, but residents of the "Big Apple" consider their city to be the capital of the globe. It is because New York is the home of the United Nations and the largest investment market in the world.

When the first immigrants came to this land, they bought Manhattan Island for only \$24 from the local Indians. Then, they founded one of the first colonies there. And now when people in New York talk about New Yorkers, they are usually speaking of people, who live in Manhattan.

New York has five boroughs: Manhattan, Brooklyn, Queens, Staten Island, and the Bronx. The Bronx is famous for its zoo. Manhattan is the center of New York City. Nearly 1 million people live here, but over than 5 million come here to work from all parts of the city every day.

The main street, Broadway, is also here. And there are a lot of other famous streets which known worldwide. Wall Street is famous for finance. Madison Avenue means advertising, and Fifth Avenue is famous for world-class shopping. There is a famous crossing called Times Square. It's famous for the Theatre district, there are more than thirty theaters there, and every evening there are plays on stage.

Central Park is also there. There you can see people walking their dogs, having a rest or playing games. The Metropolitan Museum of Art is the most famous art museum in New York. It has a great collection of art from all over the world and is located in Central Park.

Текст 5.

«Advertising »

Advertising or advertizing is a form of communication for marketing and used to encourage, persuade, or manipulate an audience (viewers, readers or listeners; sometimes a specific group) to continue or take some new action. Most commonly, the desired result is to drive consumer behaviour with respect to a commercial offering, although political and ideological advertising is also common. In Latin, ad vertere means "to turn the mind toward." The purpose of advertising may also be to reassure employees or shareholders that a company is viable or successful. Advertising messages are usually paid for by sponsors and viewed via various traditional media; including mass media such as newspaper, magazines, television commercial, radio advertisement, outdoor advertising or direct mail; or new media such as blogs, websites or text messages.

Commercial advertisers often seek to generate increased consumption of their products or services through "branding," which involves associating a product name or image with certain qualities in the minds of consumers. Non-commercial advertisers who spend money to advertise items other than a consumer product or service include political parties, interest groups, religious organizations and governmental agencies. Nonprofit organizations may rely on free modes of persuasion, such as a public service announcement (PSA).

Modern advertising was created with the innovative techniques introduced with tobacco advertising in the 1920s, most significantly with the campaigns of Edward Bernays, which is often considered the founder of modern, Madison Avenue advertising. In 2010, spending on advertising was estimated at \$142.5 billion in the United States and \$467 billion worldwide

Текст 6.

«The main economic laws»

One of the main laws of the market is the law of supply and demand. It says that if demand exceeds supply, the price tends to rise and when supply exceeds demand the price tends to fall.

Given the scarcity of resources,² the market functions as a rationing device with the price mechanism as its principal instrument. In free, markets, prices direct allocations of inputs of firms that make the most profitable use of them. The price mechanism also guides the decisions of producers concerning the composition of their output. Finally, the price mechanism also governs the distribution process.

Thus, the market mechanism brings about an allocation of resources that reflects two basic factors: consumer preferences and production costs. The prices which play the coordinating role of the market mechanism are determined through the interaction of demand and supply.

Another important force of the market is competition. On the one hand, it protects the customers - they have the right of choice and they benefit from the fact that competition keeps prices close to costs; on the other hand, it makes producers and suppliers of scarce resources utilize them economically, using most sophisticated technologies.

All businesses produce goods and services and seek profits. They all compete with other businesses for inputs of labour, capital and natural resources, including foreign partners.

Freedom of enterprise is not total in the market economy. Businesses are subject to laws and government regulations. Economic machines do not always run smoothly. They are subject to a business cycle that alternates between periods of rapid expansion and periods of recession in which outputs fall and unemployment rises.

Economic environment is determined by the economic policies of the government, fiscal and monetary policies being the major factors.³ So, if an economic system is to perform well⁴ it must deal with many economic challenges.

Текст 7.

«Money»:

The use of money is as old as the human civilization. Money is basically a method of exchange, and coins and notes are just items of exchange. But money was not always the same form as the money today, and is still developing.

The basis of all early commerce was barter, in other words the direct exchange of one product for another, with the relative values a matter for negotiation. Subsequently both livestock, particularly cattle, and plant products such as grain, come to be used as money in many different societies at different periods. The earliest evidence of banking is found in Mesopotamia between 3000 and 2000 B.C. when temples were used to store grain and other valuables used in trade.

Various items have been used by different societies at different times. Aztecs used cacao beans. Norwegians once used butter. The early U.S. colonists used tobacco leaves and animal hides. The people of Paraguay used snails. Roman soldiers were paid a "salarium" of salt. On the island of Nauru,

the islanders used rats. Human slaves have also been used as currency around the world. In the 16th century, the average exchange value of a slave was 8000 pounds of sugar.

Gradually, however, people began exchanging items that had no intrinsic value, but which had only agreed-upon or symbolic value. An example is the cowrie shell. Metal tool money, such as knife and spade monies, was also first used in China. These early metal monies developed into primitive versions of round coins at the end of the Stone Age. Chinese coins were made out of copper, often containing holes so they could be put together like a chain. The Chinese invented also paper money during the T'ang Dynasty.

Outside of China, the first coins developed out of lumps of silver. They soon took the familiar round form of today, and were stamped with various gods and emperors to mark their authenticity. These early coins first appeared in the Kingdom of Lydia (now in Turkey) in the 7th century B.C.. Paper money was adopted in Europe much later than in Asia and the Arab world -- primarily because Europe didn't have paper.

The Bank of Sweden issued the first paper money in Europe in 1661, though this was also a temporary measure. In 1694 the Bank of England was founded and began to issue promissory notes, originally handwritten but later printed. To make travelling with gold less dangerous, goldsmiths, or people who made jewelry and other items out of gold, came up with an idea. The goldsmiths started writing out notes on pieces of paper that said the person who had the note could trade the note in for gold. These promissory notes were the beginning of paper money in Europe. If you look at a British bank note today, you'll see it still says: I promise to pay the bearer on demand the sum of twenty pounds.

Текст 8.

«The economic problems and economic systems»

The economic activity of a society consists of activities related to the production and consumption of goods and services. Since earliest times, the primary function of organized society has been economic in nature. The other elements of civilized society -- architecture, literature, music, etc. - - emerge only after the material needs of the society have been amply provided for. Poor societies do not build great pyramids, erect magnificent cathedrals, or place men on the moon.

Everyday, all of us are involved in activities that are primarily economic in nature. To fully understand these activities, we need to create a new perspective of the world -- an economic perspective. Let's begin this task with some definitions.

Production is the creation of goods and services by combining various elements in the production process. For example, the farmer grows a wheat crop by combining his labor with the land, seed, fertilizer, and machinery.

Consumption is the destruction of goods and services to satisfy the wants and needs of people. A person who is hungry eats a meal, and the food ceases to exist as food.

Goods are tangible outputs of the production process -- the good has a physical existence. Production and consumption can be separated by time and place. The farmer grows the wheat in Iowa in May. The girl eats the bread in Georgia in September. Goods include consumer durables, consumer nondurables, and capital (producer durables).

Services are intangible outputs of the production process -- services have no physical existence. As a result, production and consumption usually occur at the same time and place. The professor gives a lecture to students in the classroom. Services include education, repair, finance, government, energy, and telecommunications.

The economic problem emerges because our desire for goods and services to consume is greater than our ability to produce those goods and services. The demand for goods and services arises from human wants. There are three types of human wants.

Biological wants are for the goods and services needed to sustain human life. These are food, shelter, and clothing. These goods are often called "necessities".

Cultural wants are for goods and services beyond necessities in order to maintain the socially accepted standard of living. The idea of a standard of living will vary with time and place. An

acceptable living standard for 1800 would not be acceptable in 2000. These goods and services are called "conveniences".

Demonstration wants are for goods and services beyond conveniences. Thanks to modern telecommunications, we all know about the lifestyles of the rich and famous, and would not mind it for ourselves. These goods and services are called "luxuries". Note that economic development means that the luxuries of yesterday become the conveniences of today!

Economists assume that human wants possess a critical characteristic that I will state as a proposition.

Текст 9.

Bookkeepers.

Bookkeepers deal in taxes, cash flow, which include cash receipts and cash disbursements, sales, purchases and different business transactions of the company.

Bookkeepers first record all the appropriate figures – in the books of original entry, or Journals. At the end of a period usually a month- the totals of each book of original entry are posted into the proper page of the Ledger. The ledger shows all the expenditures and all the earnings of the company. On the basis of all the totals of each account in the Ledger, the bookkeeper prepares a Trial Balance. Trial balances are usually drawn up every quarter. The accountant's responsibility is to analyse and interpret the data in the Ledger and the Trial Balance.

The accountant is to determine the ways in which the business may grow in the future. No expansion or reorganization is planned without the help of the accountant. New products and advertising campaigns are also prepared with the help of the accountant. The work of accountants is rather sophisticated. Many accountants have special certificates after they pass examinations in Institute of Accountants. Certified accountants in England are called chartered accountants.

In the U.S.A. the certified accountants are called certified public accountants. But it is not necessary to have a certificate to practice accounting. Junior employees in large companies, for example, often practice accounting and then take the examination. The chief accounting officer of a large company is the Controller, or are responsible for measuring the company's performance. They interpret the results of the operations, plan and recommend future action. This position is very close to the top executives of the company.

Текст 10.

Basic terms in foreign trade

Countries buy and sell various goods as well as various services. Goods bought from abroad, such as food, cars, machines, medicines, books and many others, are called visible imports. Goods sold abroad are called visible exports.

Services, such as insurance, freight, tourism, technical expertise and others, are called invisible imports and invisible exports. The total amount of money a country, makes including money from visible and invisible exports, for a certain period of time, usually for a year, is Gross National Product, or GNP.

The difference between a country's total earnings or GNP, and its total expenditure is called its balance of payments.

The difference between what a country receives for its visible exports and what it pays for its visible imports is its balance of trade. If a country sells more goods than it buys, it will have a surplus. If a country buys more than it sells, it will have a deficit.

4.3. Темы для аудирования

1. My future profession.
2. Economics.
3. Accountancy.
4. Accounting Theory.
5. Auditing. Introduction.

6. Financial Audit.
7. Types of Taxes.
8. Origins of Money.
9. What Is Capitalism?
10. Market Economy.

4.4. Темы для диалогов

1. What is economics?
2. Are you interested in economics
3. How important is economics?
4. Do you think economics is a good subject to study?
5. How is the economy in your country?
6. What are the biggest economic problems in your country?
7. Do you think economics is a science?
8. What was the last thing you read or heard about economics?
9. Do you think economics is the most important thing people think about in an election?
10. How is economics different under socialist and capitalist systems?
11. Do you read or watch economics news in newspapers and on the TV?
12. Do you worry about the world economy?
13. What are the biggest economic problems in the world?
14. Do you know what the difference is between macroeconomics and microeconomics?
15. What do you know about economic growth
16. What is the effect of economics on society?
17. Do you think economic aid and economic sanctions work?
18. Which people in this world care most about economics?
19. What do you think 'happiness economics' is?

4.5. Вопросы и задания для промежуточной аттестации

Задание 1. (контрольное чтение) Прочтите, переведите текст и выполните задания после текста.

Let me introduce myself. My name is Mike. I am seventeen years old. First of all, I want to tell you about my family. My family is not large. There are four of us in the family: father, mother, sister and me. My mother is a doctor. She likes her profession. She is a good-looking woman with brown hair. My mother is forty-four but she looks much younger. She is tall and slim. My father is an engineer. He is a broad - shouldered, tall man with fair hair and grey eyes. My father goes in for sports. He is fond of football. My mother's hobby is listening to the classical music. My parents are hard-working people. My mother keeps the house and takes care of me, my sister and father. My younger sister is a schoolgirl.

As for me, I am a first-year student of Krasnodar College of Architecture and Building. I entered this College because I want to become an accountant. I think that it is not so difficult to study here if a student never misses classes and always tries to be ready for academic subjects. I have a hobby. I am fond of playing computer games and I like to play the guitar. I have a lot of relatives and friends. We are deeply attached to each other and we get on very well.

1. Подберите английские эквиваленты из текста:

профессия, врач, бухгалтер, симпатичная, высокий, стройный, выглядеть моложе, широкоплечий, светлые волосы, заниматься спортом, увлекаться чем-либо, хобби, трудолюбивый, вести домашнее хозяйство, заботится о ком-либо, поступать куда-либо, родственники, быть глубоко привязанным, прекрасно уживаться с кем-либо.

2. Ответьте на вопросы по тексту:

1. What is your name?
2. How old are you?
3. Is your family large? How many are you in the family?
4. What are your parents? Where do they work?
5. Do you spend a lot of time with your family?
6. Where do you study?
7. Have you got any brothers or sisters?
8. Who runs the house in your family?
9. Why did you enter the college?
10. Have you got a hobby? Name it.
11. Have you got friends and relatives?
12. Can you describe your parents?

Задание 2. (контрольное говорение)

Расскажите о своей семье, используя данные ниже слова и словосочетания:

Relatives: mother, father, sister, brother, aunt, uncle, cousin, grandmother, son, grandfather, daughter, grandchildren, niece, nephew, father-in-law, mother-in-law, wife, husband.

Professions: engineer, doctor, teacher, serviceman, salesman, driver, veterinary, surgeon, postman, musician, accountant.

Hobbies: gardening, playing computer games, drawing, reading, traveling, playing musical instruments, collecting stamps, coins, books, recorders, postcards, toys.

Appearance: broad-shouldered, tall, short, slim, thin, stout, beautiful, good-looking, handsome, pretty, nice.

Вопросы:

1. Назовите личные местоимения (формы именительного и объектного падежа)
2. Назовите указательные местоимения
3. Назовите притяжательные местоимения. Абсолютная форма притяжательных
4. Назовите вопросительные местоимения.
5. Формы глагола "to be" в настоящем, прошедшем и будущем времени
6. Функции глагола "to be" в предложении
7. Формы глагола "to have" в настоящем, прошедшем и будущем времени
8. Функции глагола "to have" в предложении
9. Устойчивые выражения с глаголом "to be"
10. Устойчивые выражения с глаголом "to have"
11. Артикль. Общие правила употребления.
12. Артикль с именами собственными.
13. Множественное число существительных.
14. Степени сравнения прилагательных.
15. Present Indefinite Tense: образование и функции
16. Present Indefinite Tense: вопросы общие, альтернативные (с союзом «или»), разделительные (с хвостиком «не так ли»?)
17. Present Indefinite Tense: вопросы специальные
18. Слова по теме «Мой рабочий и свободный день»
19. Present Continuous Tense: образование и функции
20. Present Continuous Tense: вопросы общие, альтернативные (с союзом «или»), разделительные (с хвостиком «не так ли»?)
21. Present Continuous Tense: вопросы специальные
22. Лексика по темам «Семья», «Профессии», «Страны и национальности»
23. Лексика по темам «Мой рабочий день», «Увлечения»
24. Лексика по темам «Моя квартира», «Мой город».

23. Наречия времени, дни недели, месяцы, времена года, числительные до 100 (сдается письменно).

4.6. Список рекомендуемой литературы

Основные источники:

1. [Беляева, И.В.](#) Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации [электронный ресурс]: учебное пособие для спо / И. В. Беляева, Е. Ю. Нестеренко, Т. И. Сорогина; под редакцией Е.Г. Соболевой. - Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019.- 131 с. - [ЭИ] - Книга находится в премиум-версии IPR SMART.

2. [Куряева, Р.И.](#) Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 [электронный ресурс]: учебное пособие для спо / Р.И. Куряева. - Москва: Юрайт, 2021. - 264 с. - [ЭИ] Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/471034>>.

3. [Куряева, Р.И.](#) Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 [электронный ресурс]: учебное пособие для спо / Р.И. Куряева. - Москва: Юрайт, 2021. - 264 с. - [ЭИ] Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/471035>>.

Дополнительные источники:

1. Брель, Н. М. Английский язык. Интенсивный курс. Рабочая тетрадь: учебное пособие / Н.М. Брель, Н.А. Пославская.- Москва : РУСАЙНС, 2019. - 87 с.

2. Емельянова, О.П. Highlights: учебное пособие по английскому языку / О.П. Емельянова; Дальневост. гос. аграр. ун-т, Ин-т гуманитар. образования.- Благовещенск: Изд-во ДальГАУ, 2011. - 125 с.

3. Бжилянская, Г. М. Английский язык для студентов техникумов и технических колледжей. English for Students at Technical Secondary Schools and Technical Colleges / Г.М. Бжилянская. - Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 316. - [ЭИ] Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/261338>>

4. [Ковальчук, Н. В.](#) Иностранный язык в профессиональной сфере (английский, немецкий, французский): учебное пособие / Н.В. Ковальчук, А.П. Прохорова.- Ростов-на-Дону: Донской государственный технический университет, 2018. - 69 с. - [ЭИ] - Книга находится в премиум-версии IPR SMART.

.Периодические издания:

1. Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-

2. Journal of Dairy Research [Электронный ресурс] / издатель : Cambridge University Press - Великобритания: Cambridge University Press, [ЭИ] URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui/browse?type=source>

3. The Journal of Agricultural Science [Электронный ресурс] / издатель : Cambridge University Press - Соединенные Штаты Америки: Cambridge University Press, [ЭИ] URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui/browse?type=source>

Сайты и информационные порталы

1. Английский язык для всех. – Режим доступа: <https://www.study.ru/>

2. Википедия: свободная энциклопедия. – Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org>.

3. Englishspeak.com – Режим доступа: <http://www.englishspeak.com/en/english-lessons>.