

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор НТИ (филиал)
СКФУ

_____ Ефанов А.В.

**Методические указания по выполнению
практических работ по
дисциплине «Иностранный язык (английский)»**

Направление подготовки
Направленность (профиль)

13.03.02 Электроэнергетика и электротехника
Электропривод и автоматика промышленных
установок и технологических комплексов

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Практическое занятие 1- 6 Раздел 1 The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland.

Практическое занятие 7-12 Раздел 2 The United States of America

Практическое занятие 13-18 Раздел 3 Canada

Практическое занятие 19-24 Раздел 4 Your Career

Практическое задание 25-30 Раздел 5 Organization of the company

Практическое занятие 31-34 Раздел 6 Teamwork

Рекомендуемая литература и Интернет-ресурсы

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации к практическим занятиям студентов по дисциплине «Иностранный язык» разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины по направлению подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника.

В настоящее время концепция образования в нашей стране претерпевает существенные изменения. Под высокообразованным специалистом сегодня понимается, прежде всего, человек компетентный, отлично разбирающийся в профессиональных вопросах, демонстрирующий высокий уровень практического применения специальных навыков и умений. В этой связи компетентностный подход, с позиций которого обучение рассматривается сквозь призму требований современного рынка труда, приобретает для российского образования всех форм и уровней особую актуальность.

Формирование адекватного понимания своих способностей, осознания специфики и требований выбранной профессии индивидом является одним из приоритетных направлений компетентностного подхода в образовании. Педагогический процесс организовывается таким образом, чтобы обучающиеся не только получали новые знания, но и имели возможность постоянно применять их на практике.

Актуальность тематики данного пособия состоит в необходимости формирования у студентов способности участвовать в непосредственном диалоге культур, совершенствоваться в иностранном языке и использовать его для углубления своих знаний в различных областях общественной жизни, что может быть достигнуто посредством введения компетентностного подхода в практику преподавания английского языка.

Основная цель данного учебного пособия – подготовка студентов к закреплению у них компонентов коммуникативной компетенции, что позволит им на уровне изучения английского языка в полной мере воспринимать и воспроизводить речь, в соответствии с условиями речевой коммуникации.

В результате освоения дисциплины по заявленному учебному пособию у студента формируются следующие компетенции:

- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах) (УК-4).

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать: основы установления разных видов коммуникации (устной, письменной, деловой, межкультурной, сетевой и др.) при решении задач профессиональной

деятельности; виды коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия; как выполнять профессиональные задачи по осуществлению эффективной межкультурной коммуникации, опираясь на знания стилей делового общения в устной и письменной формах на иностранном(-ых) языке(-ах)

Уметь: осуществлять коммуникацию в устной, письменной, гипермедиа и др. формах; обоснованно выбирать оптимальные средства коммуникации и коммуникационные технологии с учетом специфики академического и профессионального взаимодействия

Владеть: навыками применения современных коммуникационных технологий, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), для академического и профессионального взаимодействия

Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний и приобретение практических умений и навыков, необходимых для освоения основных стратегий деловой коммуникации на изучаемом языке.

Методические рекомендации по каждой практической работе имеют теоретическую часть, необходимую для выполнения практических заданий. Практические задания органично сочетаются с теоретическими знаниями.

Практическое занятие 1

Тема 1. The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland. The Nouns

1. General Information. Gender. Countable and Uncountable Nouns. Text: " The Queen and the UK".
2. The Number: Singular and Plural. The Possessive Case of Nouns. Noun + Noun.

Цель – формирование навыков межкультурной коммуникации, приобретение студентами знаний о структуре, правилах и нормах иностранного языка, освоение лексико-грамматического наполнения темы в рамках текстов, видео- и аудиосюжетов “The Queen and the UK”; доформирование навыков аудирования, чтения, говорения, письма в рамках компетентностного подхода.

Актуальность темы состоит в необходимости формирования у студентов способности участвовать в непосредственном диалоге культур, совершенствоваться в иностранном языке и использовать его для участия в коммуникации на разных уровнях, для углубления своих знаний в области общественной жизни.

Формируемые компетенции: УК-4.

Теоретическая часть.

The Noun: General Information

1. **Именем существительным** называется часть речи, которая обозначает предмет и отвечает на вопросы **who is this?** (кто это?) или **what is this?** (что это?)

2. Имена существительные обычно сопровождаются артиклями (**a, an, the**), притяжательными (**my, your, his, her, its, our, their**) и указательными (**this, these, that, those**) местоимениями и часто сочетаются с предлогами. Это основные формальные признаки существительного:

a bank, an economist, the file, my bill, these companies, in the office

3. Имена существительные имеют два числа (единственное и множественное) и два падежа (общий и притяжательный).

4. Английские существительные бывают мужского, женского (одушевленные предметы) и среднего (неодушевленные предметы и животные) рода. Род определяется не формой слова, а его значением: **son**(сын) – м.р., **nurse**(медсестра) – ж.р., **house**(дом) – ср.р.

5. Имена существительные подразделяются на следующие классы:

- а) простые, производные и сложные;
- б) собственные и нарицательные;
- в) одушевленные и неодушевленные;
- г) исчисляемые и неисчисляемые.

Gender

В современном английском языке род представляет собой понятие смысловое и относится только к существительным, обозначающим людей. Все неодушевленные предметы и животные – среднего рода.

Иногда употребление местоимений **he** или **she** вместо местоимения **it** является средством выражения особого отношения к данному объекту. Так, например, домашние животные могут обозначаться как представители мужского и женского рода, а неодушевленные предметы **ship** (корабль), **car** (автомобиль), **country** (страна) – местоимением **she**.

Для выражения понятия рода в английском языке часто используются разнообразные лексические средства и суффикс **-ess** как показатель женского рода (см. Дополнительные материалы).

Countable and Uncountable Nouns

К *исчисляемым существительным* относятся названия предметов, которые можно пересчитать. К *неисчисляемым* – названия предметов, которые пересчитать нельзя. К последним относятся вещественные (**cheese** – сыр, **iron** – железо), отвлеченные/абстрактные (**love** – любовь, **beauty** – красота) и собирательные (**hair** – волосы, **furniture** – мебель) существительные.

Особенности употребления исчисляемых и неисчисляемых существительных представлены в таблице №1.

Некоторые исчисляемые существительные в русском языке являются неисчисляемыми в английском языке:

Неисчисляемые (ед.ч.)	Исчисляемые (ед.ч. / мн.ч.)
advice	совет/советы
death	смерть/смерти
knowledge	знание/знания
news	новость/новости
progress	успех/успехи
research	исследование/исследования и др.

Многие английские существительные могут переходить из категории неисчисляемых в исчисляемые, и наоборот, меняя свое значение и тем самым изменяя выбор артиклей:

Неисчисляемые		Исчисляемые	
time	– время	a time	– раз
paper	– бумага	a paper	– газета, документ
cold	– холод	a cold	– простуда
coffee	– кофе (напиток)	a coffee	– кофе (1 порция) и др.

The Number: Singular and Plural

1. Множественное число имен существительных обычно образуется с помощью окончания **-s (-es)**, которое прибавляется к форме единственного числа и звучит как **[s]** после глухих согласных (lists), и как **[z]** после гласных и звонких согласных (shoes, coins, tomatoes).

2. Существительные, которые заканчиваются на **“s”, “ss”, “x”, “sh”, “ch”, “tch”**, образуют множественное число при помощи окончания **-es**, которое читается как **[iz]**: speeches, classes, dishes, faxes.

3. Существительные, оканчивающиеся на **-y** образуют множественное число с помощью **-s**, если **-y** предшествует **гласная** (boy – boys) и с помощью **-es** если **-y** предшествует **согласная**, при этом **-y** меняется на **-i** (city – cities).

4. Существительные, оканчивающиеся на **-f** или **-fe**, образуют множественное число с помощью **-es**, при этом **-f** меняется на **-v**: leaf – leaves; life – lives.

Запомните исключения:

belief – beliefs
chief – chiefs
handkerchief – handkerchiefs
roof – roofs
safe – safes
wharf – wharfs, wharves

5. Существительные, оканчивающиеся на **-o**, образуют множественное число при помощи окончания **-es**: tomato – tomatoes, potato – potatoes.

Запомните исключения:

casino – casinos
cuckoo – cuckoos
Eskimo – Eskimos
kimono – kimonos
piano – pianos
photo – photos
portfolio – portfolios
solo – solos
sombrero – sombreros
studio – studios
tobacco – tobaccos
zero – zeros
zoo – zoos

6. Существительные **child** и **ox** образуют множественное число с помощью окончания **-en**: child – **children**, ox – **oxen**.

7. Некоторые существительные образуют множественное число путем изменения гласной корня или полного своего изменения:

man – men
woman – women

foot – feet
tooth – teeth
goose – geese.

mouse – mice
louse – lice
person – people

8. Существительные, заимствованные из греческого и латинского языков, сохранили форму множественного числа этих языков: datum – **data** (данная, величина); phenomenon – **phenomena** (явление); crisis – **crises** (кризис).

9. В составных именах существительных, которые пишутся отдельно, форму множественного числа принимает основное в смысловом отношении слово: custom-house – custom-houses; passer-by – passers-by; mother-in-law – mothers-in-law; hotel-keeper – hotel-keepers.

Если первым словом составного существительного является слово **man** или **woman**, то оба слова принимают форму множественного числа: woman-doctor – **women-doctors**.

В составных именах существительных, которые пишутся слитно, множественное

число образует второе слово: housewife – housewives, schoolboy – schoolboys.

10. Некоторые существительные имеют одну форму в единственном и во множественном числе: a deer – some **deer**, a fish – some **fish**, a sheep – some **sheep**, a fruit – some **fruit**.

11. Некоторые английские существительные употребляются в обеих формах (в отличие от русских эквивалентов): **clock** – **clocks** (часы), **watch** – **watches** (часы наручные), **sledge** – **sledges** (сани), **gate** – **gates** (ворота).

12. Некоторые английские существительные при изменении числа также меняют и свое значение: **cost** (стоимость) – **costs** (затраты), **arm** (рука) – **arms** (оружие) и др.

The Possessive Case of Nouns

Притяжательный падеж (The Possessive Case of Nouns) обычно обозначает принадлежность и отвечает на вопрос «чей?».

Он образуется несколькими способами:

1) путем прибавления к слову в единственном числе апострофа (') и окончания –s.

The woman's dress. – Платье женщины.

Ben Dent's office. – Кабинет Бена Дента.

Ann and Mary's room. – Комната Анны и Мэри.

Dickens's novels. – Романы Диккенса.

2) с помощью апострофа (') для существительных во множественном числе (с окончанием –s):

The boy's book (единственное число). – Книга мальчика.

The boys' book (множественное число). – Книга мальчиков.

Притяжательные формы при этом произносятся одинаково.

3) путем прибавления к слову-исключению во множественном числе (которое образует множественное число не прибавлением –s в конце слова, а меняет всю форму) апострофа (') и окончания –s:

Women – women's dresses (платья женщин);

Children – children's bedroom (спальня детей).

Неодушевленные существительные **не** имеют притяжательного падежа, поэтому для передачи отношения принадлежности используется общий падеж с предлогом **of**:

The roof of the house – крыша дома.

The legs of the table. – ножки стола.

Noun + Noun

Для английского языка характерно употребление в роли определения существительных, образующих цепочку слов. Последнее существительное является основным, определяемым словом, а все предшествующие – его определениями. В зависимости от количества определений сочетание может быть двух-, трех- и многокомпонентным. Перевод следует начинать справа налево с последнего существительного:

weather changes – изменения погоды;

weather changes description – система описания изменений погоды.

Примечание

Артикль в подобных сочетаниях относится к последнему (опорному) существительному.

Рассмотрим более сложный пример:

Sgt. Pepper's Lonely Hearts Club Band → (перевод слов: **Sgt.** → (сокращенно) **Sergeant** → сержант; **Pepper's** → фамилия в притяжательном падеже; **Lonely** → одинокий (если в группе существительных встречается прилагательное, оно относится к следующему за ним слову и переводится вместе с ним); **Hearts** → сердца; **Club** → клуб; **Band** → оркестр (легкой или джазовой музыки). Последнее слово в сочетании – **Band**, значит, речь идет об оркестре → Оркестр (какой?) - Клуба (какой клуб?) - одиноких сердец (чей?) - сержанта Пеппера. Итак, перевод выглядит следующим образом: **Оркестр Клуба Одиноких Сердец сержанта Пеппера.**

Reading and speaking

The Queen and the UK

The Queen is Head of State in the United Kingdom. As a constitutional monarch, Her Majesty does not 'rule' the country, but fulfils important ceremonial and formal roles with respect to Government. She is also Fount of Justice, Head of the Armed Forces and has important relationships with the established Churches of England and Scotland.

Monarchy is the oldest form of government in the United Kingdom. In a monarchy, a king or queen is Head of State. The British monarchy is known as a constitutional monarchy. This means that, while The *Sovereign* is Head of State, the ability to make and pass *legislation* resides with an elected Parliament.

Although the British Sovereign no longer has a political or executive role, he or she continues to play an important part in the life of the nation.

As Head of State, The Monarch *undertakes* constitutional and representational duties which have developed over one thousand years of history. In addition to these State duties, The Monarch has a less formal role as 'Head of Nation'. The Sovereign acts as a focus for national identity, unity and pride; gives a sense of stability and continuity; officially recognizes success and excellence; and supports the ideal of voluntary service. In all these roles The Sovereign is supported by members of their immediate family.

As Head of State the Queen has to remain strictly neutral with respect to political matters, unable *to vote* or stand for *election*. But The Queen does have important ceremonial and formal roles in relation to the Government of the UK.

The formal phrase 'Queen in Parliament' is used to describe the British legislature, which consists of the Sovereign, *the House of Lords* and *the House of Commons*. The Queen's duties include opening each new session of Parliament, dissolving Parliament before a general election, and approving Orders and Proclamations through the Privy Council.

The Queen also has a special relationship with the Prime Minister, retaining the right *to appoint* and also meeting with him or her on a regular basis. In addition to playing a specific role in the UK Parliament based in London, The Queen has formal roles with relation to the devolved assemblies of Scotland, Wales and Northern Ireland.

In the earliest times the Sovereign was a key figure in the enforcement of law and the establishment of legal systems in different areas of the UK. As such the Sovereign became known as the 'Fount of Justice'.

While no longer administering justice in a practical way, the Sovereign today still retains an important symbolic role as the figure in whose name justice is *carried out*, and law and order is maintained.

Although civil and criminal proceedings cannot be taken against the Sovereign as a person under UK law, The Queen is careful to ensure that all her activities in her personal capacity are carried out in strict accordance with the law.

In the United Kingdom, The Queen's title includes the words 'Defender of the Faith'. This means Her Majesty has a specific role in both the Church of England and the Church of Scotland.

As established Churches, they are recognized by law as the official Churches of England and Scotland, respectively. In both England and Scotland, the established Churches are subject to the regulation of law. The principle of religious toleration is fully recognized both for those of other creeds and for those without any religious beliefs.

There are no established Churches in Northern Ireland nor in Wales. They were disestablished in 1869 in Northern Ireland and 1920 in Wales. There is no established Church in any Commonwealth country of which The Queen is monarch (i.e. a realm).

In addition to playing a role in the Churches of England and Scotland, The Queen recognizes and *supports* the various other faiths practiced in the UK and Commonwealth.

The Queen as Sovereign is Head of the Armed Forces. She is also the wife, mother and grandmother of individuals either having served, or are currently serving, in the Armed Forces.

The Queen is the only person *to declare* war and peace. This dates back from when the Monarch was responsible for raising, maintaining and equipping the Army and Navy. Today, this power can only be exercised on the advice of Ministers.

On enlistment, the Army and Air Force Acts require members of the Army, Royal Air Force and Royal Marines to take an oath of *allegiance* to the Monarchy as Head of the Armed Forces.

Members of the Royal Navy have never been required to swear an oath – the service was formed hundreds of years ago and its existence stems from the Sovereign’s prerogative.

The Queen takes a keen interest in all the Armed Forces, both in the United Kingdom and in the Commonwealth. She undertakes regular visits to Service Establishments and ships, to meet servicemen and women of all ranks, and their families, both at home and overseas.

The Queen and other members of the Royal Family hold various appointments and *honorary* ranks in the Armed Forces. Such appointments include special relationships with certain ships, and honorary colonels (known as Royal Colonels) in Army regiments and Corps, and honorary ranks connected with Royal Air Force stations.

The Queen meets regularly with the Chief of the Defence Staff and the Single Service Chiefs. Her Majesty also keeps in touch with the work and interests of the Services through her Defence Services Secretary, a serving officer who is also a member of the Royal Household, who acts as the official link.

Make a short summary of the text. Do it according to the following format.

- The title of the text is...
- The text is devoted to...
- It consists of...
- The first passage deals with...
- The second (third, fourth, etc.) passage deals with...
- The main idea of the text is...

Listening and watching

Watch the video “Queen Elizabeth II becomes longest reigning British monarch in history “ and answer the questions The British Monarchy [online]. Available from:

<http://www.royal.gov.uk/MonarchUK/Symbols/Overview.aspx> :

What were the early 1950-s famous for in Great Britain?

When did Elizabeth II ascend to the throne?

интерактивные уроки английского языка.

4. <http://www.englishonline.co.uk> - English Online – ресурсы для изучения английского языка

5. <http://www.multilex.ru/online.htm> – «Мультилекс» – англо-русский и русско-английский электронный словарь.

Практическое занятие 2

Тема 2: The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland. The Article

1. General Information. The Use of the Indefinite Articles. The Use of the Definite Article. The Use of Zero Article. Text: "England"
2. The Use of Articles with Names and Surnames. The Use of Definite Articles with Geographical Names.

Цель – освоение лексико-грамматического наполнения темы "England" в рамках текстов, видео- и аудиосюжетов; доформирование навыков аудирования, чтения, говорения, письма в рамках компетентного подхода.

Актуальность темы состоит в необходимости формирования у студентов способности участвовать в непосредственном диалоге культур, совершенствоваться в иностранном языке и использовать его для углубления своих знаний в области общественной жизни, имеющей отношение к межличностным отношениям.

Формируемые компетенции: УК-4.

Теоретическая часть.

The Article

Артикль является основным определителем существительного, который передают значение определенности или неопределенности. Это служебное слово, которое не имеет собственного вещественного значения, поэтому никогда не используется самостоятельно.

В английском языке используются два вида артикля: *неопределенный (a/an)* и *определенный (the)*, которые приобретают смысловое значение в определенном контексте.

Неопределенный артикль произошёл от древнеанглийского слова "один", поэтому он может употребляться только с исчисляемыми существительными в единственном числе: a tree – дерево, an apple – яблоко.

Неопределенный артикль имеет две формы: "a" и "an".

Форма "a" употребляется перед словами, начинающимися с согласного звука: a station, a big room. Форма "an" употребляется перед словами, начинающимися с гласного звука (для удобства произнесения): an apple, an old house.

Неопределённый артикль в силу своего происхождения не может сочетаться с существительными во множественном числе или с неисчисляемыми существительными. Место неопределённого артикля остаётся в этом случае пустым. Это отсутствие артикля называется **нулевым артиклем**.

Определенный артикль the произошёл от древнеанглийского местоимения "этот", и может употребляться перед существительными, как в единственном, так и во множественном числе. Определенный артикль употребляется в том случае, когда и говорящий, и его собеседник имеют в виду один и тот же предмет. Например:

Did you like the film? – Вам понравился фильм?

Если существительное имеет описательное слово (слова), то артикль ставится перед этим словом (словами), но при этом относится к существительному: a table – a big table – a big new table.

The Use of the Indefinite Article

Неопределенный артикль преимущественно используется перед нарицательными исчисляемыми существительными (только в единственном числе!) и обозначает один

предмет, непонятный или незнакомый собеседнику. Например:

Вчера я купил книгу (я хочу подчеркнуть, что купил именно книгу, а не журнал или газету) → a book → I bought **a book** yesterday.

Обычно неопределенный артикль на русский язык не переводится, хотя иногда его «неопределенность» может передаваться словами **некий, какой-нибудь, какой-то, один** и др.:

Somebody called you. – Вам звонили. – Who? – Кто звонил? – **A gentleman.** – **Какой-то** мужчина.

Во множественном числе неопределенный артикль либо отсутствует («нулевой» артикль), либо заменяется неопределенными местоимениями **some** (в утверждении), **any** (в вопросе и отрицании):

This is **a lamp**. – Это лампа (а не декоративная ваза).

These are **lamps**. – Это лампы (а не декоративные вазы).

There are **some lamps** on the table. – На столе (несколько, какие-то) лампы.

Are there **any lamps** on the table? – На столе есть (какие-нибудь) лампы?

Неопределенный артикль употребляется:

- 1) для обозначения принадлежности предмета (лица) к какому-то классу:
 - They bought **a TV- set**. – Они купили телевизор (а не компьютер).
- 2) в значении *один*:
 - I'll be back in **an** hour.
- 3) при первом упоминании о предмете, лице:
 - **A man** is waiting for you. – Вас ожидает какой-то мужчина.
- 4) в значении *любой, всякий, каждый*:
 - **A pupil** must do homework.
- 5) после глаголов *to have (got), to be*:
 - She is **a secretary**.
 - I have (got) **a bicycle**. – У меня есть велосипед (а не мотоцикл).
 - There is **a conference-hall** on the ground floor.
- 6) при обозначении профессии или при описании характерных свойств:
 - My mother is **a doctor**.
 - She is **a kind person**.
 - It's **a nice film**.
- 7) в восклицательных предложениях после *what, such*:
 - **What a nice day!**
 - He is such **a clever boy!**
- 8) в ряде устойчивых выражений:
 - **to make a mistake** – сделать ошибку
 - **to take a seat** – сесть
 - **to give smb a lift** – подбросить кого-либо
 - **to go for a walk** – пойти на прогулку
 - **to catch a cold** – простудиться

- **to give a look** – взглянуть

The Use of the Definite article

Определенный артикль **the** подчеркивает конкретность предмета (лица) и используется с исчисляемыми и неисчисляемыми существительными в единственном и во множественном числе. Определенный артикль обозначает предметы, знакомые или понятные собеседнику. Таким образом, называемый предмет выделяется из ряда ему подобных. Например:

Вчера я заходил в книжный магазин, давно присмотрел там себе книгу. – Ты купил ее? – Купил книгу и журнал. → I bought **the** book (ту самую) and **a** magazine (собеседник впервые слышит про журнал, этот предмет ему незнаком).

Определенный артикль обычно на русский язык не переводится, хотя иногда может передаваться словами «этот», «именно этот», «тот самый» и др.:

Я видел женщину. – Какую? – Ту самую, которая была на вечеринке. – I saw **the** woman who was at the party.

Определенный артикль употребляется:

- 1) если слово упоминалось ранее:
 - They have a new house. **The house** is very big.
- 2) перед существительным, обозначающим единственный в своем роде предмет (*the sun, the moon, the earth, the world, the south, the north, the east, the west, the sky, the sea, the atmosphere, the capital*):
 - **The Earth** moves round the Sun.
 - I'd like to travel round **the world**.
 - Let's go to **the south** in summer.
 - **The sky** is blue today.
 - **The sea** was very calm.
 - Moscow is **the capital** of Russia
- 3) если перед существительным есть порядковое числительное:
 - John is always **the first** person to help everybody.
 - I live on **the fourth** floor.
- 4) если перед существительным есть прилагательное в превосходной степени:
 - It's **the best** book I've ever read.
- 5) если перед существительным есть ограничительные слова (*only, same, main, final, last, next, left/right, right/wrong*):
 - Your coat is **the same** colour as mine.
 - It's **the only** way out. The last train leaves at 9 o'clock.
 - You don't know **the right** answer.
 - Who'll be **the next** to read?
- 6) с существительным с обобщающим значением, обозначающим класс предметов:
 - **The giraffe** is a tall animal.
 - **The bicycle** is an excellent means of transport.

- **The blue whale** is in the biggest creature in the world.

7) с существительным, которое обозначает группы людей (*the aristocracy, the workers, the common people, the poor, the rich, the young, the old, the police, the army, the fire brigade, the French, the British*):

- **The common people** are often happier than the aristocracy.
- **The French** are famous for their fine wines.

8) перед существительными, обозначающими конкретные предметы или имеющими ограничивающее определение (обычно с предлогом **of**):

- **The village** is not far from **the city**.

9) перед существительным, обозначающим определенное количество вещества в конкретной обстановке:

- Pass me **the salt**, please.

10) в следующих устойчивых сочетаниях:

- **at the same time** – в то же самое время
- **in the original** – в оригинале
- **on the whole** – в целом
- **the other day** – на днях, по отношению к прошлому
- **on the one hand ... on the other hand** – с одной стороны... с другой стороны
- **at the weekend** – в выходные
- **by the way** – между прочим
- **to tell the truth** – говорить правду, и др.

The Use of Zero Article

Не все существительные стоят в предложении с артиклем. Это отсутствие артикля называется **нулевым артиклем**.

Артикль не употребляется:

1) с неисчисляемыми (абстрактными и вещественными) существительными:

- I hate **coffee**.-I prefer Indian **tea**.
- **Life** is not interesting without **love**.

2) с именами собственными (именами и фамилиями, названиями горных вершин, островов, планет, праздников, наук, видов спорта, компаний, авиалиний): *Mary Brown, Peter, Asia, Everest, Moscow*.

3) если перед существительным стоит притяжательное или указательное местоимение: *my pen, that man*.

4) если за словом стоит количественное числительное: *page 3, room 25*.

5) если перед существительным стоит неопределенное (**some, any**) или отрицательное (**no**) местоимение, а также слова **much / many** (много), **more** (больше), **most** (большинство), **little, few** (мало), **both** (оба, обе) и др.: *many students*.

6) со словами **school, college, university, hospital, court, jail, prison, court, bed**, если они выражают функцию данных объектов (их назначение):

- He is **in hospital** now. – Он сейчас в больнице (на излечении).

- She went to **the hospital** to see her father. – Она пошла в больницу проведать отца.

7) с названиями месяцев, дней недели и времен года: *in December, on Tuesday, in autumn.*

8) в устойчивых выражениях:

- **in/on time** – вовремя
- **at home** – дома
- **at night** – поздним вечером / ночью
- **by bus / train** – автобусом, поездом
- **by heart** – наизусть
- **at first** – сначала
- **by mistake** – по ошибке
- **to go to bed** – лечь спать
- **to have breakfast / lunch / dinner / supper** – завтракать / обедать / ужинать и др.

Примечание: неисчисляемые существительные

1. для обозначения некоторого количества вещества употребляется **some** (немного, некоторое количество):

- I must buy **some bread**. – Мне нужно купить хлеба.
- He made **some tea**. – Он приготовил чай.

2. если речь идет о порции вещества (если ее можно купить), употребляется **a/an**:

- He bought **a coffee** and a sandwich. – Он купил (чашку) кофе и бутерброд.

3. если речь идет о сорте, виде вещества, употребляется **a/an**:

- This is **an Indian tea**. – Это один из индийских сортов чая.

The Use of Articles with Names and Surnames

Артикль не употребляется, если:

1) существительному предшествует слово, обозначающее имя или фамилию человека: *Tom Sawyer, Mr Brown, old John, little Tommy*;

2) перед именем стоит обращение, титул, профессия: *Miss Marple, Professor Higgins, Doctor Watson, Queen Elizabeth, Prince Charles, Lord Byron, Admiral Nelson*.

Артикль “**the**” употребляется, если:

1) речь идет о всех членах семьи:
The Browns will visit us next week.

2) он употребляется в значении *тот самый*:
Is this man *the Poirit*?

Артикль “**a**” употребляется, если:

1) речь идет об одном из членов семьи:
He is *a true Rockefeller*.

2) он используется в значении *некий*:
There is *a Mr Brown* waiting for you.

3) имя обозначает произведение или премию:
He has got *a Renoir* in his collection.
This film won *an Oscar*.

The Use of Definite Article with Geographical Names

Существуют несколько случаев употребления определенного артикля с географическими названиями.

Артикль **не употребляется**:

- 1) в названиях частей света и континентов: *Europe, Asia, Africa, Australia, North (South) America*.
- 2) с названиями регионов: *Latin America, Northern Africa, South-East Asia*.
- 3) в названиях стран: *Great Britain, England, Russia*.
- 4) в названиях городов: *London, Moscow, Paris*.
- 5) в названиях некоторых озер, если используется слово *Lake*: *Lake Seliger, Lake Baikal*.
- 6) в названиях горных вершин и некоторых островов: *Everest, Elbrus, Cyprus, Cuba*.

Определенный артикль **употребляется**:

- 1) в названиях следующих регионов: *the Far East, the Middle East, the Caucasus, the Ruhr, the Tyrol, the Arctic, the Antarctic, the Crimea, the Lake District*.
- 2) в официальных названиях стран при наличии слов “federation”, “republic”, “union”, “state”, “kingdom”: *the Russian Federation, the German Republic, the United States of America, the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland*.
- 3) в названиях стран во множественном числе: *the Netherlands, the Philippines*.
- 4) в названиях рек, морей, океанов, проливов, озер, каналов, водопадов: *the Atlantic Ocean, the Black Sea, the Thames, the English Channel, the Gulf Stream, the Suez Canal, the Niagara Falls*.
- 5) в названиях пустынь, горных цепей и групп островов: *the Sahara Desert, the Pamir, the Urals, the Hawaii, the Bermudas*.

Исключения:

- 1) определенный артикль употребляется в некоторых названиях: *the Vatican, the Congo, the Lebanon, the Hague*.

Reading and speaking

England

England is the most populous and significant country of the United Kingdom with over 51 million *residents*. It includes over 100 smaller islands, such as the Isle of Wight, in addition to its mainland. It is bordered by Scotland, Wales, the Celtic Sea, the North Sea and the English Channel.

Although being a relatively small country, England has held sway over almost every continent of the world at some time in history. This not only led to the spread of the English people all over the world, but also to the influx of other nations to this relatively small European island.

As surrounding nations, and those further afield, arrived in their droves in search of money, power and better prospects, the English nation became a varied one. Languages, cultures and religions *converged*. Today, the population is one of ever-increasing *diversity*. This continues to draw people from all over the world; both as a holiday destination and as a home. The long history of England is evident by the many *castles*, forts, bridges and monuments erected in memory of long-ago events and people. These alone give this country an aura of historical resonance.

The country is fairly flat, but the expanses of *lush*, green vegetation, narrow roads, and stone houses certainly grant it a quaint beauty all its own. The coastal regions are well populated and promise stunning vistas.

London is the capital city of England. This city is an ever-bustling metropolis that has successfully combined modern *amenities* with quaint historical charm. The old buildings and awesome tourist attractions lend it an old-fashioned air, despite the thousands of locals rushing to and fro as they carry on their everyday routine.

Scotland borders England to the north and Wales forms much of the western border. This makes England ideally situated to be the base from which visitors explore the remainder of the United Kingdom. There are many rivers and lakes in this *fertile* land. The tidal rivers (Thames, Mersey and Tyne) are the most significant in terms of their continued functionality and the ports on their banks. The Lake District is where most of the English lakes are situated.

England is ruled by a monarch, Queen Elizabeth II, who uses a parliament *to manage* the country. A Prime Minister is elected from the leading party and exercises his authority in cooperation with the Queen. The English culture is somewhat different to other nations, even those closely surrounding it. The *cuisine* is simple, using fresh ingredients of a high standard and avoiding strong herbs and spices.

As the origin of the English language, England has presented the world with many of the best known authors, playwrights and poets of all time. Well known examples are William Shakespeare and Charles Dickens. Folklore is another popular element of the English culture. Tales of centuries ago continue to delight young and old, some even carrying their own annual festivals with them.

The country is a most rewarding destination. Not only is it rich in its historical and cultural spheres, but these elements have played a major role in most other countries in the world. Therefore, travellers from around the world are able to identify with much of its *heritage*, recognising the influence this had on their own culture and development.

Because England has enjoyed such a rich history, many of its towns and cities exude a similar charm and intrigue. These various places were established over hundreds, even thousands, of years and by many different folk, including kings, queens, religious leaders and explorers. Generally speaking, towns are smaller versions of cities, and vice versa. Cities are usually granted their status by the Crown, and both towns and cities are independently run. However, they do fall under the legal umbrella of parliament and, ultimately, the Queen. As such, they form part of one, cohesive body; that is, England.

Although there are hundreds of places to visit in England, there are certainly a few that stand out; whether it is for their sheer size and magnitude (such as London), their heritage (such as Bath), their intrigue (such as Soho) or their quaint charm (such as Plymouth).

In England, there are also chartered towns and town councils. These comprise:

- Civil parishes – A *parish* is an administrative area that is part of a diocese. This has its own church as well as places of worship for other denominations
- Unparished areas (these were called boroughs until 1974, when this terminology was formally abolished)
- Towns that had ancient charters or market charters. They never gained borough charters or town councils thereafter.

Make a short summary of the text. Do it according to the following format.

биотехнологии / сост.: М.В. Должикова, А.А. Евдокимов, Е.Н. Павленко, А.И. Колдаев, А.В. Пашковский, Т.С. Чередниченко.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml> - ресурсы и материалы BBC
2. http://www.native_english.ru – Материалы для изучающих английский язык: статьи, тесты, игры, идиомы, пословицы, программы, аудиокниги, фильмы.
3. <http://www.english.language.ru/index.html> – Тестирование онлайн. Бесплатные интерактивные уроки английского языка.
4. <http://www.englishonline.co.uk> - English Online – ресурсы для изучения английского языка
5. <http://www.multilex.ru/online.htm> – «Мультилекс» – англо-русский и русско-английский электронный словарь.

Тема 3. The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland. Pronouns

Практическое задание 3

1. General Information. Demonstrative Pronouns. Text: "Scotland"
2. Reflexive Pronouns.

Цель – освоение лексико-грамматического наполнения темы “**Scotland**” в рамках текстов, видео- и аудиосюжетов; доформирование навыков аудирования, чтения, говорения, письма в рамках компетентностного подхода.

Актуальность темы состоит в необходимости формирования у студентов способности участвовать в непосредственном диалоге культур, совершенствоваться в иностранном языке и использовать его для углубления своих знаний в области общественной жизни, имеющей отношение к семье, семейным взаимоотношениям, родственным связям.

Формируемые компетенции: УК-4.

Теоретическая часть.

The Pronoun

Местоимение употребляется в предложении вместо имени существительного или прилагательного.

Местоимения могут употребляться в предложении в функции:

- 1) подлежащего: **This is a new model.** – (что?) **Это** новая модель.
- 2) именной части сказуемого: **This model is ours.** – Эта модель (есть чья?) **наша.**
- 3) дополнения: **Show me the model.** – Покажите (кому?) **мне** эту модель.
- 4) определения: **I’ll buy this model.** – Я куплю (какую?) **эту** модель.

Personal Pronouns

Личные местоимения (Personal Pronouns) **I** (я), **you** (ты, вы), **he** (он), **she** (она), **it** (она, он, оно), **we** (мы), **they** (они) являются показателями лица. Местоимение 1-го лица **I** всегда пишется с прописной буквы. В сочетании в предложении с другими местоимениями и существительными **I** ставится после них: **my sister and I** (мы с сестрой), **she and I** (мы с ней). Местоимение 2-го лица единственного и множественного числа **you** соответствует русским **ты** и **вы**. Местоимение **it** заменяет существительное, обозначающее неодушевленный предмет, а также ребенка или животное, если их пол неизвестен или безразличен:

Don’t wake up the baby. It is fast asleep. – Не буди ребенка. Он крепко спит.

Когда говорят о своих домашних питомцах или других животных, пол которых известен, можно использовать **he** или **she**.

Личные местоимения имеют два падежа: именительный и объектный (таблица №1).

Таблица №1 – Склонение личных местоимений

Число	Лицо	Падеж	
		Именительный	Объектный (косвенный)

Ед. число	1	I	я	me	меня, мне
	2	you	ты	you	тебя, тебе
	3	he she it	он она оно, она, он (для неодушевленных предметов)	him her it	его, ему ее, ей его, ее, ему, ей
Мн. число	1	we	мы	us	нас, нам
	2	you	вы	you	вас, вам
	3	they	они	them	их, им

В предложении личное местоимение в именительном падеже выполняет функцию подлежащего или именной части составного сказуемого, в объектном падеже – дополнения:

I saw the picture. – Я видел картину. (подлежащее)

It's I (me). – Это я. (именная часть сказуемого)

We met them at the station. – Мы встретили **их** на вокзале. (прямое дополнение)

He showed her the picture. – Он показал **ей** картину. (беспредложное косвенное дополнение)

He showed the picture to her and not to me. – Он показал картину **ей**, а не **мне**. (предложное косвенное дополнение)

Possessive Pronouns

Притяжательные местоимения (Possessive Pronouns) отвечают на вопрос **whose?** [hu:z] **чей?** и показывают: а) принадлежность чего-то кому-то; б) отношения между двумя или большим числом людей. Они имеют две формы, соотносящиеся с личным местоимением: **присоединяемую** и **абсолютную** (Таблица №1).

Таблица №1. – Формы притяжательных местоимений

Число	Лицо	Зависимая форма		Независимая (абсолютная) форма	
		my	your	his	her
Ед. число	1	my	мой, моя, мое, мои	mine	мой, моя, мое, мои
	2	your	твой, твоя, твое, твои	yours	твой, твоя, твое, твои
	3	his her its	его ее его, ее (о неодуш.)	his hers its	его ее его, ее
Мн. число	1	our	наш, наша, наше, наши	ours	наш, наша, наше, наши
	2	your	ваш, ваша, ваше, ваши	yours	ваш, ваша, ваше, ваши
	3	their	их	theirs	их

Притяжательное местоимение в *присоединяемой* форме является определением и всегда стоит перед существительным, к которому относится. На русский язык притяжательное местоимение переводится местоимением **свой** (или опускается):

She took her books and went away. – Она взяла **свои** книги и ушла.

You have to wash your face. – Тебе надо умыть (**свое**) лицо.

Притяжательное местоимение в *абсолютной* форме употребляется самостоятельно:

This is not my pen, mine is red. – Это не моя ручка, **моя** – красная. (подлежащее)

These books are ours. – Эти книги **наши**. (именная часть сказуемого)

I've broken my pencil. Please, give me yours. – Я сломал (свой) карандаш.

Пожалуйста, дай мне **твой**. (прямое дополнение)

Demonstrative Pronouns

Указательные местоимения (Demonstrative Pronouns) имеют отдельные формы для единственного числа (**this** – это, этот, эта, **that** – тот, та, то) и для множественного числа (**these** – эти, **those** – те):

He lives in this house. – Он живет в **этом** доме.

He lives in that white house. – Он живет в **том** белом доме.

Местоимения **this** и **these** указывают на предметы, находящиеся в непосредственной близости к собеседнику, тогда как **that** и **those** указывают на предметы отдаленные.

Указательные местоимения выполняют функцию:

1) а) определения

These files are mine. – **Эти** папки мои.

Those files are yours. – **Те** папки ваши.

2) б) подлежащего

These are my files. – **Это** мои папки.

Those are your files. – **То** ваши папки.

3) в) дополнения

Listen to this! – **Послушай это!**

После местоимений **this** и **that** во избежание повторения ранее упомянутого существительного часто употребляется местоимение **one**:

Will you give me another book? I don't like this one. – Дайте мне другую книгу. Мне **эта** не нравится.

После местоимений **these** и **those**, слово “ones” после как правило, не употребляется:

I don't like this umbrella, let me have a look at that one.

I don't like these umbrellas, let me have a look at those.

В значении указательного местоимения употребляется также местоимение **it**, соответствующее русскому местоимению **это**:

Who is there? – It is Helen. – Кто там? – **Это** Елена.

What is this? – It is a dictionary. – Что это? – **Это** словарь.

Указательное местоимение **such** (такой, таковой) может использоваться как подлежащее и как определение:

Such was the agreement between them. – Таково было соглашение между ними.

This is such an important problem. – Это такая важная проблема.

Reflexive Pronouns

Возвратные местоимения (Reflexive Pronouns) образуются путем прибавления к притяжательным местоимениям **my, our, your**, личным местоимениям **him, her, it, them** и неопределенному местоимению **one** окончания **-self**, которое во множественном числе принимает форму **-selves** (Таблица №1).

Таблица №1 – Возвратные местоимения

Лицо	Единственное число		Множественное число	
1	myself		ourselves	
2	yourself	себя, себе, собой,	yourselves	себя, себе,
3	himself herself itself	сам, сама, само	themselves	собой, сами

Возвратное местоимение соответствует в русском языке:

а) частице – **ся**:

Be careful! Don't cut yourself. – Будь осторожен, не порежься.

б) местоимению **себя (себе, собой)**:

I am not pleased with myself. – Я недоволен собой.

He bought himself a new coat. – Он купил себе новое пальто.

Возвратное местоимение **себя** после некоторых русских глаголов на английский язык не переводится. К таким глаголам относятся: чувствовать себя (**to feel**), вести себя (**to behave**) и некоторые другие:

He feels well. – Он чувствует себя хорошо.

He behaves like a child. – Он ведет себя, как ребенок.

Возвратные местоимения используются также для усиления значения существительного или местоимения, соответствуя русскому местоимению *сам (сама, само, сами)*.

I saw it myself. – Я сам это видел.

Reading and speaking

Scotland

Scotland is a picturesque country that lies in the north of Great Britain. In fact, with a total area of 78 772 square kilometres, Scotland actually makes up about a third of the whole of the United Kingdom. Apart from its southern border, which is shared with England, Scotland enjoys the watery borders of the North Sea, North Channel and Atlantic Ocean. In addition to the mainland, the area of Scotland includes almost 800 individual islands. The capital city of this country is the *bustling* epicentre of Edinburgh. However, Glasgow remains its largest city.

Being part of the United Kingdom means that Scotland is under the political administration and rulership of the monarchy, currently headed by Her Majesty Queen Elizabeth II.

The history of Scotland *extends* back tens of thousands of years, when ice sheets had retreated from the land and the first hunter-gatherers could make this their home. Then, just before the start of our Common Era (CE), the Romans *occupied* Britain and Wales. They soon took the land over from the people that lived off of it and occupied Scotland too. This influence carried on well into our Common Era, as records show their military power still being significant at around 400 CE. Then, the Kingdom of the Picts began *to emerge* as a Gaelic force against Roman rule.

By the 900's, the Gaelic culture dominated this kingdom. Slowly, these ones started *gaining* control of larger and larger portions of the country. In 1603, the King of Scots, James

VI, became the King of England. Scotland remained a separate state until 1706, when the Treaty of Union was finally agreed upon. The Acts of Union were signed the following year and Scotland was incorporated into the United Kingdom.

Despite this integration, Scotland has *retained* its own legal, religious and educational institutions. This has meant that it has held onto a distinct culture, maintaining an identity different to that of the rest of the United Kingdom (England, Wales and Northern Ireland).

Scotland is a mountainous country, and its highest peak is Ben Nevis (at 1344 metres above sea level). The Central Lowlands comprises a deep *rift* valley, which yields *ample* supplies of coal and iron. These metals play an integral role in supporting and supplying the industrial sector of the country.

Its climate is temperate, but has the tendency to change unpredictably. The western areas are generally warmer than those lying in the east. Summer highs seldom rise above 30 degrees, but are generally warm and sunny. Winters are snowy and cold, but can still boast a fair amount of sunshine during the day. The countryside is characterized by *deciduous* and *coniferous* woodland and moorland, giving the natural vistas an undeniable sense of beauty. Scotland is ideal for grazing, which has earned it an acclaimed reputation as a prime sheep farming district.

Its natural splendour and complex history has given Scotland an air of intrigue. Tourists from all over the world visit this prime destination every year, *immersing* themselves in its fascinating heritage.

Edinburgh is the capital and second largest city in Scotland. Founded on Castle Rock by ancient British tribes who utilised the strategic elevated position of the volcanic rock. It is named after Edwin, King of Northumbria in the 7th century. Edinburgh did not develop into a town until the 11th century, but it soon grew and in 1532 it was declared Scotland's capital. Edinburgh Castle has been the home of Scottish Royalty for many centuries. The Scottish Crown Jewels are kept in the Old Royal Palace, and it was here, in a small cramped room, that Mary Queen of Scots gave birth to the future King James VI. Inside the castle walls is the 11th century St Margaret's *Chapel*. Built in 1076, this is the oldest roofed building in Scotland. The castle is open to visitors and guided tours are given regularly.

The city itself is broken up into two sections: the Old Town and the New Town. The narrow medieval streets of the Old Town stretch east from Castle Hill to Holyrood Abbey. Many medieval buildings are here, including the Parliament House, St Giles Cathedral, the house of John Knox, and Brodie's Close. The New Town is just north of the castle. It was built in the early 19th century and contains many elegant streets lined with Georgian buildings. A beautiful view of impressive Castle hill can be seen from Princes Street. At night this view is even more spectacular.

Edinburgh contains many art galleries and museums. The National Gallery of Scotland, in the New Town, is by far the most impressive. A large collection of European and British paintings from the Renaissance to the 20th century are on display. Famous artists include Rembrandt, Van Gogh, Ramsay and Raphael. Today Edinburgh is a lively city and a huge cultural centre.

Make a short summary of the text. Do it according to the following format.

- The title of the text is...
- The text is devoted to...
- It consists of...
- The first passage deals with...
- The second (third, fourth, etc.) passage deals with...

4. <http://www.englishonline.co.uk> - English Online – ресурсы для изучения английского языка
5. <http://www.multilex.ru/online.htm> – «Мультилекс» – англо-русский и русско-английский электронный словарь.

Тема 4. The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland. The Numerals **Практическое задание 4**

1. General Information.

Text: "Wales"

2. Fractions. Dates and Time. Money. Telephone Numbers.

Цель – освоение лексико-грамматического наполнения темы “Wales” в рамках текстов, видео- и аудиосюжетов; доформирование навыков аудирования, чтения, говорения, письма в рамках компетентного подхода.

Актуальность темы состоит в необходимости формирования у студентов способности участвовать в непосредственном диалоге культур, совершенствоваться в иностранном языке и использовать его для углубления своих знаний в области общественной жизни, имеющей отношение к семье, семейным взаимоотношениям, родственным связям.

Формируемые компетенции: УК-4.

Теоретическая часть.

The Numeral: General Information

Числительные в английском языке делятся на количественные и порядковые. Числительные, обозначающие количество предметов и отвечающие на вопрос **How many?** (сколько?), называются *количественными*: **one, two, three**, и т.д. Числительные, обозначающие порядок предметов при счете и отвечающие на вопрос **Which?** (который?) называются *порядковыми*: **first, second, third, fourth, fifth** и т.д.

По структуре числительные делятся на:

1) простые:

one, two, three, four, five, six, seven, eight, nine, ten, eleven, twelve
first, second, third
a million
a dozen
a hundred
a thousand

2) производные:

а) количественные с суффиксом *-teen*:
thirteen
fourteen

fifteen
sixteen
seventeen
eighteen
nineteen

б) количественные с суффиксом *-ty*:

twenty
thirty
forty
fifty
sixty
seventy
eighty
ninety

в) порядковые числительные с суффиксом *-th*: fourth, fifth и др.;

3) сложные:

twenty-three
fifty-five
seventy-one

Сложные числительные, включающие десятки и единицы, пишутся через дефис.

Cardinal Numerals

Количественные числительные (Cardinal Numerals) от 1 до 12 – простые, они не имеют специальных окончаний:

one – один
two – два
three – три
four – четыре
five – пять
six – шесть
seven – семь
eight – восемь
nine – девять
ten – десять
eleven – одиннадцать
twelve – двенадцать

Количественные числительные от 13 до 19 образуются путем прибавления суффикса **-teen** к основе количественного числительного первого десятка (исключения: **13** – **thirteen** и **15** – **fifteen**):

13 – **thirteen** – тринадцать
14 – **fourteen** – четырнадцать
15 – **fifteen** – пятнадцать
16 – **sixteen** – шестнадцать
17 – **seventeen** – семнадцать
18 – **eighteen** – восемнадцать
19 – **nineteen** – девятнадцать

Числительные, оканчивающиеся на суффикс **-teen**, не имеют постоянного словесного ударения. Оно может смещаться под влиянием ритма: **page fif'teen – 'fifteen pages**.

Числительные, обозначающие десятки, образуются с помощью суффикса **-ty**:

20 – twenty – двадцать

30 – thirty – тридцать

40 – forty – сорок

50 – fifty – пятьдесят

60 – sixty – шестьдесят

70 – seventy – семьдесят

80 – eighty – восемьдесят

90 – ninety – девяносто

Числительные, обозначающие десятки, всегда имеют ударение на первом слоге.

Ordinal Numerals

Порядковые числительные (Ordinal Numerals) обозначают порядок предметов при счете и образуются от соответствующих количественных с помощью суффикса **-th**:

one – **(the) first** – первый

two – **(the) second** – второй

three – **(the) third** – третий

four – **(the) fourth** – четвертый

five – **(the) fifth**

six – **(the) sixth** – шестой

seven – **(the) seventh** – седьмой

eight – **(the) eighth** – восьмой

nine – **(the) ninth** – девятый

ten – **(the) tenth** – десятый

eleven – **(the) eleventh** – одиннадцатый

twelve – **(the) twelfth** – двенадцатый

thirteen – **(the) thirteenth** – тринадцатый

...

twenty – **(the) twentieth** – двадцатый

twenty-one – **(the) twenty-first** – двадцать первый

thirty – **(the) thirtieth** – тридцатый

forty – **(the) fortieth** – сороковой

one hundred and one – **(the) one hundred and first** – сто первый

Исключением являются числительные:

first – первый

second – второй

third – третий

При образовании порядковых числительных **(the) fifth, (the) eighth, (the) ninth, (the) fortieth** от соответствующих количественных числительных первого десятка их основы видоизменяются.

При образовании порядковых числительных от количественных, имеющих окончание **-y**, конечная буква меняется на **-ie-**, и к этой основе прибавляется суффикс **-th**.

Fractional Numerals

В простых дробях (Fractions) числитель представляет собой **количественное** числительное, а **знаменатель – порядковое** в единственном или множественном числе. Например:

1/2 – one half
1/3 – one third
1/4 – a quarter
2/3 – two thirds
2/5 – two fifths
3/4 – three fourths
3/4 – three quarters
1½ - one and a half

В десятичных дробях употребляется не запятая, а **точка**, которая читается как «**point**», например:

1.03 – one point o-three
52.67 – fifty two point six seven

Ноль целых не читается или читается как **nought**.

0.35 – point thirty-five
0.1 – nought point one
0.01 – nought point nought one (point nought one)

Проценты обозначают следующим образом: **4%** (или: **4 per cent, 4 p.c.**).

Dates and Time

1) Полная дата включает число, месяц и год. Например:
23 June, 1959 – the twenty third of June, nineteen fifty-nine.

Число в дате обозначается **порядковым** числительным. **Год** обозначается **количественным** числительным. Если оно четырехзначное, то его разбивают на **два двузначных**, каждое из которых читается отдельно. Например:

1924 — nineteen twenty-four
1802 — eighteen-o-two
1700 — seventeen hundred.

Начиная с 2000 года четырехзначное числительное не разбивается на два двузначных:

2007 – two thousand and seven

Если из контекста непонятно, что обозначается год, перед числительным употребляется «the year». Например: the year 2000 (two thousand).

Варианты написания и произнесения дат:

October, 6 2008 – October the sixth, two thousand and eight
6 October, 2008 – (on) the sixth of October, two thousand and eight

2) В ответе на вопрос **What time is it? (=What's the time?)** «Который час?» используются предлоги **past** (AmE **after**) «после» и **to** (AmE **of**) «до»:

It's 20 minutes past (after) seven – 20 минут восьмого (=после семи)

It's 10 (minutes) to (of) five – без десяти пять (=10 минут до пяти)

It's half past 7. – Половина восьмого.

It's a quarter to 3. – Без четверти три.

Как правило, время называется с ориентацией на «12-часовой циферблат», где часы от полуночи до полудня обозначаются **a.m.** (лат. **ante meridiem** – до полудня), а от полудня до полуночи – **p.m.** (**post meridiem** – после полудня):

Breakfast is served between 7 a.m. and 9 a.m. – Завтрак подают с 7 до 9 часов утра.

The shop closes at 7.30 p.m. – Магазин закрывается в 7.30 вечера.

Однако в расписаниях предпочтение отдается «24-часовому циферблату»:

The train arrives at 19.35. – Поезд прибывает в 19.35.

В официальной обстановке могут использоваться цифры:

5.05 – **five oh five**

5.15 – **five fifteen**

5.45 – **five forty-five**

5.50 – **five fifty**

Telephone Numbers

В англоязычных странах каждая цифра номера телефона называется отдельно: 1235 – **one-two-three-five**. Цифра 0 читается [эу] (в американском варианте – zero).

Если первые или последние две цифры номера телефона одинаковые, часто употребляется слово **double** (двойной):

6634 – **double six-three-four**;

3466 – **three-four-double six**;

6666 – **double six-double six**.

Слово **double** не употребляется, если две средние цифры одинаковые:

3446 – **three-four-four-six**.

Номера 1000, 2000, 3000 и т.д. читаются: **one thousand, two thousand, three thousand**, etc.

Money

Денежные суммы в Англии и США обозначаются следующим образом:

£56 – fifty-six pounds – 56 фунтов

80p – eighty pence / eighty p – 80 пенсов

£56.60 - fifty-six pounds sixty – 56 фунтов 60 пенсов

\$97 – ninety-seven dollars – 97 долларов

70¢ - seventy cents – 70 центов

\$41.50 – forty-one dollars fifty – 41 доллар 50 центов

Reading and speaking

Wales

Wales is one of the countries that make up the larger *entity* of the United Kingdom (along with Northern Ireland, England and Scotland).

It is situated on the west side of England and makes up less than a tenth of the entire United Kingdom. In fact, Wales is only 256 kilometres long and 96 kilometres wide. There are *approximately* three million people currently occupying this country.

Storm clouds and sunlight illuminating the vibrant green *landscape* and steep mountain *ridges* of the Brecon Beacons National Park, Wales, UK.

Cardiff (or Caerdydd, as it is known in Welsh) is the capital city of Wales and is situated in the south east of the country. This city is a bustling metropolis, but is still characterised by charming old architecture and the iconic pub on practically every street. Although the majority of

the residents speak English, Welsh is still a national language. Many of the public and municipal signs are in both English and Welsh.

Cardiff has many landmark buildings such as the Millennium Stadium, Pierhead Building the Welsh National Museum and the Senedd, the home of the National Assembly for Wales. Cardiff is also famous for Cardiff Castle, St David's Hall, Llandaff Cathedral and the Wales Millennium Centre.

Cardiff Castle is a major tourist *attraction* in the city and is situated in the heart of the city centre. The National History Museum at St Fagans in Cardiff is a large open air museum housing dozens of buildings from throughout Welsh history that have been moved to the site in Cardiff. The Civic Centre in Cathays Park comprises a collection of Edwardian buildings such as the City Hall, National Museum and Gallery of Wales, Cardiff Crown Court, and buildings forming part of Cardiff University, together with more modern *civic* buildings. These buildings surround a small green space containing the Welsh National War Memorial and a number of other smaller memorials.

In addition to Cardiff Castle, Castell Coch (*Red Castle*) is located in Tongwynlais, in the north of the city. The current castle is an *elaborately* decorated Victorian folly designed by William Burges for the Marquess and built in the 1870s, as an occasional retreat. However, the Victorian castle stands on the footings of a much older medieval castle possibly built by Ifor Bach, a regional baron with links to Cardiff Castle also. The exterior has become a popular location for film and television productions. It rarely fulfilled its intended role as a retreat for the Butes, who seldom stayed there. For the Marquess, the pleasure had been in its creation, a pleasure lost following Burges's death in 1881.

Cardiff claims to have the largest concentration of castles of any city in the world. As well as Cardiff Castle and Castell Coch, the remains of Twmpath Castle, the Llandaff Bishop's Palace and Saint Fagans Castle are still in existence, whilst the site of Treoda (or Whitchurch Castle) has now been built over.

The ancient history of Wales began when the Celtic *tribes* started their mass movement from Central Europe in 1000 BCE (Before our Common Era). These ones spoke a language that gradually evolved into the modern language of Welsh.

Between this time and the time in which the Roman Empire gained control, there is not much known. Rome occupied Wales in 48 CE (Common Era), and this is when the official recorded history of the country began. In 550, the Germans (Saxons) again made an advance to occupy Wales, battling with the British for territory. In 1066, the Normans invaded England. However, *due to* the fact that Wales maintained its strong resistance to this *invasion*, the Welsh began to grow in their confidence and political *sway*.

Still, it was only centuries later, in around 1400, that Owain Glyndŵr initiated the *rebellion* against King Henry IV in an effort to establish Wales as an independent entity. It took just four years for him to crown himself the Prince of Wales. When Henry Tudor became the King of England in 1485, he integrated much of the Welsh nobility into the English culture.

In 1536, Wales and England were politically united under the English Law. In 1911, Prince Edward was made the Prince of Wales, awaiting his crowning as King Edward VII. In 1955, Cardiff was declared the official capital of Wales.

Wales has an extensive and beautiful coastline. In fact, this coastline stretches for approximately 1200 kilometres, much of which is designated to be Heritage Coast. This country is also characterised by high mountains and sheer cliff faces, many of which meet the ocean in dramatic displays of nature's power. Winters can be very cold and snowy, while summer highs can reach up to 32 degrees Celsius at noon.

Because of its ancient and complex history, Wales is now a destination of rich cultural and historical heritage. This continues to add a charming flavour to the country and lure visitors from all over the world, who want to immerse themselves in its fascinating legacy and enjoy its spectacular vistas.

Wales is not a major commercial or economic epicentre. This is mainly due to its relatively small size and population as well as its large proportion of land unsuitable for crop farming. For these reasons, tourism plays an integral role in the *maintenance* of an optimal economy.

Make a short summary of the text. Do it according to the following format.

- The title of the text is...
- The text is devoted to...
- It consists of...
- The first passage deals with...
- The second (third, fourth, etc.) passage deals with...
- The main idea of the text is...

Список литературы

Основная литература:

1. Агабекян, И. П. *Английский язык для бакалавров : учеб. пособие* / И.П. Агабекян. - 2-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2018. - 379 с. : ил. - (Высшее образование). - Прил.: с. 362-379. - ISBN 978-5-222-30783-0

2. Основы перевода, аннотирования и реферирования научно-технического текста Электронный ресурс / Чигирин Е. А., Чигирина Т. Ю., Ковалевская Я. А., Козыренко Е. В. - Воронеж : ВГУИТ, 2019. - 154 с. - Утверждено редакционно-издательским советом университета в качестве учебного пособия. - ISBN 978-5-00032-437-0, экземпляров неограничено

Дополнительная литература :

1. Голицынский, Ю.Б. Великобритания: пособие по страноведению: [12+] / Ю.Б. Голицынский. – 2-е изд., испр. – Санкт-Петербург: КАРО, 2019. – 480 с.: ил. – (Английский язык для школьников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574019> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-1350-9. – Текст: электронный.

2. Голицынский, Ю.Б. Соединенные Штаты Америки: пособие по страноведению: [12+] / Ю.Б. Голицынский. – Санкт-Петербург: КАРО, 2019. – 448 с.: ил. – (Страноведение). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610771> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-0137-7. – Текст: электронный.

3. Качалова, К.Н. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами: учебник: [16+] / К.Н. Качалова, Е.Е. Израилевич. – Санкт-Петербург: КАРО, 2018. – 608 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574452> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-0716-4. – Текст: электронный.

4. Murphy, R. *Essential Grammar in Use: A self-study reference and practice book for elementary students of English: without answers* / Raymond Murphy. - 3 edition. - Cambridge: Cambridge University Press, 2013. - 275 p.: il. - ISBN 978-0-521-67581-9, экземпляров 92

Методическая литература:

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Иностранный язык» / Сост. О.Я. Иванова.

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по направлениям подготовки: 09.03.02 Информационные системы и технологии, 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, 18.03.01

Химическая технология 15.03.02 Технологические машины и оборудование, 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств, 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств (магистратура), 18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии / сост.: М.В. Должикова, А.А. Евдокимов, Е.Н. Павленко, А.И. Колдаев, А.В. Пашковский, Т.С. Чередниченко.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml> - ресурсы и материалы BBC
2. http://www.native_english.ru – Материалы для изучающих английский язык: статьи, тесты, игры, идиомы, пословицы, программы, аудиокниги, фильмы.
3. <http://www.english.language.ru/index.html> – Тестирование онлайн. Бесплатные интерактивные уроки английского языка.
4. <http://www.englishonline.co.uk> - English Online – ресурсы для изучения английского языка
5. <http://www.multilex.ru/online.htm> – «Мультилекс» – англо-русский и русско-английский электронный словарь.

Тема 5. The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland. Quantifiers and Indefinite Pronouns

Практическое задание 5

1. General Information. Quantitative and Indefinite Pronouns. Text: "Northern Ireland"
2. Some. Any. No. Every. The Derivatives of Some, Any, No, Every.

Цель – освоение лексико-грамматического наполнения темы "**Northern Ireland**" в рамках текстов, видео- и аудиосюжетов; доформирование навыков аудирования, чтения, говорения, письма в рамках компетентностного подхода.

Актуальность темы состоит в необходимости формирования у студентов способности участвовать в непосредственном диалоге культур, совершенствоваться в иностранном языке и использовать его для углубления своих знаний в области общественной жизни, имеющей отношение к семье, семейным взаимоотношениям, родственным связям.

Формируемые компетенции: УК-4.

Теоретическая часть.

Quantitative and Indefinite Pronouns

К количественным *местоимениям* (Quantitative Pronouns/ Quantifiers) относятся **much, many** (много), **little, few** (мало), а к неопределенным местоимениям (Indefinite Pronouns) относятся **some** (некоторый, несколько), **any** (какой-нибудь, любой), **no** (никакой, нет), **every** (каждый, всякий) и их производные, а также **none** (никто, ни один), **all** (все, всё), **both** (оба, обе), **either** (любой, один из двух), **neither** (ни тот, ни другой), **each** (каждый, всякий), **other** (другой), **one** (кто-то, некий, некто).

Much/ Many, Little/ Few, A Little/ A Few

1) **Many** (много) отвечает на вопрос *how many?* – сколько? и употребляется перед *исчисляемыми* существительными:

He has got **many** friends. – У него **много** друзей.

Much (много) отвечает на вопрос *how much?* – сколько? и употребляется перед *неисчисляемыми* существительными или с *глаголами*:

You work too **much**. – Ты работаешь слишком **много**.

Синонимичными по значению со словами **many** и **much** могут быть и такие сочетания, как: **a lot of, lots of, plenty of, a great deal of** – *много, достаточное количество*.

В утвердительных предложениях **many** в функции дополнения обычно заменяется на **a lot of**:

She has **a lot of** English books. – У нее **много** английских книг.

Если перед **many** стоят слова **a good, a great**, то замены производить не следует:

She has **a good (a great) many** English books. – У нее **достаточно много** английских книг.

Местоимение **much** также не часто употребляется в утвердительных предложениях. Оно обычно заменяется на **a lot (of)** и **a great deal (of)**:

These cars consume **a great deal of** petrol (a lot of petrol). – Эти машины потребляют **большое количество (очень много)** бензина.

A lot of time (a great deal of time, much time) was wasted. – **Много** времени было потрачено зря (впустую).

2) **Few (мало)** отвечает на вопрос *how many?* – сколько? и употребляется перед *исчисляемыми* существительными:

He has got **few** friends. – У него **мало** друзей.

Little (мало) отвечает на вопрос *how much?* – сколько? и употребляется перед *неисчисляемыми* существительными или с *глаголами*:

I have got **very little** time. – У меня **очень мало** времени.

Местоимения **little** и **few** чаще обозначают «едва ли», «мало», «немного», почти отсутствие и всегда имеют отрицательное значение, поэтому в обычной разговорной речи чаще употребляется **hardly any (едва)** или **not many/much**.

Few people come this way. – **Мало** людей ходят этой дорогой.

Hardly anyone comes this way. – **Едва ли кто-нибудь** идёт этой дорогой.

Not many people come this way. – **Не много** людей идут этой дорогой.

3) Перед **many/much** и **few /little** в обычной разговорной речи для усиления значения употребляются слова **very (очень), too (очень), extremely (крайне), comparatively (сравнительно)**.

I have **very little** time. – У меня **очень мало** времени.

We have **too few** holidays. – У нас **очень мало** праздников.

4) **A few (несколько)** и **a little (немного)** употребляются в значении «некоторое, хоть и небольшое количество» и являются синонимом слова **some**, в то время как **little** и **few (мало)** употребляются в смысле «недостаточно, почти нет»:

We rested **a few** minutes. – Мы отдыхали **несколько** минут.

I have **a little** time for this. – У меня для этого есть **немного** времени.

Сравните:

I've got **little** time. – У меня **мало (недостаточно)** времени.

I've got **a little** time. – У меня есть **немного** времени.

Some, Any, No, Every

Some и **any** употребляются перед исчисляемыми существительными во множественном числе и перед неисчисляемыми существительными для обозначения неопределенного (небольшого) количества предметов или вещества.

Some и **any** часто **не переводятся на русский язык** (опускаются при переводе).

+	I have got some money.
-	I have not got any money. = I have no money.
?	<p><u>Общий вопрос:</u> Have you got any money?</p> <p><u>Специальный вопрос:</u> Why didn't you buy some cheese?</p> <p><u>Просьба:</u> Can I have some tea, please? – Yes, help yourself.</p> <p><u>Предложение:</u> Would you like some coffee? – Yes, please.</p>

SOME

Some употребляется:

1) в *утвердительных* предложениях в значении «несколько», «некоторые», «немного»:

I've got **some** interesting books to read.

У меня есть интересные книги (=несколько интересных книг) для чтения.

2) в *специальных вопросах* и *общих вопросах*, выражающих *просьбу* или *предложение*:

Would you like **some** tea? – Хотите чаю? (предложение)

Can I have **some** water? – Можно мне (немного) воды? (просьба)

Why didn't you buy **some** cheese? – Почему Вы не купили сыр? (специальный вопрос)

3) с предлогом **of** в значении «некоторые» (об исчисляемых существительных) и «часть» (об неисчисляемых):

Some of my friends – некоторые из моих друзей

Some of his money – (некоторая) часть его денег

ANY

Any употребляется:

1) в *вопросительных* предложениях в значении «сколько-либо», «сколько-нибудь», «какие-либо»:

Have you got **any** interesting books? – Yes, I have some. / No, I haven't any.

У вас есть интересные книги (какие-либо, сколько-нибудь)?

2) в отрицательных предложениях в значении «нисколько», «ни одного»:

I **haven't** got **any** interesting books to read.

У меня нет интересных книг для чтения (ни одной).

3) в утвердительных предложениях в значении «любой»:

Any student knows it. – **Любой** студент знает это.

You can take **any** book you like. – Вы можете взять **любую** книгу, какую хотите.

NO

No имеет значение «нисколько», «никакой», «ни одного», «вообще нет» (при наличии **no** в предложении глагол употребляется в утвердительной форме, поскольку в английском предложении может быть только одно отрицание):

I've got **no** interesting books to read.

У меня **нет** интересных книг для чтения (**ни одной**).

No doctors can help him.

Ни один (никакой) доктор не поможет ему.

no = not...any / not a

I **haven't** got **any** money. = I have **no** money.

There **aren't any** e-mails. = There are **no** e-mails.

There **isn't any** time. = There's **no** time.

EVERY

Every употребляется в утвердительных предложениях перед существительным в единственном числе в значении «все», «каждый»:

Every house in this street is the same. – Все дома на этой улице одинаковые.

Every summer we have the holiday by the sea. – Каждое лето мы проводим отпуск на море.

Reading and speaking

Northern Ireland

Ireland is an island country of which Northern Ireland forms only about a sixth. While the rest of the country is known as the Irish Free State and is under *independent* rule, Northern Ireland is part of the United Kingdom (along with England, Scotland and Wales). Northern Ireland has a total area of 14 139 square kilometres and is fairly sparsely populated. Its capital city is Belfast and its official languages are English, Irish and Ulster Scots. This part of the United Kingdom is very beautiful, with its blue mountains and vast green *moors*.

The entire island was made part of the United Kingdom in 1801. At that time, this entity was called the United Kingdom of Great Britain and Ireland. However, internal disputes meant decades of civil war between the northern and southern parts of Ireland. Catholics and Protestants battled one another and Ireland was a sad, violent place. In 1886, William Gladstone *proposed* that Ireland rule itself in an *attempt* to end the civil unrest and re-establish a certain level peace amongst the people. In 1920, six Irish counties accepted the Home Rule Bill and, in 1921, Northern Ireland became its own political entity, a semi-autonomous government, under the main 'umbrella' of the United Kingdom, which remains a monarchy (currently led by Her Majesty Queen Elizabeth II).

Northern Ireland is made up of 26 counties. It is characterised by the tiny villages that hide in every *nook* and *cranny* of its vast landscape. Its shorelines are also lined by villages that use the ocean and its fish as a source of *income*.

The ruins of the ancient castles and forts are evidence of the years of conflict that once characterised this country. The natural beauty of clear skies, cobalt ocean waters, sweet air and rolling jade-coloured hills lends this land an unmistakable quality of the magical and enchanting.

0, экземпляров неограничено

Дополнительная литература :

1. Голицынский, Ю.Б. Великобритания: пособие по страноведению: [12+] / Ю.Б. Голицынский. – 2-е изд., испр. – Санкт-Петербург: КАРО, 2019. – 480 с.: ил. – (Английский язык для школьников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574019> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-1350-9. – Текст: электронный.

2. Голицынский, Ю.Б. Соединенные Штаты Америки: пособие по страноведению: [12+] / Ю.Б. Голицынский. – Санкт-Петербург: КАРО, 2019. – 448 с.: ил. – (Страноведение). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610771> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-0137-7. – Текст: электронный.

3. Качалова, К.Н. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами: учебник: [16+] / К.Н. Качалова, Е.Е. Израилевич. – Санкт-Петербург: КАРО, 2018. – 608 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574452> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-0716-4. – Текст: электронный.

4. Murphy, R. Essential Grammar in Use: A self-study reference and practice book for elementary students of English: without answers / Raymond Murphy. - 3 edition. - Cambridge: Cambridge University Press, 2013. - 275 p.: il. - ISBN 978-0-521-67581-9, экземпляров 92

Методическая литература:

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Иностранный язык» / Сост. О.Я. Иванова.

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по направлениям подготовки: 09.03.02 Информационные системы и технологии, 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, 18.03.01 Химическая технология 15.03.02 Технологические машины и оборудование, 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств, 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств (магистратура), 18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии / сост.: М.В. Должикова, А.А. Евдокимов, Е.Н. Павленко, А.И. Колдаев, А.В. Пашковский, Т.С. Чередниченко.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml> - ресурсы и материалы BBC

2. http://www.native_english.ru – Материалы для изучающих английский язык: статьи, тесты, игры, идиомы, пословицы, программы, аудиокниги, фильмы.

3. <http://www.english.language.ru/index.html> – Тестирование онлайн. Бесплатные интерактивные уроки английского языка.

4. <http://www.englishonline.co.uk> - English Online – ресурсы для изучения английского языка

5. <http://www.multilex.ru/online.htm> – «Мультилекс» – англо-русский и русско-английский электронный словарь.

Тема 6. The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland. Adjectives

Практическое задание 6

1. General Information. Text: "Transport in the UK"
2. The Comparison of Adjectives.

Цель – освоение лексико-грамматического наполнения темы "**Transport in the UK**" в рамках текстов, видео- и аудиосюжетов; доформирование навыков аудирования, чтения, говорения, письма в рамках компетентностного подхода.

Актуальность темы состоит в необходимости формирования у студентов способности участвовать в непосредственном диалоге культур, совершенствоваться в иностранном языке и использовать его для углубления своих знаний в области общественной жизни, имеющей отношение к семье, семейным взаимоотношениям, родственным связям.

Формируемые компетенции: УК-4.

Теоретическая часть.

Adjectives: General Information

Имя прилагательное (Adjective) обозначает признак предмета и отвечает на вопрос *what?* (какой?): *red* (красный), *interesting* (интересный), *Russian* (русский). Прилагательные в английском языке по родам, числам и падежам не изменяются: а **young man** – **молодой** человек, а **young woman** – **молодая** женщина, **young people** – **молодые** люди, with a **young man** – с **молодым** человеком.

Имена прилагательные бывают:

- а) простые, производные и составные;
- б) качественные и относительные.

В *простых прилагательных* нет префиксов и суффиксов: *short* (короткий), *black* (черный). В *производных прилагательных* выделяют префикс (*impolite* – невежливый), корень и суффикс (*beautiful* – красивый, *useless* – бесполезный, *incorrect* – неправильный).

Наиболее распространенные суффиксы и префиксы прилагательных представлены в таблице №1.

Таблица №1 – Суффиксы и префиксы прилагательных

Суффиксы и префиксы	Наиболее общее значение суффикса и префикса	Примеры	Перевод
-ful	наличие качества	beautiful useful	красивый полезный
-less	отсутствие качества	useless helpless	бесполезный беспомощный
-y	качество или подобие этому качеству	lucky rainy	счастливый дождливый
-al -ic	отношение к какой-то сфере жизни	technical atomic	технический атомный
-ant/-ent	обладание качеством, свойством	elegant innocent	элегантный невинный
-ous	наличие качества, свойства	dangerous	опасный

		curious	любопытный
-ive	характеристика	talkative	болтливый
-ish	неполнота качества	reddish sweetish	красноватый сладковатый
-en	материал, уподобление качеству	wooden golden	деревянный золотой, золотистый
-able/-ible	способность произвести действие или подчиниться ему, характеристика	eatable changeable flexible	съедобный изменчивый гибкий
un- in- il- ir- im-	отрицание признака или качества	unusual indifferent illegal irregular immortal	необычный безразличный незаконный нерегулярный бессмертный

Составные прилагательные образованы из двух слов: последнее слово обязательно является прилагательным, первое слово может быть существительным, наречием или прилагательным:

sky (небо), **high** (высокий) → **sky-high** (высоченный)

dark (темный), **blue** (голубой, синий) → **dark-blue** (темно-синий)

К числу составных прилагательных относятся и те, которые образованы из прилагательного и существительного добавлением суффикса **-ed**: **dark-faced** (темнолицый), **blue-eyed** (голубоглазый).

Качественные прилагательные обозначают такие признаки предмета, которые отличают один предмет от другого. Например, отличия по форме (*round* – круглый), по размеру (*large* – большой), по цвету (*black* – черный), по вкусу (*sweet* – сладкий), по весу (*heavy* – тяжелый) и т.д. Эти качества могут быть присущи предмету в большей или меньшей степени, поэтому качественные прилагательные имеют формы степеней сравнения.

Относительные прилагательные обычно обозначают:

- материал, из которого сделан предмет (*wooden* – деревянный),
- место действия (*rural* – сельский, деревенский),
- область знаний (*mathematical* – математический),
- эпоху (*medieval* – средневековый) и т.д.

Относительные прилагательные не имеют степеней сравнения и не сочетаются с наречием *very* (*очень*).

The Functions of the Adjectives

Имена прилагательные могут употребляться в предложении в функции:

a) **определения к существительному**: an **old** house – старый дом; a **little** village – маленькая деревня

b) **именной части составного сказуемого**:

It was **hot**. – Было жарко.

The Comparison of Adjectives

Качественные прилагательные имеют три степени сравнения – **положительную** (начальная форма слова), **сравнительную** и **превосходную**.

Существуют два способа построения степеней сравнения:

1) прибавлением суффиксов **-er, -est** к форме положительной степени односложных или двухсложных (на **-y**) слов (см. таблицу №1);

Таблица №1 – Образование степеней сравнения прилагательных суффиксальным способом

Степени сравнения прилагательных (1 способ)		
Положительная	Сравнительная	Преисходная
small (маленький)	smaller (меньший)	the smallest (самый маленький, наименьший)
large (большой)	larger (большой)	the largest (самый большой, наибольший)

При построении степеней сравнения происходят следующие орфографические замены:

a) конечная согласная после краткой гласной удваивается: **big – bigger – (the) biggest**;

b) конечная **-y** после согласной меняется на **-i**: **easy – easier – (the) easiest**.

На произношение особенности написания не влияют.

2) добавлением слов **more, most**, обозначающими увеличение качества, и **less, least**, обозначающими уменьшение качества многосложных прилагательных и наречий, образованных от прилагательных при помощи суффикса **-ly** (таблица №2):

Таблица №2 – Образование степеней сравнения прилагательных и наречий аналитическим способом

Степени сравнения прилагательных (2 способ)		
Положительная	Сравнительная	Преисходная
beautiful (красивый)	more beautiful (более красивый) less beautiful (менее красивый)	(the) most beautiful (самый красивый) (the) least beautiful (наименее красивый)

Иногда односложные слова образуют степени сравнения с помощью **more / less** или **most / least**, и наоборот, слова, состоящие более чем из одного слога, имеют в конце суффиксы **-er/-est**. Выбор способа образования степени сравнения зависит и от удобства произнесения, и от благозвучности. Так, например, **crisp** (хрустящий) - **more crisp - (the) most crisp** звучит лучше, чем **crisp - crisper - (the) crispest**.

С превосходной степенью (даже при отсутствии существительного) часто используется определенный артикль:

He is **the best**.

Исключения: Некоторые прилагательные образуют формы степеней сравнения не по правилам (см. таблицу №3):

Таблица №3 – Образование степеней сравнения прилагательных (исключения)

Степени сравнения прилагательных и наречий (исключения)

Положительная	Сравнительная	Превосходная
good (хороший)	better (лучше)	(the) best (самый лучший / лучше всего)
bad (плохой)	worse (хуже)	(the) worst (самый плохой / хуже всего)
many (много)	more (больше / более)	(the) most* (больше всего / наиболее)
much (много)		
little** (мало)	less (менее / меньше)	(the) least (меньше всего / наименее)
far (далекий)	farther / further (более далекий / дальше)	(the) farthest (самый далекий)
far (далеко)		(the) furthest (дальше всего)
old (старый)	elder*** (старше – в семье) older (старше – по возрасту)	(the) eldest*** (самый старший) (the) oldest

Reading and speaking

Transport in the United Kingdom Part 1

Motor Vehicles

England is extremely well serviced by public transport such as trains and busses. However, a large proportion of the residents also make use of their own private *vehicles*. These vehicles are of reputable brands, such as Toyota, Renault and so on.

However, England is known for having smaller cars than other First World countries, like the United States of America, in addition to the usual brand and size of vehicle to which outsiders are *accustomed*.

Almost all of the motor vehicles in England use a stick shift or manual gear-changing device, as opposed to an automatic one. Cars drive on the left-hand side of the road, and the driver sits on the right-hand side of the vehicle. The red traffic light indicates a definite stop, unlike some states in America, where drivers can still turn right on a red light. Speeds are measured in miles per hour, and not kilometres (unlike any other country in Europe). In most cases, drivers are expected to *yield* to cars *approaching* from their right (in a traffic circle, or roundabout, for example).

Most parking lots work on a 'pay and display' method, where you pay for a certain amount of time and display the ticket indicating your time limit on your *dashboard*. Street parking is usually limited to a certain amount of time, but is well indicated.

For example, double yellow lines mean no parking, a single yellow line means that you may only park after *restricted* hours (a board will inform you of the details), a dashed yellow line indicates conditional parking (check the board for these conditions) and no line indicates free parking. On-foot traffic officials are present and will fine those who do not adhere to these rules.

In general, the speed limit within *urban* and / or city areas is 30 miles per hour. On the motorway (or highway), this increases to 70 miles per hour. There are speed cameras to monitor those not *adhering* to these laws. Any passing or overtaking must be done on the right-hand side of the car being overtaken.

The names of the motorways are usually preceded by an "A" or "M". "A" refers to roads that are single-lane main roads or divided *highways*, while "M" roads are formal highways or motorways. "B" roads refer to minor roads. Motorways are only for motorised traffic. No cyclists or *pedestrians* are allowed on them.

Buses

Public transport is used extensively throughout England and, indeed, the whole of the United Kingdom (which includes the countries of Northern Ireland, Wales and Scotland). For people that work fairly close to their homes or, conversely, far away from a tube / train station, the public bus system plays an integral part of their everyday life.

The busses charge considerably less over shorter distances than the trains do, so using them saves *commuters* a significant amount of money. Buses run regular routes at very regular intervals, sometimes only minutes apart, assuring those that rely on them of prompt, efficient service.

Travelling England by bus is popular amongst visitors too, as the official bus routes are extensive and the ticket prices reasonable. There are also specific backpacker busses available, which offer different packages, depending on the traveller's budget and desired *itinerary*.

Companies like Haggis and Roadtrip offer hop-on, hop-off trips, allowing a greater amount of flexibility to tourists and locals.

These tourist busses are particularly useful in some of the more rural parts of the country, which may not have as developed an infrastructure as the urban epicentres.

There are several official bus companies that run successful travel routes throughout England. These include (but are not limited to):

Arriva

This company is extensive, but concentrates on town and city routes. However, there are some Arriva routes between towns and smaller villages. Arriva offers various specials in terms of tickets. For example, travellers can purchase a Day Saver Ticket, Multi-Journey Saver Ticket as well as Day and Week Explorer tickets.

Megabus

This bus company offers commuters ultra-low prices right across the United Kingdom. While being the cheapest bus in England, Megabus requires that you book your ticket in advance so that you may benefit from the good deals.

National Express

National Express is the most widespread bus service in all of England. It serves over 1200 individual destinations (including those in Scotland and Wales) and offers transport within and between towns and cities. National Express offers commuters several special passes or tickets, which work out cheaper if used correctly.

Offering such an extensive bus system has given England the upper hand in terms of *affordable*, far-reaching transport for its local residents as well as for national and international tourists. Therefore, it has proven to be an invaluable player in the progress and development of the country and its infrastructure.

Make a short summary of the text. Do it according to the following format.

- The title of the text is...
- The text is devoted to...
- It consists of...
- The first passage deals with...
- The second (third, fourth, etc.) passage deals with...
- The main idea of the text is...

Список литературы

Тема 7. The United States of America. Adverbs. Prepositions

Практическое задание 7

1. General Information. The Comparison of Adverbs.

Цель – освоение лексико-грамматического наполнения темы " Popular US Sports" в рамках текстов, видео- и аудиосюжетов; доформирование навыков аудирования, чтения, говорения, письма в рамках компетентностного подхода.

Актуальность темы состоит в необходимости формирования у студентов способности участвовать в непосредственном диалоге культур, совершенствоваться в иностранном языке и использовать его для углубления своих знаний в области общественной жизни, имеющей отношение к семье, семейным взаимоотношениям, родственным связям.

Формируемые компетенции: УК-4.

Теоретическая часть.

Adverbs

Наречие указывает на признак действия или на обстоятельства, при которых действие протекает. Наречие может относиться к глаголу, показывая **как, где, когда, каким образом** происходит действие:

He works **hard**. – Он работает **усердно**.

She lives **there**. – Она живет **там**.

Наречие может относиться к прилагательному или другому наречию, указывая на их признаки:

The work is done **quite** well. – Работа сделана **довольно** хорошо.

По своему **строению** наречия делятся на *простые, производные и сложные*.

Простые наречия не имеют суффиксов: **often** (часто), **never** (никогда), **yet** (пока), **here** (здесь), **there** (там).

Производные наречия образуются главным образом с помощью суффикса **-ly**, который прибавляется к основе прилагательного (**slowly** – медленно, **seriously** – серьезно), или, иногда, других частей речи (**daily** – ежедневно, **weekly** – еженедельно). Другие суффиксы, образующие наречия, менее продуктивны и встречаются реже: **sideways** (в сторону, вкось, боком), **otherwise** (иначе), **forward** (вперед), **warlike** (воинственно), **twofold** (вдвое) и др.

Если прилагательное оканчивается на **-y**, то при прибавлении суффикса **-ly** буква **-y** меняется на **-i**: **happily** (счастливо), **easily** (легко).

Как правило, наречия с суффиксом **-ly** сохраняют значение прилагательных, от которых они образованы. Однако есть несколько наречий, которые имеют совсем другое значение: **hard** (твердый, тяжелый) – **hard** (тяжело, с трудом) – **hardly** (едва), **near** (близкий) – **near** (близко) – **nearly** (почти).

Ряд наречий и прилагательных совпадают по форме: **fast** (быстрый, быстро), **early** (ранний, рано) и др.

Сложные наречия образуются от двух и более основ. К ним относятся: **inside** (внутри), **outside** (снаружи), **sometimes** (иногда), **somewhere** (где-нибудь), **nowhere** (нигде),

никуда), **elsewhere** (где-нибудь в другом месте), **at last** (наконец), **at least** (по крайней мере), **moreover** (сверх того) и т.д.

По своему **значению** наречия делятся на:

а) *наречия места* – **inside** (внутри), **here** (здесь), **there** (там), **below** (внизу), **above** (выше, наверху), **where** (где, куда) и др.;

б) *наречия времени* – **today** (сегодня), **yesterday** (вчера), **tomorrow** (завтра), **then** (тогда), **often** (часто), **never** (никогда), **lately** (недавно) и др.;

в) *наречия образа действия* – **well** (хорошо), **badly** (плохо), **quietly** (спокойно, тихо), **fast, quickly** (быстро), **hard** (тяжело, с трудом) и др.;

г) *наречия меры и степени* – **very** (очень), **much** (много), **little** (мало), **enough** (достаточно), **too** (слишком), **nearly, almost** (почти) и др.

The Comparison of Adverbs

Большинство наречий (главным образом наречия образа действия) имеют три степени сравнения – **положительную** (начальная форма слова), **сравнительную** и **превосходную**.

Существуют два способа построения степеней сравнения:

1) прибавлением суффиксов **-er, -est** к форме положительной степени односложных или двухсложных наречий на **-ly** (см. таблицу №1);

Таблица №1 – Образование степеней сравнения наречий суффиксальным способом

Степени сравнения наречий (1 способ)		
Положительная	Сравнительная	Превосходная
fast (быстро)	faster (быстрее)	the fastest (быстрее всего)
early (рано)	earlier (раньше)	the earliest (раньше всего)

2) добавлением слов **more, most**, обозначающими увеличение качества, и **less, least**, обозначающими уменьшение качества многосложных наречий, образованных от прилагательных при помощи суффикса **-ly** (таблица №2):

Таблица №2 – Образование степеней сравнения наречий аналитическим способом

Степени сравнения наречий (2 способ)		
Положительная	Сравнительная	Превосходная
clearly (ясно)	more clearly (яснее)	most clearly (яснее всего)

Исключения: Некоторые наречия образуют формы степеней сравнения не по правилам (см. таблицу №3).

Таблица №3 – Образование степеней сравнения наречий (исключения)

Степени сравнения наречий (исключения)		
Положительная	Сравнительная	Превосходная
well (хорошо)	better (лучше)	(the) best (самый лучший / лучше всего)
badly (плохо)	worse (хуже)	(the) worst (самый плохой / хуже всего)

The Functions of Adverbs

- 1) Наречие в предложении всегда является **обстоятельством**.
- 2) Наречие также может служить:
 - а) **вопросительным словом**, с которого начинается предложение: **When did you come?** – Когда ты приехал?

Why are you late? – Почему ты опоздал?

- b) для соединения простых предложений (**so** – поэтому, таким образом, итак; **then** – затем, тогда; **however** – однако; **besides** – кроме того) и для присоединения придаточных предложений к главному (**when** – когда, **where** – где, **why** – почему, **how** – как):

It rains, so I'll have to take my umbrella. –

Идет дождь, **так что** придется взять зонтик.

I don't know where they live. – Я не знаю, где они живут.

Prepositions

Предлоги (Prepositions) играют существенную роль при грамматическом анализе предложения, для выявления функций существительного в предложении. Существуют предлоги **пространственные** и предлоги **временные**.

Предлоги, обозначающие пространственные отношения

Пространственные предлоги делятся на предлоги **положения в пространстве (места)** и предлоги **движения (направления)**.

Предлоги положения в пространстве (места)

- **in (в)**
The students are **in** the room. – Студенты находятся **в** комнате.
- **inside (внутри, положение внутри чего-либо)**
He looked **inside** the box. – Он посмотрел **внутрь** ящика.
- **outside (снаружи)**
outside the home – **вне** дома
- **around (вокруг)**
There is a garden **around** the house. – **Вокруг** дома есть сад.
- **behind (позади)**
There was a small yard **behind** the house. – **Позади** дома был маленький двор.
- **at (у, в)**
The teacher was sitting **at** his table. – Учитель сидел **за** своим столом.
(нахождение **перед** объектом)
The students are **at** the theatre. – Студенты находятся **в** театре.
I am **at** school. – Я в школе (учусь).
I am **at** the lesson. – Я на уроке (занимаюсь).
(нахождение **где-либо с конкретной целью**)
- **by (у)**
He was standing **by** the window. – Он стоял у окна. (нахождение **сбоку**)
- **on (на, нахождение на плоскости)**
There spots **on** the Sun. – **На** Солнце есть пятна.
The book is **on** the table. – Книга находится **на** столе.
- **above (над)**
There is a bookshelf **above** the table. – **Над** столом есть книжная полка.
- **under (под)**
Look **under** the bed. – Посмотри **под** кроватью.

Предлоги движения (направления)

- **to (в, к; обозначает направление движения)**
I go **to** the Institute. – Я хожу **в** институт.
- **towards (по направлению к)**
He started **towards** the door. – Он направился **к** дверям.

- **into** (в; движение в «предмет», «под крышу»)

He went **into** the house. – Он вошел **в** дом.
- **from** (от, из; удаление от чего-либо)

I come **from** the theatre. – Я иду **из** театра.
He took the book **from** me. – Он взял книгу у меня.
- **out of** (из; движение из «предмета», «из-под крыши»)

I go **out of** the theatre. – Я выхожу **из** театра.
He looked **out of** the window. – Он выглянул **из** окна.
- **across** (через, пересечение чего-либо)

Be careful **walking across** the street. – Осторожно **переходи** улицу.
- **through** (через; движение через какую-либо среду)

He looked **through** the window. – Он посмотрел **в** окно.
- **over** (через; движение через препятствие)

He jumped **over** the fence. – Он перепрыгнул **через** забор.

Предлоги, обозначающие временные отношения

Предлоги времени

- **at** (для обозначения точного времени (по часам))

at 5 o'clock – в 5 часов
Кроме того: **at night** – ночью, **at noon** – в полдень, **at the weekend** – в выходные, **at Christmas** – в Рождество
- **on** (для обозначения конкретного дня или даты)

on Monday – в понедельник; **on the fifth(day) of May** – пятого (дня) мая
- **in** (употребляется с указаниями периодов времени – года, времени года, месяца, недели и т.д.)

in May – в мае, **in 1960** – в 1960 году, **in summer** – летом, **in the morning** – утром; **in the evening** – вечером; **in the afternoon** – после обеда (днем)
- **in** (через)

I shall come back **in** two days. Я вернусь **через** два дня.
- **for** (в течение, в продолжение; на какое-то время)

He has been doing it **for** two days. – Он это делает (**в течение**) два дня.
He has gone away **for** two days. Он уехал **на** два дня.
- **by** (к; обычно с перфектом)

He has come **by** five o'clock. – Он пришел **к** пяти часам.

Предлоги, обозначающие отношения, выражаемые в русском языке падежными окончаниями (of, to, by, with)

- **of** (указывает на отношения, выражаемые в русском языке родительным падежом (кого, чего?))

The roof **of** the house is red. – Крыша дома красная.
- **to** (указывает на отношения, выражаемые в русском языке дательным падежом (кому, чему?))

I sent a book **to** him. – Я послал ему книгу.
- **by, with** (указывают на отношения, выражаемые в русском языке творительным падежом (кем, чем?))

We write **with** a pen. – Мы пишем ручкой.

В английском языке часто встречаются наречия, которые по своей форме совпадают с предлогами:

He is **in**. – Он дома. (in — наречие)

He is **in** the room. – Он находится в комнате. (in — предлог)

Иногда наречия так тесно связаны с глаголами, что образуют с ними единое смысловое целое. В этом случае наречия изменяют значение глагола, после которого они стоят, и соответствуют по функции русским приставкам. Сравни: *ходить*, *приходить*, *подходить*, *переходить*, *отходить* и т. д. В английском языке эти «предлоги» (наречия) стоят не перед, а после глагола и формально с ним не слились: *to go* – *идти*; *to go away* – *уходить*; *to go out* – *выходить*; *to go in* – *входить*; *to go through* – *проходить*; *to go over* – *переходить* и т. д.

Если два предлога стоят подряд, то первый относится к глаголу (налево), а другой к существительному (направо). Левый предлог будет *послеглагольным наречием* и на него при чтении падает ударение.

He sits **on on** the chair. – Он продолжает сидеть на стуле.

This problem was worked **out by** many scientists. – Эту проблему разработали многие ученые.

Reading and speaking

Popular US Sports

Football is the most popular sport. American football is the most popular spectator sport in the United States. It is a *combat* game where highly trained athletes skillfully and brutally execute strategic plans. Attending a football game often begins with a "tailgate party" in the parking lot of the stadium followed by several hours of rowdy, emotionally charged *excitement*. Most fans watch football while gathered in a local bar or at a friend's home in front of a big-screen TV.

The National Football League (NFL) consists of 32 professional teams located in major cities across the USA. Each team plays 16 games between early September and the end of December. The two best teams meet at the Superbowl near the end of January. Games are on Sunday afternoons with a few nationally televised games on Monday nights. It is difficult to get tickets for any NFL games as they are generally "sold out" before the season begins. You can sometimes *obtain* tickets through travel agents and ticket brokers at premium prices. You can almost always buy tickets, for a high price, from illegal "ticket scalpers" in front of the stadium just before a game.

At hundreds of universities across the USA, they play college football games on Saturday afternoons. Games at the "football schools" with *outstanding* teams often attract over 100,000 fans. It is difficult to obtain tickets to games at the best football schools but easy to get tickets at the less popular college games.

Baseball is the second most popular sport in the USA and it has a completely different atmosphere than football. It is a game of *intense* concentration and the near perfect execution of playing skill. Attending a baseball game might start with a tailgate party that resembles a family picnic followed by several hours of relaxed socializing with friends while watching the game.

Safeco Field is home to the Seattle Mariners, a Major League Baseball team in the American League.

There are 30 Major League baseball teams divided into the National League and the American League. Each team plays about 160 games on weekday evenings or weekend afternoons between early spring and late fall. The best team from each league meet in late fall for the World Series games to determine the National Champion. Only the most popular games are sold out, so you can normally buy tickets to most Major League games.

Several hundred minor league baseball teams play in smaller cities across the USA and Canada. Each team is *affiliated* with one of the Major League teams and used as a training ground for future Major League players. Tickets are almost always available for minor league games.

Basketball is a very popular winter sport. Basketball combines the fast-paced excitement of football with the concentration and athletic *proWess* of baseball. Basketball game can be intensely exciting but are usually less *rowdy* than football games.

The National Basketball Association (NBA) contains 29 teams from major Canadian and US cities. They play about 100 games on evenings and a few afternoons between October and May. The championship games are in June. NBA games in many cities are sold out well in advance, so it may be difficult to obtain tickets. There are ten Women's National Basketball Association teams (WNBA) in the US. Their games are not as popular as the NBA games but are just as exciting, and you can easily obtain tickets.

Hundreds of universities across the USA play college basketball. At the "basketball schools" with excellent teams ticket might be hard to find.

Hockey is not as popular as football, baseball or basketball, but it has a *loyal* following of fans in certain cities of the USA and Canada. The game has the fast paced excitement of football and basketball with plenty of *violent* body contact. Hockey games have a reputation for attracting loud, beer-drinking, rowdy fans.

The National Hockey League (NHL) has 30 teams in major cities across the USA and Canada. Each team plays about 80 games between October and April. Playoff elimination games are held after the season and the two top teams play in the "Stanley Cup" championship. Tickets are available for hockey games in most cities as only the most popular games are sold out.

Make a short summary of the text. Do it according to the following format.

- The title of the text is...
- The text is devoted to...
- It consists of...
- The first passage deals with...
- The second (third, fourth, etc.) passage deals with...
- The main idea of the text is...

Times Square

Times Square, the most bustling square of New York is known for its many Broadway theatres, cinemas and electronic billboards. It is one of those places that make New York a city that never sleeps.

By the end of the nineteenth century, New York City had expanded up to 42nd street and the area was becoming the center of the city's social scene. In 1904, the New York Times built the Times Tower on 43rd street just off Broadway to replace its downtown premises. The square in front of the building was called Longacre square, but was soon renamed Times Square. The name is now used for the area between 40th and 53rd street and 6th and 9th avenue.

The inauguration of the New York Times' new headquarters at 1 Times Square was celebrated with a fireworks display, starting a New Year's Eve tradition which still continues today.

The first famous ball-lowering from the 1 Times Square's rooftop pole was held on New Year's Eve 1907.

At the start of the First World War, Times Square was the center of the Theater District and attracted a large number of visitors. This made the square an ideal place for billboards. In 1917 the first large electric display billboard was installed. Eleven years later, the first running electric sign was lit for the first time, to announce Herbert Hoover's victory in the Presidential elections. The billboards have become such a tourist attraction for the area, that the zoning now requires the buildings to be covered with billboards!

In the thirties, the Great Depression led to a sharp decline in theater attendance. Many businesses had to close down, and they were quickly replaced by strip teases and and peep shows. The area continued to attract visitors though and after the Second World War, the Theater District was booming again. At the end of the sixties, the area started to go downhill and by the mid-seventies, tourists avoided Times square, which had become a seedy, crime-ridden and drug-infested place.

In the 1980s redevelopment proposals were submitted, with little result. This changed a decade later, when the Walt Disney Company opened a Disney store on Times Square. This attracted more family-friendly businesses to the area, leading to a so-called 'Disneyfication'. The area was now - like most of New York City - a lot safer than in the early nineties and Times Square once again became a magnet for tourists and a center of New York's social scene.

Today Times Square is a constantly buzzing tourist magnet; the square is even one of the most visited places in the world.

For most of its existence Times Square wasn't much more than a large traffic intersection, but it is now being redeveloped into a pedestrian-friendly square with large car-free plazas replacing much of the asphalt. The redevelopment project - dubbed Times Square Transformation - started in 2012 and is expected to be completed in 2016.

Many people come to Times Square for the ambiance and the billboards spectacle, but there are also many restaurants and shops - well over 100 - in the area including some crowd-pullers such as the Disney Store and a large Toys"R"Us. But Times Square is best known for its entertainment, and plenty of visitors come here to attend a Broadway show. Times Square is also

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574452> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-0716-4. – Текст: электронный.

4. Murphy, R. Essential Grammar in Use: A self-study reference and practice book for elementary students of English: without answers / Raymond Murphy. - 3 edition. - Cambridge: Cambridge University Press, 2013. - 275 p.: il. - ISBN 978-0-521-67581-9, экземпляров 92

Методическая литература:

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Иностранный язык» / Сост. О.Я. Иванова.
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по направлениям подготовки: 09.03.02 Информационные системы и технологии, 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, 18.03.01 Химическая технология 15.03.02 Технологические машины и оборудование, 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств, 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств (магистратура), 18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии / сост.: М.В. Должикова, А.А. Евдокимов, Е.Н. Павленко, А.И. Колдаев, А.В. Пашковский, Т.С. Чередниченко.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml> - ресурсы и материалы BBC
2. http://www.native_english.ru – Материалы для изучающих английский язык: статьи, тесты, игры, идиомы, пословицы, программы, аудиокниги, фильмы.
3. <http://www.english.language.ru/index.html> – Тестирование онлайн. Бесплатные интерактивные уроки английского языка.
4. <http://www.englishonline.co.uk> - English Online – ресурсы для изучения английского языка
5. <http://www.multilex.ru/online.htm> – «Мультилекс» – англо-русский и русско-английский электронный словарь.

Тема 8. The United States of America. Participle

Практическое задание 8

1. General Information. Text: "Popular USA Sports"

2. Participial Constructions. Text: "Times Square"

Цель – освоение лексико-грамматического наполнения тем "Popular USA Sports"; "Times Square" в рамках текстов, видео- и аудиосюжетов; доформирование навыков аудирования, чтения, говорения, письма в рамках компетентностного подхода.

Актуальность темы состоит в необходимости формирования у студентов способности участвовать в непосредственном диалоге культур, совершенствоваться в иностранном языке и использовать его для углубления своих знаний в области общественной жизни, имеющей отношение к семье, семейным взаимоотношениям, родственным связям.

Формируемые компетенции: УК-4.

Теоретическая часть.

Participle: General Information

Причастие в английском языке представляет собой неличную глагольную форму, которая наряду со свойствами глагола имеет свойства прилагательного или наречия.

Обладая свойствами прилагательного, причастие служит определением к существительному. В этой функции оно соответствует русскому причастию:

We visited one of the largest plants producing tractors in our country. – Мы посетили один из крупнейших заводов, производящих тракторы в нашей стране.

A broken cup lay on the table. – Разбитая чашка лежала на столе.

Обладая свойствами наречия, причастие служит обстоятельством, определяющим действие, выраженное сказуемым. В этой функции оно соответствует русскому деепричастию:

He sat at the table thinking. – Он сидел у стола задумавшись.

Standing on the bank of the river, he watched the dockers at work. – Стоя на берегу реки, он наблюдал, как работают докеры.

Обладая свойствами глагола, причастие

а) может иметь дополнение:

Signing the letter the manager asked the secretary to send it off at once. – Подписав письмо, заведующий попросил секретаря отправить его немедленно.

б) может определяться наречием:

Packing his things quickly, he hurried to the station. – Быстро упаковав свои вещи, он поспешил на вокзал.

в) имеет формы времени и залога.

Переходные глаголы имеют две формы причастия действительного залога и три формы причастия страдательного залога:

	Active	Passive
Present	asking	being asked
Past	-	asked

Perfect	having asked	having been asked
---------	--------------	-------------------

Непереходные глаголы имеют три формы причастия действительного залога:

	Active
Present	coming
Past	come
Perfect	having come

Participle I

Причастие I (Participle I) – причастие настоящего времени действительного залога – образуется путем прибавления -ing к глаголу в форме инфинитива (без частицы to):

to read – читать

reading – читающий, читая

to stand – стоять

standing – стоящий, стоя

В предложении причастие I может выступать в качестве:

- 1) определения и употребляться либо перед определяемым словом, либо после определяемого слова:

The children listened to the reading grandmother very attentively. – Дети внимательно слушали читающую бабушку.

The children listened to the grandmother reading a story. – Дети слушали бабушку, читающую рассказ.

В последнем примере причастие вместе с уточняющими словами образует причастный оборот.

- 2) обстоятельства и употребляться в начале или в конце предложения:

Reading the story grandmother often paused because she was very tired. – Читая рассказ, бабушка часто останавливалась, потому что очень устала.

Participle II

Причастие II (Participle II) – причастие прошедшего времени – всегда пассивно. Образуется оно путем прибавления -ed к основе правильного глагола или путем чередования звуков в корне неправильного глагола:

to ask – спросить, спрашивать

asked – спрошенный, спрашиваемый

to order – заказать, заказывать

ordered – заказанный, заказываемый

В предложении причастие II может выступать в качестве определения; при этом оно стоит либо перед, либо после определяемого существительного.

The books read by him last week included several fairy tales. – Книги, прочитанные им на прошлой неделе, включали в себя несколько сказок.

The arrested man appeared to be innocent. – Арестованный человек оказался невиновным.

Примеры ниже иллюстрируют простые и сложные формы причастий в предложениях. (Более простые, более употребительные варианты предложений указаны в скобках.)

Having read ten pages of the book, he decided to have a break. (After reading ten pages of the book, he decided to have a break.)

Прочитав десять страниц книги, он решил сделать перерыв. (После чтения десяти страниц книги он решил сделать перерыв.)

Having been translated into several languages, this story is well known in many countries. (Translated into several languages, this story is well known in many countries.)

Будучи переведенной на несколько языков, эта повесть хорошо известна во многих странах. (Переведенная на несколько языков, эта повесть хорошо известна во многих странах.)

Participial constructions

Объектный падеж с причастием настоящего времени

После глаголов, выражающих восприятие посредством органов чувств – to see *видеть*, to observe *наблюдать*, to notice *замечать*, to hear *слышать*, to feel *чувствовать* и др. – употребляется оборот «объектный падеж с причастием настоящего времени», который представляет собой сочетание местоимения в объектном падеже или существительного в общем падеже и причастия настоящего времени (PresentParticiple). Этот оборот аналогичен обороту «объектный падеж с инфинитивом» и подобно ему играет в предложении роль одного члена предложения, а именно сложного дополнения:

I saw him running. = I saw him run. – Я видел, как он бежал.

На русский язык оборот «объектный падеж с причастием настоящего времени» переводится, как и оборот «объектный падеж с инфинитивом», дополнительным придаточным предложением с союзом *как* или *что*.

Однако между оборотами с причастием и инфинитивом имеется смысловая разница. Причастие выражает длительный характер действия, т.е. действие в процессе его совершения, а инфинитив выражает в большинстве случаев законченное действие. Поэтому оборот с причастием переводится на русский язык придаточным предложением с глаголом несовершенного вида, а оборот с инфинитивом – придаточным предложением с глаголом совершенного вида:

We watched him slowly approaching the gate. – Мы наблюдали, как он медленно подходил к калитке.

We saw him approach the gate and enter the garden. – Мы видели, как он подошел к калитке и вошел в сад.

Объектный падеж с причастием прошедшего времени

Оборот «объектный падеж с причастием прошедшего времени» представляет собой сочетание существительного в общем падеже или местоимения в объектном падеже с причастием прошедшего времени. Это сочетание играет в предложении роль одного члена предложения, а именно сложного дополнения. Этот оборот употребляется:

1. После глаголов, выражающих чувственное восприятие: to see *видеть*, to watch *наблюдать*, to hear *слышать*:

I saw the bales opened and samples drawn. – Я видел, как вскрыли кипы и взяли образцы.

2. После глаголов, выражающих желание. В этом случае наряду с оборотом «объектный падеж с причастием прошедшего времени» употребляется объектный падеж с инфинитивом в форме страдательного залога:

He wants the work done immediately. = He wants the work to be done immediately.

Он хочет, чтобы работа была сделана немедленно.

3. После глагола to have. Глагол to have с оборотом «объектный падеж с причастием прошедшего времени» означает, что действие совершается не самим подлежащим, а кем-то другим для него, за него:

I had my hair cut yesterday.

Я постриг волосы вчера (в значении: я постриг волосы не сам, а кто-то другой постриг мне волосы).

Самостоятельный причастный оборот.

В английском языке *причастные обороты* в функции обстоятельства бывают двух типов, а именно:

1. Обороты, в которых причастие выражает действие, относящееся к подлежащему предложения. Такие обороты соответствуют русским деепричастным оборотам:

Having lost the key he could not enter the house (having lost выражает действие, относящееся к подлежащему he).

Потеряв ключ, он не мог войти в дом.

2. Обороты, в которых причастие имеет свое собственное подлежащее, выраженное существительным в общем падеже (реже – местоимением в именительном падеже):

My sister having lost the key, we could not enter the house (having lost имеет своеподлежащее my sister).

Так как моя сестра потеряла ключ, мы не могли войти в дом.

Причастные обороты этого типа называются самостоятельными причастными оборотами, так как, имея собственное подлежащее, они не связаны с подлежащим предложения.

Самостоятельные причастные обороты очень распространены в научно-технической политико-экономической литературе. Они реже встречаются в художественной литературе и почти не употребляются в разговорной речи.

Reading and speaking

Popular US Sports

Football is the most popular sport. American football is the most popular spectator sport in the United States. It is a *combat* game where highly trained athletes skillfully and brutally execute strategic plans. Attending a football game often begins with a "tailgate party" in the parking lot of the stadium followed by several hours of rowdy, emotionally charged *excitement*. Most fans watch football while gathered in a local bar or at a friend's home in front of a big-screen TV.

The National Football League (NFL) consists of 32 professional teams located in major cities across the USA. Each team plays 16 games between early September and the end of December. The two best teams meet at the Superbowl near the end of January. Games are on Sunday afternoons with a few nationally televised games on Monday nights. It is difficult to get tickets for any NFL games as they are generally "sold out" before the season begins. You can sometimes *obtain* tickets through travel agents and ticket brokers at premium prices. You can almost always buy tickets, for a high price, from illegal "ticket scalpers" in front of the stadium just before a game.

At hundreds of universities across the USA, they play college football games on Saturday afternoons. Games at the "football schools" with *outstanding* teams often attract over 100,000 fans. It is difficult to obtain tickets to games at the best football schools but easy to get tickets at the less popular college games.

Baseball is the second most popular sport in the USA and it has a completely different atmosphere than football. It is a game of *intense* concentration and the near perfect execution of playing skill. Attending a baseball game might start with a tailgate party that resembles a family picnic followed by several hours of relaxed socializing with friends while watching the game. Safeco Field is home to the Seattle Mariners, a Major League Baseball team in the American League.

There are 30 Major League baseball teams divided into the National League and the American League. Each team plays about 160 games on weekday evenings or weekend afternoons between early spring and late fall. The best team from each league meet in late fall for the World Series games to determine the National Champion. Only the most popular games are sold out, so you can normally buy tickets to most Major League games.

Several hundred minor league baseball teams play in smaller cities across the USA and Canada. Each team is *affiliated* with one of the Major League teams and used as a training ground for future Major League players. Tickets are almost always available for minor league games.

Basketball is a very popular winter sport. Basketball combines the fast-paced excitement of football with the concentration and athletic *prowess* of baseball. Basketball game can be intensely exciting but are usually less *rowdy* than football games.

The National Basketball Association (NBA) contains 29 teams from major Canadian and US cities. They play about 100 games on evenings and a few afternoons between October and May. The championship games are in June. NBA games in many cities are sold out well in advance, so it may be difficult to obtain tickets. There are ten Women's National Basketball Association teams (WNBA) in the US. Their games are not as popular as the NBA games but are just as exciting, and you can easily obtain tickets.

Hundreds of universities across the USA play college basketball. At the "basketball schools" with excellent teams ticket might be hard to find.

Hockey is not as popular as football, baseball or basketball, but it has a *loyal* following of fans in certain cities of the USA and Canada. The game has the fast paced excitement of football and basketball with plenty of *violent* body contact. Hockey games have a reputation for attracting loud, beer-drinking, rowdy fans.

The National Hockey League (NHL) has 30 teams in major cities across the USA and Canada. Each team plays about 80 games between October and April. Playoff elimination games are held after the season and the two top teams play in the "Stanley Cup" championship. Tickets are available for hockey games in most cities as only the most popular games are sold out.

Make a short summary of the text. Do it according to the following format.

- The title of the text is...
- The text is devoted to...
- It consists of...
- The first passage deals with...
- The second (third, fourth, etc.) passage deals with...
- The main idea of the text is...

Times Square

Times Square, the most bustling square of New York is known for its many Broadway theatres, cinemas and electronic billboards. It is one of those places that make New York a city that never sleeps.

By the end of the nineteenth century, New York City had expanded up to 42nd street and the area was becoming the center of the city's social scene. In 1904, the New York Times built the Times Tower on 43rd street just off Broadway to replace its downtown premises. The square in front of the building was called Longacre square, but was soon renamed Times Square. The name is now used for the area between 40th and 53rd street and 6th and 9th avenue.

The inauguration of the New York Times' new headquarters at 1 Times Square was celebrated with a fireworks display, starting a New Year's Eve tradition which still continues today.

2. Основы перевода, аннотирования и реферирования научно-технического текста Электронный ресурс / Чигирин Е. А., Чигирин Т. Ю., Ковалевская Я. А., Козыренко Е. В. - Воронеж : ВГУИТ, 2019. - 154 с. - Утверждено редакционно-издательским советом университета в качестве учебного пособия. - ISBN 978-5-00032-437-0, экземпляров неограничено

Дополнительная литература :

1. Голицынский, Ю.Б. Великобритания: пособие по страноведению: [12+] / Ю.Б. Голицынский. – 2-е изд., испр. – Санкт-Петербург: КАРО, 2019. – 480 с.: ил. – (Английский язык для школьников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574019> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-1350-9. – Текст: электронный.

2. Голицынский, Ю.Б. Соединенные Штаты Америки: пособие по страноведению: [12+] / Ю.Б. Голицынский. – Санкт-Петербург: КАРО, 2019. – 448 с.: ил. – (Страноведение). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610771> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-0137-7. – Текст: электронный.

3. Качалова, К.Н. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами: учебник: [16+] / К.Н. Качалова, Е.Е. Израилевич. – Санкт-Петербург: КАРО, 2018. – 608 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574452> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-0716-4. – Текст: электронный.

4. Murphy, R. Essential Grammar in Use: A self-study reference and practice book for elementary students of English: without answers / Raymond Murphy. - 3 edition. - Cambridge: Cambridge University Press, 2013. - 275 p.: il. - ISBN 978-0-521-67581-9, экземпляров 92

Методическая литература:

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Иностранный язык» / Сост. О.Я. Иванова.

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по направлениям подготовки: 09.03.02 Информационные системы и технологии, 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, 18.03.01 Химическая технология 15.03.02 Технологические машины и оборудование, 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств, 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств (магистратура), 18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии / сост.: М.В. Должикова, А.А. Евдокимов, Е.Н. Павленко, А.И. Колдаев, А.В. Пашковский, Т.С. Чередниченко.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml> - ресурсы и материалы BBC

2. http://www.native_english.ru – Материалы для изучающих английский язык: статьи, тесты, игры, идиомы, пословицы, программы, аудиокниги, фильмы.

3. <http://www.english.language.ru/index.html> – Тестирование онлайн. Бесплатные интерактивные уроки английского языка.

4. <http://www.englishonline.co.uk> - English Online – ресурсы для изучения английского языка

5. <http://www.multilex.ru/online.htm> – «Мультилекс» – англо-русский и русско-английский электронный словарь.

Тема 9. The United States of America. Verbs

Практическое задание 9

1. General Information. Washington DC
2. Grammar Categories and Functions of Verbs.

Цель – освоение лексико-грамматического наполнения темы " Washington DC " в рамках текстов, видео- и аудиосюжетов; доформирование навыков аудирования, чтения, говорения, письма в рамках компетентного подхода.

Актуальность темы состоит в необходимости формирования у студентов способности участвовать в непосредственном диалоге культур, совершенствоваться в иностранном языке и использовать его для углубления своих знаний в области общественной жизни, имеющей отношение к семье, семейным взаимоотношениям, родственным связям.

Формируемые компетенции: УК-4.

Теоретическая часть.

The Verb: General Information

Глагол (The Verb)– часть речи, которая обозначает действие или состояние лица (предмета). По структуре английские глаголы бывают *простые, производные* и *составные*.

К *простым глаголам* относятся глаголы без префиксов и суффиксов (**to run** – бежать, **to take** – брать).

Производные глаголы имеют в своем составе суффиксы или префиксы (**to discharge** – разгружать, **to shorten** – укорачивать).

Составные глаголы либо образованы из двух слов, составляющих одно понятие (**whitewash** – белить), либо представляют собой сочетание глаголов с наречиями или предлогами (их называют также фразовыми) (**to come in** – входить, **to go on** – продолжать, **to take off** – снимать).

В таблице №1 представлены наиболее характерные глагольные суффиксы и префиксы.

Таблица №1 – Суффиксы и префиксы английского глагола

-en	to shorten (укорачивать), to widen (расширять)
-fy	to simplify (упрощать), to signify (означать)
-ize	to mobilize (мобилизовать), to organize (организовать)
-ate	to demonstrate (демонстрировать), to separate (отделить)
re-	to reconstruct (перестраивать), to resell (перепродавать)
dis-	to disappear (исчезать), to disembark (высаживаться)
un-	to unload (разгружать), to untie (развязывать)

The Verb Forms

Английский глагол имеет четыре основные формы:

I – инфинитив (**the Infinitive**),

II – простое прошедшее время (**Past Simple**),

III – причастие прошедшего времени (**Past Participle / Participle II**),

IV – причастие настоящего времени (**Present Participle / Participle I**)

Таблица №1 – Основные формы глагола

I	II	III	IV
Infinitive	Past Simple	Past Participle (Participle II) V-ed	Present Participle (Participle I) V-ing
(to) play (играть)	played [d] (играл)	played [d] (сыгранный)	playing (играющий)
(to) ask (спрашивать)	asked [t] (спросил)	asked [t] (спрошенный)	asking (спрашивающий)
(to) translate (переводить)	translated [ɪd] (перевел)	translated [ɪd] (переведенный)	translating (переводящий)

Инфинитив (неопределенная форма глагола) только называет действие, не указывая ни лица, ни числа, и отвечает на вопрос «что (с)делать?» (например, **to write** – (на)писать). Формальным признаком инфинитива является частица **to**, которая в некоторых случаях может опускаться.

По способу образования простого прошедшего времени и причастия прошедшего времени (II и III формы) глаголы делятся на две группы: **правильные** и **неправильные**.

Правильные глаголы образуют эти формы прибавлением к форме инфинитива окончания **-ed**, которое произносится как [t] после глухих согласных, [d] после гласных и звонких согласных, [ɪd] после звуков [t], [d].

Неправильные глаголы образуют II и III формы различными другими способами. Эти глаголы сводятся в таблицу неправильных (нестандартных) глаголов, и их следует заучивать наизусть.

Таблица №2 – Неправильные глаголы

I	II	III	IV	Перевод
Infinitive	Past Simple	Participle II (V-ed)	Participle I (V-ing)	
be	was / were	been	being	быть
become	became	become	becoming	становиться

Самые распространенные неправильные глаголы представлены в разделе «Дополнительные материалы».

IV форма как правильных, так и неправильных глаголов образуется одинаково: прибавлением к основе глагола суффикса **-ing** (по этой причине она часто отсутствует в таблице неправильных глаголов). При образовании IV формы немая буква **-e** опускается, а конечная согласная, стоящая за кратким гласным звуком, удваивается (**to make** – **making**, **put** – **putting**).

В британском варианте английского языка (в отличие от американского) также удваивается конечная буква **-l**: **to travel** – **travelling** (BrE) / **traveling** (AmE).

Grammar Categories and Functions of Verbs

1) Система видовременных форм английского глагола значительно отличается от русской и охватывает *личные формы (Finite forms)* и *неличные формы (Non-finite forms)* глагола.

К **личным** формам относятся глаголы в трех лицах единственного и множественного числа во всех временах действительного и страдательного залога в

изъявительном и сослагательном наклонении. Они служат в предложении сказуемым и всегда употребляются после подлежащего, с которым глагол-сказуемое согласуется в лице и числе:

He **is working** in the garden. – Он **работает** в саду.

They **are working** in the garden. – Они **работают** в саду.

К **неличным** формам глагола относятся **инфинитив (the Infinitive)**, **герундий (the Gerund)** и **причастие (the Participle)**, которые выражают действие без указания лица, числа и наклонения.

2) По своему значению и выполняемой в предложении функции английские глаголы делятся на **знаменательные (=смысловые)**, **модальные**, **вспомогательные** и **глаголы-связки**.

Знаменательные глаголы имеют самостоятельное значение и употребляются в предложении в роли простого сказуемого:

He **called** you 5 minutes ago. – Он **звонил** тебе 5 минут назад.

Модальные глаголы (can, may, must и др.) выражают возможность, вероятность, необходимость, желательность совершения действия, выраженного смысловым глаголом:

I **can** speak English. – Я **могу** говорить по-английски.

Вспомогательные глаголы не имеют самостоятельного значения и используются для образования сложных (аналитических) глагольных форм, которые состоят из 2-х, 3-х или 4-х компонентов:

I **have written** a letter to my friend. – Я **написал** письмо другу.

I **am reading** an English book. – Я сейчас **читаю** английскую книгу.

К вспомогательным глаголам в английском языке относятся: **to do, to be, to have, shall, will, should, would**.

Значение сложной глагольной формы формируется взаимодействием значений знаменательного и вспомогательного глаголов.

Глаголы-связки служат для образования составного именного сказуемого. Основными глаголами-связками выступают глаголы **to be (быть)**, **to become, to get, to grow (становиться)**, **to look (выглядеть)**. В английском языке, в отличие от русского, в именном составном сказуемом глагол-связка никогда не опускается:

He **is an engineer**. – Он (**есть**) инженер.

It **is getting cold**. – Холодает. (=Становится холодно.)

Ряд глаголов (**to be, to have, to do** и др.) могут употребляться как знаменательные, вспомогательные, модальные или глаголы-связки:

She **is a doctor** (глагол-связка). – Она (**есть**) врач.

She **is in London** (знаменательный глагол). – Она (**находится**) в Лондоне.

She **is reading a book** (вспомогательный глагол). – Она **читает** книгу.

She **is to come at 5** (модальный глагол). – Она **должна** прийти в 5.

Reading and speaking

Washington DC

Founded on July 16, 1790, Washington DC is unique among American cities because it was established by the Constitution of the United States to serve as the nation's capital. From its beginning, it has been *embroiled* in political maneuvering, sectional conflicts and issues of race, national identity, compromise and, of course, power.

The choice of Washington's site along the Potomac and Anacostia Rivers resulted from a compromise between Alexander Hamilton and northern states who wanted the new federal government to assume Revolutionary War *debts*, and Thomas Jefferson and southern states who wanted the capital placed in a location friendly to slave-holding agricultural interests.

George Washington, the first president and namesake of the city, chose the site and appointed three commissioners to help prepare for the arrival of the new government in 1800. Pierre Charles L'Enfant designed the city as a bold new capital with *sweeping* boulevards and ceremonial spaces *reminiscent* of Paris in his native France. Benjamin Banneker, a self-taught African American mathematical genius, provided the astronomical calculations for *surveying* and laying out the city. The full development of Washington as a monumental city, however, did not come until a hundred years later when the McMillan Commission updated its plan to establish the National Mall and monuments that most visitors to Washington now know.

During the War of 1812, most of the city was burned to the ground. British forces invaded the city and burned public and government buildings, including the White House, in response to American forces invading York, now known as Toronto, and burning most of it to the ground. However, the British left the residential areas untouched and also spared the home of the Commandant of the Marines, located on Marine Barracks, as a sign of respect. It is now the oldest government building in continuous use in the nation's capital. The Patent Office and the Post Office were also *spared* because of Dr. William Thornton, Superintendent of Patents, pleading with British officers that the knowledge lost therein would be a disservice to mankind.

As a southern city, Washington has always had a significant African American population. Before the Civil War, the city was home to a growing number of free blacks who worked as skilled *craftsmen*, hack drivers, businessmen and laborers. It also included enslaved African Americans and was the site of slave auctions before they were outlawed in the city in 1850. Slaves owned in Washington were emancipated on April 16, 1862, nine months before Lincoln's Emancipation Proclamation of Jan. 1, 1863. Washington remained home to a large African American population who created *vibrant* communities and championed civil rights despite racial segregation and *prejudice*. Duke Ellington was born and raised in Washington's Shaw neighborhood and played in his first band here.

Washington, DC was envisioned by its founders as a commercial center as well as the seat of government. The location on the Potomac River was chosen, in part, because it already included two existing port towns of Georgetown, Md., and Alexandria, Va., which served as regional shipping centers for tobacco and wheat. When Alexandria returned to Virginia in 1846, residents argued that inclusion within the Federal District of Columbia hurt business and the city of Washington would never need that much room to grow.

But after the Civil War, Washington did grow, eventually *absorbing* Georgetown and the surrounding farms and rural areas beyond L'Enfant's original plans for the city. The initial boundary of Washington City was Florida Avenue, originally called Boundary Street. The first

neighborhoods were those that grew up around the Capitol (Capitol Hill), the Center Market (Downtown), and the White House (Lafayette Square). The expansion of *streetcar* lines in the mid-19th century spurred creation of new suburbs. Two early suburbs, LeDroit Park and Anacostia, both began as developments that excluded African Americans and later became predominantly African American communities.

Wars and national events have always resulted in the growth of the federal government and increases in population. During the Civil War, Washington was an armed *encampment* with soldiers *bivouacked* everywhere and public buildings serving as hospitals. Bread for soldiers was baked in ovens located on the White House grounds. During World War II, "government girls" were recruited to fill office jobs to replace men who had gone to war.

Washington is also a cosmopolitan city. While it has always had foreign delegations from the countries of the world, it also boasts an increasingly diverse ethnic population. A growing Latino population represents every Central and South American country with a particularly large community of Salvadorans. A large Ethiopian population has resulted from the political *turmoil* there. New ethnic groups have brought new restaurants, as well as new residents. While DC lost residents to surrounding suburbs in the 1990s, new housing and urban revitalization is now attracting people back to the city for a downtown renaissance of housing, offices, entertainment and nightlife.

As the capital of the world's most powerful democracy, it is ironic that residents of Washington lack full self-government and limited self-government was only restored in 1974 after nearly 100 years with an appointed commissioner system. Representation in Congress is limited to a non-voting delegate to the House of Representatives and a shadow senator. 1964 was the first Presidential election in which Washington residents were able to vote.

After more than 200 years as the nation's capital, Washington is brimming with a unique history of its own. It has developed as a complex and layered city with multiple personalities. As home to the federal government, it has attracted a diverse mix of government workers, members of Congress from every state, foreign emissaries, lobbyists, petitioners and protestors. While elected and appointed officials come and go giving the city its reputation as a transient community, many of the city's residents have called Washington home for multiple generations. Their stories give Washington its distinctive character as both a national and local city.

Make a short summary of the text. Do it according to the following format.

- The title of the text is...
- The text is devoted to...
- It consists of...
- The first passage deals with...
- The second (third, fourth, etc.) passage deals with...
- The main idea of the text is...

The Educational Structure in the USA

Preschool and Pre-Kindergarten

Preschool encompasses non-compulsory classroom-based early-childhood education prior to the age of five to six. Pre-kindergarten (also called Pre-K or PK) is the preschool year immediately studied before the year of Kindergarten, which is typically studied at age five to six. Preschool education may be delivered through a preschool or as a reception year in Elementary school. Head Start Program, the federally funded pre-kindergarten program founded in 1965 prepares children, especially those of a disadvantaged population, to better succeed in school. However, limited seats are available to students aspiring to take part in the Head Start Program. Many community-based programs, commercial enterprises, non-profit organizations, faith communities, and independent childcare providers offer preschool education. Preschool may be general or may have a particular focus, such as arts education, religious education, sports training, or foreign language learning, along with providing general education.

Primary and Secondary School

Prior to higher education, American students attend primary and secondary school for a combined total of 12 years. These years are referred to as the first through twelfth grades.

Around age six, U.S. children begin primary school, which is most commonly called “elementary school.” They attend five or six years and then go onto secondary school.

Secondary school consists of two programs: the first is “middle school” or “junior high school” and the second program is “high school.” A diploma or certificate is awarded upon graduation from high school. After graduating high school (12th grade), U.S. students may go on to college or university. College or university study is known as “higher education.”

Grading System

Just like American students, you will have to submit your academic transcripts as part of your application for admission to university or college. Academic transcripts are official copies of your academic work. In the U.S. this includes your “grades” and “grade point average” (GPA), which are measurements of your academic achievement. Courses are commonly graded using percentages, which are converted into letter grades.

The grading system and GPA in the U.S. can be confusing, especially for international students. The interpretation of grades has a lot of variation. For example, two students who attended different schools both submit their transcripts to the same university. They both have 3.5 GPAs, but one student attended an average high school, while the other attended a prestigious school that was academically challenging. The university might interpret their GPAs differently because the two schools have dramatically different standards.

Therefore, there are some crucial things to keep in mind:

- You should find out the U.S. equivalent of the last level of education you completed in your home country.
- Pay close attention to the admission requirements of each university and college, as well as individual degree programs, which may have different requirements than the university.

- Regularly meet with an educational advisor or guidance counselor to make sure you are meeting the requirements.

Your educational advisor or guidance counselor will be able to advise you on whether or not you must spend an extra year or two preparing for U.S. university admission. If an international student entered a U.S. university or college prior to being eligible to attend university in their own country, some countries' governments and employers may not recognize the students' U.S. education.

Academic Year

The school calendar usually begins in August or September and continues through May or June. The majority of new students begin in autumn, so it is a good idea for international students to also begin their U.S. university studies at this time. There is a lot of excitement at the beginning of the school year and students form many great friendships during this time, as they are all adjusting to a new phase of academic life. Additionally, many courses are designed for students to take them in sequence, starting in autumn and continuing through the year.

The academic year at many schools is composed of two terms called "semesters." (Some schools use a three-term calendar known as the "trimester" system.) Still, others further divide the year into the quarter system of four terms, including an optional summer session. Basically, if you exclude the summer session, the academic year is either comprised of two semesters or three quarter terms.

Extracurricular activities

A major characteristic of American schools is the high priority given to sports, clubs and activities by the community, the parents, the schools and the students themselves. Extracurricular activities are educational activities not falling within the scope of the regular curriculum but under the supervision of the school. These activities can extend to large amounts of time outside the normal school day; home-schooled students, however, are not normally allowed to participate. Student participation in sports programs, drill teams, bands, and spirit groups can amount to hours of practices and performances. Most states have organizations that develop rules for competition between groups. These organizations are usually forced to implement time limits on hours practiced as a prerequisite for participation. Many schools also have non-varsity sports teams; however, these are usually afforded fewer resources and less attention.

Sports programs and their related games, especially football and/or basketball, are major events for American students and for larger schools can be a major source of funds for school districts.

Make a short summary of the text. Do it according to the following format.

- The title of the text is...
- The text is devoted to...
- It consists of...
- The first passage deals with...

5. <http://www.multilex.ru/online.htm> – «Мультилекс» – англо-русский и русско-английский электронный словарь.

Тема 10. The United States of America Be. Have. Do

Практическое задание 10

1. General Information. Functions of Be, Have, Do as Auxiliary and Full Verbs.

Text: "Facts about the USA"

2. To Be. To Have and Have got. There + to Be.

Цель – освоение лексико-грамматического наполнения темы "Facts about the USA" в рамках текстов, видео- и аудиосюжетов; доформирование навыков аудирования, чтения, говорения, письма в рамках компетентностного подхода.

Актуальность темы состоит в необходимости формирования у студентов способности участвовать в непосредственном диалоге культур, совершенствоваться в иностранном языке и использовать его для углубления своих знаний в области общественной жизни, имеющей отношение к семье, семейным взаимоотношениям, родственным связям.

Формируемые компетенции: УК-4.

Теоретическая часть.

Functions of Be, Have, Do as Auxiliary and Full Verbs

Функции глагола to be

1. To be + *обстоятельство* (обычно выраженным существительным с предшествующим предлогом) выступает в роли смыслового глагола «быть», «находиться» в личной и неличной форме.

The table **is** in the room. Стол (**находится**) в комнате.

2. To be + *существительное или прилагательное* является глаголом-связкой в личной или неличной форме.

She **is** a girl. – Она – девочка.

She **was small**. – Она была маленькой.

3. To be + *инговая форма смыслового глагола* используется для образования времен группы *Continuous*.

I **am working**. – Я работаю сейчас.

4. To be + *III форма смыслового глагола* используется для образования *пассивного залога (Passive Voice)*.

The letter **was finished**. – Письмо закончили.

5. To be + *to (инфинитив)* является формой долженствования.

I **am to go** home. – Мне **надо** (следует) пойти домой.

Иногда сочетание to be + *to (инфинитив)* указывает на действие в будущем и переводится будущим временем.

The method **is to be described** in detail. – Этот метод будет подробно изложен.

Примечание. To be + to (*инфинитив*) может быть составным сказуемым, и в таких случаях переводится глаголами типа «заключается», «состоять в», «значить» и т. п.

To live is to learn. – Жить значит учиться.

The main aim is to get good results. – Основная задача заключается в том, чтобы получить хорошие результаты.

Таким образом, чтобы определить функцию глагола **to be**, надо выяснить, что стоит за ним.

Функции глагола **to have**

1. To have + *существительное* выступает в роли смыслового глагола «иметь».
I **have** a book. – Я **имею** книгу (у меня **есть** книга).

2. To have + *III форма* является вспомогательным глаголом времен группы *Perfect*.

I **have finished** my work. – Я (уже) **закончил** работу.

3. To have + to (*инфинитив*) является формой долженствования.
I **have to go** home. – Я **должен идти** домой.

Таким образом, чтобы определить функцию глагола **to have**, надо выяснить, что стоит за ним.

Функции глагола **to do**

1. Смысловой глагол «делать».
I **do** my work. Я **делаю** работу.

2. Вспомогательный глагол в вопросительных и отрицательных предложениях (*Present Simple and Past Simple*).

Do I work? I **do** not work. – Работаю ли я? Я не работаю.

3. Усиление стоящего после него глагола в утвердительном предложении. Часто переводится словами типа «все же», «действительно».

Do come! – **Очень прошу** тебя прийти!

He **did** do it. – Он это **все же** сделал.

This **did** take place. – Это **действительно** имело место.

Exceptions **do**, however, occur. – Однако исключения **все же** имеют место.

4. Заменитель предыдущего глагола.

Do you work? Yes, I **do**. – Вы работаете? Да, я **работаю**.

He worked as well as I **did**. – Он работал так же хорошо, как (**работал**) и я.

To Be

Глагол **to be** (быть) – единственный глагол в английском языке, который сохранил почти все формы единственного и множественного числа во всех лицах в настоящем времени и формы единственного и множественного числа в прошедшем времени.

Глагол **to be** имеет много значений: *быть, существовать, находиться, поживать, являться*.

Глагол **to be** – самодостаточен: то есть для образования вопросов и отрицаний ему не нужны вспомогательные глаголы, он все делает сам.

I **am** clever. – Я – умный.

Am I clever? (простая перестановка) – Я – умный?

I **am not** clever. (отрицательная частица **not** употребляется сразу после форм глагола **to be**). – Я – не умный.

Таблица №1 – Спряжение глагола **to be** в настоящем времени (*Present Simple Tense*)

Утвердительное предложение	Отрицательное предложение	
I am (I'm) He is (he's) She is (she's) It is (it's) We are (we're) You are (you're) They are (they're)	I am not (I'm not) He is not (he isn't) She is not (she isn't) It is not (it isn't) We are not (we aren't) You are not (you aren't) They are not (they aren't)	
Вопросительное предложение	Краткий ответ	
Am I? Is he? Is she? Is it? Are we? Are you? Are they?	Yes, I am. Yes, he is. Yes, she is. Yes, it is. Yes, we are. Yes, you are. Yes, they are.	No, I am not. No, he isn't. No, she isn't. No, it isn't. No, we aren't. No, you aren't. No, they aren't.

Как видно из таблицы, глагол имеет в настоящем времени три формы: **am** – для первого лица единственного числа, **is** – для третьего лица единственного числа и **are** – для всех лиц множественного числа. В разговорной речи, как правило, употребляются сокращенные (редуцированные) формы.

I'm a student.

Am I late? – No, you **aren't**. You **are** on time.

Jane **isn't** a teacher.

Those people **aren't** English. They **are** Australian.

Глагол **to be** в прошедшем времени имеет две формы: **was** – для единственного числа и **were** – для множественного. Глагол **to be** в прошедшем времени сохраняет свою самостоятельность, то есть для образования вопросительной и отрицательной форм прошедшего времени глагол **to be** не нуждается в других вспомогательных глаголах:

I **was** at the theatre yesterday. – Я был вчера в театре.

Were you at the theatre yesterday? – Ты был вчера в театре?

Was he at school yesterday? – Он был вчера в школе?

Were you at sea last year? – Вы были на море в прошлом году?

I **wasn't** at the theatre yesterday. – Я вчера не был в театре.

We **weren't** at sea last year. – Мы не были на море в прошлом году.

I **wasn't** cold yesterday. – Мне не было вчера холодно.

He **wasn't** busy last Saturday. – Он не был занят в прошлую субботу.

Таблица №2 – Спряжение глагола **to be** (быть) в прошедшем времени (*Past Simple Tense*)

Утвердительное предложение	Отрицательное предложение
I was He was She was It was	I was not (I wasn't) He was not (he wasn't) She was not (she wasn't) It was not (it wasn't)

We were You were They were	We were not (we weren't) You were not (you weren't) They were not (they weren't)
Вопросительное предложение	Краткий ответ
Was I? Was he? Was she? Was it? Were we? Were you? Were they?	Yes, I was. Yes, he was. Yes, she was. Yes, it was. Yes, we were. Yes, you were. Yes, they were. No, I wasn't. No, he wasn't. No, she wasn't. No, it wasn't. No, we weren't. No, you weren't. No, they weren't.

В будущем времени глагол не спрягается по лицам и по числам и не является самостоятельным. Утвердительные, отрицательные и вопросительные предложения образуются при помощи вспомогательных глаголов **shall** – для первого лица единственного и множественного числа (*я, мы*) и **will** – для всех остальных.

He **will be** back in 2 minutes. – Он вернется через 2 минуты.

Will he be back in 2 minutes? – Он вернется через 2 минуты?

He **won't be** back in 2 minutes. – Он не вернется через 2 минуты.

Таблица №3 – Спряжение глагола to be (быть) в будущем времени (*Future Simple Tense*)

Утвердительное предложение	Отрицательное предложение
I shall be He will be She will be It will be We shall be You will be They will be	I shall not be (I shan't be) He will be (he won't be) She will be (she won't be) It will be (it won't be) We shall be (we shan't be) you will be (you won't be) they will be (they won't be)
Вопросительное предложение	Краткий ответ
Shall I be? Will he be? Will she be? Will it be? Shall we be? Will you be? Will they be?	Yes, I shall. Yes, he will. Yes, she will. Yes, it will. Yes, we shall. Yes, you will. Yes, they will. No, I shan't. No, he won't. No, she won't. No, it won't. No, we shan't. No, you won't. No, they won't.

To Have and Have (got)

Глагол **to have (has)** и оборот **have got / has got** означают *иметь, обладать, владеть*:

I **have** a car. (I **have got** a car.) – У меня есть машина.

You **have** a car. (You **have got** a car.) – У тебя есть машина.

He **has** a car. (He **has got** a car.) – У него есть машина.

Tim **has** two sisters. (Tim **has got** two sisters.) – У Тима (есть) две сестры.

Сокращенный вариант:

I've got a car.

He's got a car.

They've got a car. и т.д.

Вопросительная форма оборота **have got/has got** образуется путем постановки глагола **have / has** перед подлежащим:

Have you got a car? – У Вас есть машина?

Has he got a car? – У него есть машина?

Отрицательная форма образуется при помощи отрицательной частицы **not**, которая ставится сразу же после глагола **have (has)**:

I **have not got** a car. – У меня нет машины.

He **has not got** a car. – У него нет машины.

Отрицательная и вопросительная форма глагола **to have (has)** образуется при помощи вспомогательных глаголов **do, does, did, will, shall**:

I **don't have** a car. / Tim **doesn't have** a car.

Do you have a car?

Does he have a car?

В большинстве случаев предложения построенные при помощи оборота **have got/has got** и глаголов **do/does** имеют одинаковое значение:

They **don't have** any children. = They **haven't got** any children.

У них нет детей.

Does Helen have a car? = **Has Helen got** a car? – У Хелен есть машина?

Однако, если речь идет о постоянном наличии чего-нибудь, то вопросительная и отрицательная формы глагола *to have* образуются при помощи вспомогательного глагола **to do (does** – для местоимений *he, she, it* и *существительных в единственном числе*):

Do you have time for your lessons? – У Вас есть время для занятий? (вообще, в принципе)

I **don't** always **have** time for my lessons. – У меня не всегда есть время для занятий.

Если же речь идет о единичном, конкретном случае наличия чего-нибудь, то тогда употребляются вопросительная и отрицательная формы оборота **have (has) got**.

Have you got time for a game of tennis? – У Вас есть время для партии в теннис?

Do you often have headaches? – У вас **часто** болит голова?

Have you got a headache? – У вас **сейчас** болит голова?

В некоторых выражениях глагол **to have** утрачивает свое первоначальное значение «обладания», например: *to have lunch*– *обедать*. Вопросительная и отрицательная формы подобных сочетаний во времени образуются при помощи вспомогательных глаголов:

Do you often have dinner at home? – Вы часто обедаете дома?

We **don't have** dinner at home on Sundays. – По воскресеньям мы не обедаем дома.

Форма прошедшего времени для глагола **to have** в утвердительных предложениях – **had** для всех лиц и чисел:

I **had** dinner at 5 yesterday. – Вчера я поужинал в 5 часов.

They **had** a car last year. – У них была машина в прошлом году.

Вопросительная и отрицательная форма в прошедшем времени образуется при помощи вспомогательного глагола **did**:

Did you have classes yesterday? – У вас вчера были занятия?

I **didn't have** time to ask all my questions. – У меня не было времени задать все вопросы.

Будущее время **to have** в утвердительных, отрицательных и вопросительных предложениях имеет форму – **shall/will have**:

I **shall have** an English lesson tomorrow. – У меня завтра (есть) урок английского.

They **will not have** an English lesson tomorrow. – У них (есть) урок английского завтра.

Will Tim **have** an English lesson tomorrow? – У Тима есть урок английского завтра?

Таблица №1 – Спряжение глагола **to have** в *Simple Tenses*

	+	-	?
Present (настоящее)	I have (I've) He has (He's) She has (She's) It has (It's) We have (We've) You have (You've) They have (They've)	I have not (I haven't) He has not (He hasn't) She has (She hasn't) It has (It hasn't) We have (We haven't) You have (You haven't) They have (They haven't)	Have I Has he Has she Has it Have we Have you Have they
Past (прошедшее)	I had He had She had It had We had You had They had	I didn't have He didn't have She didn't have It didn't have We didn't have You didn't have They didn't have	Did I have Did he have Did she have Did it have Did we have Did you have Did they have
Future (будущее)	I shall have He will have She will have It will have We shall have You will have They will have	I shall not have He will not have She will not have It will not have We shall not have You will not have They will not have	Shall I have Will he have Will she have Will it have Shall we have Will you have Will they have

Reading and speaking

Facts about the United States of America

Population: 321,362,789 (2014 estimate)

Capital: Washington D.C.

Area: 3,794,100 square miles (9,826,675 sq km)

Bordering Countries: Canada and Mexico

Coastline: 12,380 miles (19,924 km)

Highest Point: Denali (also called Mount McKinley) at 20,335 feet (6,198 m)

Lowest Point: Death Valley at -282 feet (-86 m)

The United States of America is the third largest country in the world based on population and land area. The United States also has the world's largest economy and is one of the most *influential* nations in the world.

The original 13 colonies of the United States were formed in 1732. Each of these had local governments and their populations grew quickly throughout the mid-1700s. However during this time tensions between the American colonies and the British government began to arise as the American colonists were subject to British *taxation* but had no representation in the British Parliament. These tensions eventually led to the American Revolution which was fought from 1775-1781. On July 4, 1776, the colonies *adopted* the Declaration of Independence and following the American victory over the British in the war, the U.S. was recognized as independent of England. In 1788, the U.S. Constitution was adopted and in 1789, the first president, George Washington, took office.

Following its independence, the U.S. grew rapidly and the Louisiana Purchase in 1803 nearly doubled the nation's size. The early to mid-1800s also saw growth on the west coast as the California Gold Rush of 1848-1849 *spurred* western migration and the Oregon Treaty of 1846 gave the U.S. control of the Pacific Northwest.

Despite its growth, the U.S. also had *severe* racial tensions in the mid-1800s as African *slaves* were used as laborers in some states. Tensions between the slave states and non-slave states led to the Civil War and eleven states declared their *secession* from the union and formed the Confederate States of America in 1860. The Civil War lasted from 1861-1865 when the Confederate States were defeated. Following the Civil War, racial tensions remained through the 20th century. Throughout the late 19th and early 20th centuries, the U.S. continued to grow and remained neutral at the beginning of World War I in 1914. It later joined the Allies in 1917.

The 1920s were a time of economic growth in the U.S. and the country began to grow into a world power. In 1929 however the Great Depression began and the economy *suffered* until World War II. The U.S. also remained neutral during this war until Japan attacked Pearl Harbor in 1941, at which time the U.S. joined the Allies.

Following WWII, the U.S. economy again began to improve. The Cold War followed shortly thereafter as did the Korean War from 1950-1953 and the Vietnam War from 1964-1975. Following these wars, the U.S. economy for the most part grew industrially and the nation became a world superpower concerned with its domestic affairs because public support wavered during previous wars. On September 11, 2001, the U.S. was subject to terrorist attacks on the World Trade Center in New York City and the Pentagon in Washington D.C., which led to the government pursuing a policy of reworking world governments, particularly those in the Middle East.

The U.S. government is a representative democracy with two *legislative* bodies. These bodies are the Senate and House of Representatives. The Senate consists of 100 seats with two representatives from each of the 50 states. The House of Representatives consists of 435 seats and are elected by the people from the 50 states. The *executive branch* consists of the President who is also the head of government and chief of state. On November 4, 2008 Barack Obama was elected as the first African American U.S. president.

The U.S. also has a *judicial branch* of government that is made up of the Supreme Court, the U.S. Court of Appeals, U.S. District Courts and State and County Courts. The U.S. is comprised of 50 states and one district (Washington D.C.).

The U.S. has the largest and most technologically advanced economy in the world. It mainly consists of the industrial and service sectors. The main industries include petroleum, steel, motor vehicles, aerospace, telecommunications, chemicals, electronics, food processing, consumer goods, lumber and mining. Agricultural production, though only a small part of the economy, includes: wheat, corn, other grains, fruits, vegetables, cotton, beef, pork, poultry, dairy products, fish and forest products.

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610771> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-0137-7. – Текст: электронный.

3. Качалова, К.Н. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами: учебник: [16+] / К.Н. Качалова, Е.Е. Израилевич. – Санкт-Петербург: КАРО, 2018. – 608 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574452> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-0716-4. – Текст: электронный.

4. Murphy, R. Essential Grammar in Use: A self-study reference and practice book for elementary students of English: without answers / Raymond Murphy. - 3 edition. - Cambridge: Cambridge University Press, 2013. - 275 p.: il. - ISBN 978-0-521-67581-9, экземпляров 92

Методическая литература:

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Иностранный язык» / Сост. О.Я. Иванова.
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по направлениям подготовки: 09.03.02 Информационные системы и технологии, 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, 18.03.01 Химическая технология 15.03.02 Технологические машины и оборудование, 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств, 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств (магистратура), 18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии / сост.: М.В. Должикова, А.А. Евдокимов, Е.Н. Павленко, А.И. Колдаев, А.В. Пашковский, Т.С. Чередниченко.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml> - ресурсы и материалы BBC
2. http://www.native_english.ru – Материалы для изучающих английский язык: статьи, тесты, игры, идиомы, пословицы, программы, аудиокниги, фильмы.
3. <http://www.english.language.ru/index.html> – Тестирование онлайн. Бесплатные интерактивные уроки английского языка.
4. <http://www.englishonline.co.uk> - English Online – ресурсы для изучения английского языка
5. <http://www.multilex.ru/online.htm> – «Мультилекс» – англо-русский и русско-английский электронный словарь.

Тема 11. The United States of America. Modal Verbs (The Modals)

Практическое задание 11

1. The Grammatical Characteristics and Primary Functions of Modal Verbs. The Description of Modal Verbs. Text: "Chicago"
2. Expression of Ability, Requests, Certainty and Possibility, Deductions, Offers, Suggestions.
3. Expression of Advisability, Duty, Obligation and Necessity, Prohibition. Text: "Los Angeles"
4. Uses of Modals to Express Habit. Text: "New York City"

Цель – освоение лексико-грамматического наполнения темы "**Facts about the USA**" в рамках текстов, видео- и аудиосюжетов; доформирование навыков аудирования, чтения, говорения, письма в рамках компетентного подхода.

Актуальность темы состоит в необходимости формирования у студентов способности участвовать в непосредственном диалоге культур, совершенствоваться в иностранном языке и использовать его для углубления своих знаний в области общественной жизни, имеющей отношение к семье, семейным взаимоотношениям, родственным связям.

Формируемые компетенции: УК-4.

Теоретическая часть.

The Grammatical Characteristics of Modal Verbs

Модальные глаголы (Modal Verbs) обозначают не действия, а отношение к ним. С помощью модальных глаголов говорящий показывает, что он считает то или иное действие возможным или невозможным, обязательным или необязательным, вероятным или маловероятным. К числу модальных глаголов относятся **can, may, must, should, need**. Кроме того, модальные значения могут быть выражены глаголами **to be** и **to have**.

Модальные глаголы считаются дефектными, неполноценными по форме. У них отсутствует ряд грамматических форм. Многие из них употребляются только в настоящем времени, не имеют окончания *-s* в 3-м лице единственного числа и не образуют неличных форм (*причастия, инфинитива, герундия*).

Модальные глаголы никогда не используются после инфинитива, например:

*If you want to apply for this job, you **have to be able to** type at least 60 words a minute.* (вместо *can* употребляется глагол, заменяющий его в значении «уметь»)

Если ты хочешь подать заявление о приеме на эту работу, ты должен уметь печатать со скоростью не менее 60 слов минуту.

После модальных глаголов, как правило, стоит смысловой глагол без частицы **to** (за исключением **to be** и **to have**).

Модальные глаголы могут употребляться со всеми формами инфинитива в зависимости от времени совершения действия. Если действие относится к настоящему времени, то употребляется простой инфинитив или инфинитив продолженной формы (**Progressive**):

*He **can play** tennis. – Он умеет играть в теннис.*

*He **may be playing** tennis now. – Он, возможно, играет в теннис сейчас.*

Если действие относится к прошлому, то употребляется **перфектный инфинитив**.

You could have taken care of her. – Вы могли бы позаботиться о ней.

Вопросительная и отрицательная формы предложений с модальным глаголом образуются без вспомогательных глаголов (за исключением глагола **to have**). Обычно модальный глагол в вопросе стоит перед подлежащим. Например:

*May we leave early? – Можно нам уйти пораньше?
Can you come and see me tomorrow? – Yes, I can. / No, I can't
Ты можешь прийти ко мне завтра? – Да. / Нет.*

Отрицательная форма образуется при помощи частицы **not**, которая стоит после модального глагола.

*You must not smoke here. – Вы не должны здесь курить.
You needn't go there. – Тебе не надо туда ходить.*

Can

Модальный глагол **can** имеет следующие формы:

can – настоящее время (*могу, может* и т.д.);

could – прошедшее время (*мог, могли*), сослагательное наклонение (*мог бы*), форма вежливости.

Can может выражать:

1) умственную и физическую возможность, умение выполнить действие, выраженное инфинитивом стоящего за ним глагола:

*I can lift this suitcase. – Я могу поднять этот чемодан.
I can't understand you. – Я не могу тебя понять.*

Это же значение может быть выражено и синонимическим словосочетанием **to be able**, которое употребляется во всех временах:

He is (was, will be) able to come and see us every Sunday. – Он может (смог, сможет) навещать нас каждое воскресенье.

2) разрешение; запрещение (в отрицательных) и неуверенность (в вопросительных предложениях):

*You can use my book. – Ты можешь взять мою книгу.
You can't speak to your mother like that. – Ты не смеешь (я не разрешаю) так разговаривать со своей мамой.
Can it be true? – Неужели это правда?*

Must

Модальный глагол **must** имеет только одну форму, которая употребляется в настоящем времени и не изменяется в косвенной речи. В прошедшем и будущем времени для выражения долженствования вместо **must** употребляется глагол **to have** с частицей **to** (**had to, shall / will have to**). Например:

I must do it. – Я должен это сделать.

I had to do it. – Я должен был это сделать.

I'll have to do it. – Я должен буду это сделать.

Must может выражать:

1) необходимость, обязанность, долг:

Every young man must serve in the army. – Каждый молодой человек должен служить в армии.

2) запрещение (в отрицательных предложениях):

You must not disturb him. – Вы не должны мешать ему.

3) настойчивый совет, приказание:

You must speak to Nick. He is in trouble. – Ты должен поговорить с Николаем. У него неприятности.

May

Глагол **may**(мочь / можно) имеет следующие формы:

may – настоящее время (могу, может и т.д.)

might – прошедшее время (мог, могли);сослагательное наклонение (мог бы, могли бы).

Глагол **may** может выражать:

1) разрешение, позволение совершить какое-либо действие:

You may take my umbrella. – Ты можешь взять мой зонтик.

May I come in? – Можно войти?

2) предположение, основанное на неуверенности:

It may start raining. – Вероятно, пойдет дождь.

He may not be at home. – Возможно (может быть),его нет дома.

Форма **might** может выражать упрек или неодобрение:

You might have told him about it. – Ты мог бы сказать ему об этом.

Need

Модальный глагол **need** (нуждаться / нужно) имеет только одну форму. Он употребляется преимущественно в отрицательных предложениях и выражает ненужность совершения действия:

You needn't come so early. – Вам незачем приходить так рано.

Need может употребляться и как смысловой глагол со значением «нуждаться в чем-либо»:

He needs a long rest. – Ему нужен продолжительный отдых.

Do you need my advice? – Вам нужен мой совет?

Should, Ought to

Модальные глаголы **should** и **ought** (следует) имеют только одну форму, которая употребляется в настоящем времени и не изменяется в косвенной речи.

Глаголы **should** и **ought** практически имеют одни и те же значения и различаются лишь тем, что **ought** употребляется с частицей **to**, а **should** – без нее.

Они могут выражать:

1) совет или рекомендацию (*следует, должен*):

You ought to be more attentive at the lessons. – Вы должны быть более внимательны на уроках.

You shouldn't go to bed so late. – Вам не следует ложиться спать так поздно.

2) недоумение, удивление, возмущение. В этом случае **should** придает эмоциональную окраску высказыванию, не выражая модальности:

Why should I go there? – С какой стати мне туда идти?

How should I know? – Откуда мне знать?

“Be to” As a Modal

Модальный глагол **to be** употребляется в двух формах **the Present** и **the Past Simple** и всегда с частицей **to**:

We are to meet on Friday. – Мы встретимся (должны встретиться) в пятницу.

We were to meet last Friday. – Мы должны были встретиться в прошлую пятницу.

To be to может выражать:

1) предварительную договоренность, планируемое действие:

Mary and John are to marry in June. – Мери и Джон пожениются в июне.

He was to come and see me last week. – Он должен был навестить меня на прошлой неделе.

2) приказы, распоряжения:

The Principal says I am to arrange the meeting. – Директор говорит, что я должен организовать собрание.

“Have to” As a Modal

Эквивалент модального глагола (**must**) – **to have** может употребляться в настоящем, прошедшем и будущем временах, образуя вопросительную и отрицательную формы по общему правилу (с помощью вспомогательных глаголов **do, does, did**): После него следует инфинитив с частицей **to**.

He has to get up at 6 o'clock. – Он вынужден вставать в шесть.

Does he have to get up at 6 o'clock? – Он вынужден вставать в шесть?

He doesn't have to get up at 6 o'clock. – Ему не приходится вставать в шесть.

Модальный глагол **to have to** выражает обязанность и необходимость, обусловленную обстоятельствами:

I didn't want to go there, but I had to. – Я не хотел идти туда, но мне пришлось.

I have to cook dinner myself because my mother is out. – Я должен (мне приходится) готовить обед сам, потому что мамы нет дома.

Uses of Modals, etc to Express Ability

Модальный глагол **can / could** может выражать врожденную или приобретенную способность что-либо делать в настоящем или прошлом, например:

Present reference:

I can hear music.

Я слышу музыку.

Past or perfect reference:

I couldn't play chess when I was a child.

Я не умел играть в шахматы в детстве.

*He could have danced all night.
Должно быть, он танцевал всю ночь.*

Кроме модального глагола **can / could** для выражения способности / умения могут использоваться следующие глаголы и выражения:

be (un)able to: *I am (not) able to attend this meeting.
Я (не) могу прийти на это собрание.*

be (in)capable of: *He is (not) capable of doing the job.
Он не может сделать эту работу.*

manage to: *We managed to persuade him to accept it.
Мы смогли убедить его принять это.*

succeed in: *They will succeed in getting what they want.
Они успешно получают то, что хотят.*

Природная способность может выражаться следующим образом:

*Can you run 1500 metres in 5 minutes?
Ты можешь пробежать 1500 метров за 5 минут?*

*I cannot run 1500 metres in 5 minutes.
Я не могу пробежать 1500 метров за 5 минут.*

В данном случае вместо **can** можно использовать выражение **am/is/are able to**, хотя в этом случае оно встречается намного реже. Сравните:

*Billy is only 9 months old and he can already stand up.
Billy is only 9 months old and he is already able to stand up.*

Однако когда речь идет о действии, происходящем в момент речи, **am/is/are able to** употребляется:

Look! I can stand on my hands!

Если мы говорим о приобретенном умении или навыке в настоящем, также используется модальный глагол **can** (выражение **am/is/are able to** менее типично в этой ситуации).

*Can you drive a car?
Ты умеешь водить машину?*

*I can't drive a car.
Я не умею водить машину.*

В данном случае глагол **can** часто употребляется с такими глаголами, как **drive, play, speak, understand**, при этом высказывание имеет то же значение, что и в Present Simple:

*I can play chess = I play chess.
Я играю в шахматы.*

Для выражения любого умения /навыка в прошлом используется глагол **could**или его заменитель **was / were able to**:

*Jim could run very fast when he was a boy.
Джим очень быстро бегал, когда был ребенком.*

*Barbara was able to sing very well when she was younger.
Барбара умела хорошо петь, когда была моложе.*

*I tried again and found that I could / was able to swim.
Я попытался снова и понял, что могу плавать.*

Необходимо отметить, что **could**не может употребляться, когда речь идет о конкретном действии, успешно завершившемся в прошлом. В данном случае вместо **could**используются выражения **was / were able to, managed to**, например:

*In the end they were able to rescue the cat on the roof.
In the end they managed to rescue the cat on the roof.
В конце концов, им удалось выволить кота, забравшегося на крышу.*

Однако модальный глагол **could**может использоваться в том случае, если действие не завершилось успешно (т.е. в отрицательных предложениях) или в вопросах, например:

*They tried for hours, but they couldn't rescue the cat.
Они несколько часов пытались спасти кота, но не смогли.*

*Could they rescue the cat on the roof?
- No, they couldn't. It was too difficult.
Им удалось снять кота с крыши?
- Нет. Это было слишком сложно сделать.*

Тем не менее, утвердительный ответ на последний вопрос будет:

-Yes, they managed to. (заменитель could)

Для выражения умения / способности с помощью глаголов **can / could** также могут употребляться конструкции в страдательном залоге:

*The lecture couldn't be understood by anyone present.
Никто из присутствующих не мог понять лекцию.*

*The dinner could have been prepared if someone had been home.
Обед могли бы приготовить, если бы кто-то был дома.*

Uses of Modals, etc to Express Requests

С просьбами в английском языке обычно обращаются в форме общих вопросов с помощью модальных глаголов **may, can, could, will, would**. Просьбы произносятся с

интонацией повышения. Добавление “please” к просьбе делает ее более вежливой. Как правило, вежливые просьбы не задаются в форме отрицательных вопросов.

Конструкции **Could you, Can you, Will you, Would you** употребляются в просьбах сделать что-то, в то время как **May I, Could I, Can I** употребляются в обращении с просьбой и в просьбах о разрешении.

Способы выражения разрешения в английском языке могут отличаться по степени прямолинейности и вежливости. Просьбы о разрешении могут относиться к настоящему или будущему.

1. Просьбы с модальным глаголом **can** являются наиболее распространенной формой, употребляемой, главным образом, в ситуациях неофициального общения:

Can I borrow your umbrella, please? – Могу ли я взять Ваш зонтик?

2. **Could** является более вежливой альтернативой **can** и используется чаще в тех случаях, когда говорящий не уверен, что получит положительный ответ на свою просьбу:

Could I borrow your umbrella, please? – Не могли бы Вы одолжить свой зонтик?

3. **May** – это еще более вежливая, «уважительная» форма выражения просьбы, которая используется, как правило, в ситуациях формального общения:

May I borrow your umbrella, please? – Не могли бы Вы одолжить свой зонтик?

4. Самой вежливой и формальной формой выражения просьбы является модальный глагол **may**. Следует отметить, что данная форма является наименее употребительной из всех вышеперечисленных:

Might I borrow your umbrella, please? – Не могли бы Вы одолжить свой зонтик?

В повседневном общении глаголы **can, could** и **may** зачастую являются взаимозаменяемыми при выражении «нейтральных» просьб.

Типичными ответами на просьбы являются следующие:

- утвердительный ответ: *Of course you can/may*
- отрицательный ответ: *No, you can't/may not.*

Необходимо отметить, такие модальные глаголы, как **could** и **might**, не употребляются при ответе на просьбу, т.е. высказывание «*Of course you could/might*» или «*No, you couldn't/might not*» являются неверными.

Существуют и другие способы ответить на запрос или просьбу, степень вежливости которых также варьируется от очень вежливого разрешения до достаточно категоричного отказа:

- разрешение: *Of course.*
- отказ: *I am afraid not*
I'd rather you didn't
Certainly not.

Вежливый отказ обычно сопровождается объяснением, например: *I am afraid you can't, because...*

Отказ может выражаться следующим образом:

Frankie **can't/may not/mustn't** stay up late. – Фрэнки нельзя (запрещено) ложиться поздно.

Следует помнить, что **mustn't** выражает наиболее категоричную форму запрета.

Существует множество способов для выражения различной степени вежливости в просьбах. Для того чтобы сделать просьбу еще более вежливой, часто добавляется наречие **possibly**:

<i>Can/Could I (possibly)</i>	} use your phone?
<i>Do you think I could/might</i>	
<i>I wonder if I could/might</i>	

Кроме вышеперечисленных модальных глаголов для выражения разрешения /запрещения могут также использоваться следующие глаголы и выражения, близкие по значению к модальным глаголам:

(not) be allowed to: *You're (not) allowed to stay out late.*

(not) be permitted to: *You're (not) permitted to stay out late.*
Тебе можно (нельзя) гулять допоздна.

be forbidden to: *You're forbidden to stay out late.*
Тебе запрещено гулять допоздна.

be prohibited: *Smoking is strictly prohibited.*
Курение строго запрещено.

Be not to: *You're not to smoke.*
Тебе нельзя курить.

Negative imperative: Don't smoke!
Курение запрещено!

Подобные выражения часто встречаются в объявлениях в общественных местах:

Thank you for not smoking. – У нас не курят.

Passengers are requested to remain seated till the aircraft stops. – Просьба пассажирам оставаться пристегнутыми до полной остановки самолета.

Trespassing is strictly forbidden. – Проход воспрещен!

Uses of Modals, etc to Express Certainty and Possibility

В английском языке существуют различные способы выражения той или иной степени уверенности говорящего в тех фактах, о которых идет речь. Если говорящий полностью уверен в том, о чем идет речь, то высказывание строится с использованием основного глагола в требуемой видо-временной форме, например:

Jane is working at home (a certain fact). – Джейн работает дома.

Если в высказывании предполагается та или иная степень вероятности того, о чем идет речь, то используются модальные глаголы **may / might / could**:

*Jane **may/might/could work** at home. – Вероятно, Джейн работает дома.*

В Таблице №1 представлены примеры предложений с глаголами в различных видо-временных формах (определенность) и соответствующие примеры с формами модальных глаголов (различная степень уверенности).

Таблица №1 – Видо-временные формы глаголов (определенность) vs. модальные глаголы (вероятность)

certain	possible / less certain
He is at home	He may/might/could be at home (now)
He will be at home tomorrow	He may/might/could be at home tomorrow
He was at home yesterday	He may/might/could have been at home yesterday
He leaves at 9	He may/might/could leave at 9
He will leave tomorrow	He may/might/could leave tomorrow
He has left	He may/might/could have left
He left last night	He may/might/could have left last night
He will have left by 9	He may/might/could have left by 9
He is working today	He may/might/could be working today
He will be working today	He may/might/could be working today
He was working today	He may/might/could have been working all day
He has been working all day	He may/might/could have been working all day
He will have been working all day	He may/might/could have been working all day

Кроме вышеупомянутых глаголов степень определенности / вероятности могут также выражать модальные глаголы **should be** и **ought to be**:

*John **should be / ought to be** at home. – Джон должен быть дома.*

*John **should be / ought to be** working. – Вероятно, Джон работает.*

*John **should have left / ought to have left** tomorrow. – Должно быть, Джон уже уедет завтра.*

Однако эти модальные глаголы реже используются в этой функции, т.к. их основной функцией является выражение обязательства, что может привести к недопониманию. Например, предложение «He should have arrived» может иметь следующие значения: «*I think he probably has arrived* (Я думаю, что он, вероятно, уже приехал)» и «*He failed in his duty to arrive yesterday* (Он должен был приехать, но не приехал вчера)».

В вопросительных предложениях употребляются модальные глаголы **Might...?**, **Could....?**, реже **Can...?** и **May...?**

***Might/Could/Can** this be true? – Разве это может быть правдой?*

***Might/Could** he know the answer? – Разве он знает ответ?*

***Might/Could/Can** he still be working? – Разве он все еще работает?*

Might/Could/Can *he have been waiting long?* – Разве они уже долго ждут?

В предложениях, выражающих отрицание вероятности, используются модальные глаголы с отрицательной частицей **not**: **may not, mightn't, can't**.

He may not be here. – Он не может быть здесь.

He may not have been working late. – Он не мог работать допоздна.

Необходимо также уточнить, что модальный глагол **can** в сочетании с отрицательной частицей **not** часто выражает недоверие:

What you're saying can't be true! I can hardly believe in it! – То, о чем ты говоришь, не может быть правдой! Я не могу в это поверить!

Все модальные глаголы можно расположить на следующей шкале:

certain

He is at home. (= it's a certain fact)

He could be at home. (= doubtful possibility)

He should be at home. (= doubtful possibility)

He ought to be at home. (=doubtful possibility)

He may be at home. (= it's possible, but uncertain)

He might be at home. (= less certain than *may*)

He isn't at home. (= it's a certain fact)

He can't be at home. (= it's nearly certain)

He couldn't be at home. (= more 'tentative' than *may*)

He may not be at home. (= possible, but uncertain)

He mightn't be at home. (= less certain than *may not*)

uncertain

Uses of Modals, etc to Express Certainty and Possibility

В английском языке существуют различные способы выражения той или иной степени уверенности говорящего в тех фактах, о которых идет речь. Если говорящий полностью уверен в том, о чем идет речь, то высказывание строится с использованием основного глагола в требуемой видо-временной форме, например:

Jane is working at home (a certain fact). – Джейн работает дома.

Если в высказывании предполагается та или иная степень вероятности того, о чем идет речь, то используются модальные глаголы **may / might / could**:

Jane may/might/could work at home. – Вероятно, Джейн работает дома.

В Таблице №1 представлены примеры предложений с глаголами в различных видо-временных формах (определенность) и соответствующие примеры с формами модальных глаголов (различная степень уверенности).

Таблица №1 – Видо-временные формы глаголов (определенность) vs. модальные глаголы (вероятность)

certain	possible / less certain
----------------	--------------------------------

He is at home	He may/might/could be at home (now)
He will be at home tomorrow	He may/might/could be at home tomorrow
He was at home yesterday	He may/might/could have been at home yesterday
He leaves at 9	He may/might/could leave at 9
He will leave tomorrow	He may/might/could leave tomorrow
He has left	He may/might/could have left
He left last night	He may/might/could have left last night
He will have left by 9	He may/might/could have left by 9
He is working today	He may/might/could be working today
He will be working today	He may/might/could be working today
He was working today	He may/might/could have been working all day
He has been working all day	He may/might/could have been working all day
He will have been working all day	He may/might/could have been working all day

Кроме вышеупомянутых глаголов степень определенности / вероятности могут также выражать модальные глаголы **should be** и **ought to be**:

John should be / ought to be at home. – Джон должен быть дома.

John should be / ought to be working. – Вероятно, Джон работает.

John should have left / ought to have left tomorrow. – Должно быть, Джон уже уедет завтра.

Однако эти модальные глаголы реже используются в этой функции, т.к. их основной функцией является выражение обязательства, что может привести к недопониманию. Например, предложение «He should have arrived» может иметь следующие значения: «I think he probably has arrived (Я думаю, что он, вероятно, уже приехал)» и «He failed in his duty to arrive yesterday (Он должен был приехать, но не приехал вчера)».

В вопросительных предложениях употребляются модальные глаголы **Might...?**, **Could...?**, реже **Can...?** и **May...?**

Might/Could/Can this be true? – Разве это может быть правдой?

Might/Could he know the answer? – Разве он знает ответ?

Might/Could/Can he still be working? – Разве он все еще работает?

Might/Could/Can he have been waiting long? – Разве они уже долго ждут?

В предложениях, выражающих отрицание вероятности, используются модальные глаголы с отрицательной частицей **not**: **may not**, **mightn't**, **can't**.

He may not be here. – Он не может быть здесь.

He may not have been working late. – Он не мог работать допоздна.

Необходимо также уточнить, что модальный глагол **can** в сочетании с отрицательной частицей **not** часто выражает недоверие:

*What you're saying **can't be** true! I can hardly believe in it! – То, о чем ты говоришь, не может быть правдой! Я не могу в это поверить!*

Все модальные глаголы можно расположить на следующей шкале:

certain

He is at home. (= it's a certain fact)

*He **could be** at home.* (= doubtful possibility)

*He **should be** at home.* (= doubtful possibility)

*He **ought to be** at home.* (=doubtful possibility)

*He **may be** at home.* (= it's possible, but uncertain)

*He **might be** at home.* (= less certain than *may*)

*He **isn't** at home.* (= it's a certain fact)

*He **can't be** at home.* (= it's nearly certain)

*He **couldn't be** at home.* (= more 'tentative' than *may*)

*He **may not be** at home.* (= possible, but uncertain)

*He **mightn't be** at home.* (= less certain than *may not*)

uncertain

Uses of Modals to Express Habit

Для выражения привычных действий в английском языке используются такие модальные глаголы, как **will**, **would** и **used to**. Например:

*He **will always complain** if he gets the opportunity.*

Он жалуется при каждой возможности.

*When we were students we **would often stay up** all night.*

Когда мы были студентами, мы часто не спали всю ночь.

*Jackie **used to make** all her own dresses.*

Раньше Джэки сама шила все свои платья.

*Fred **never used to be** so bad-tempered.*

У Фреда раньше никогда не было такого плохого характера.

Used to признается модальным глаголом не всеми, он занимает некое пограничное положение между модальными и полнозначными английскими глаголами. В отличие от всех остальных модальных глаголов, он используется только в форме прошедшего времени. Как следствие, когда он употребляется в комбинации с **do** для образования вопросов и отрицаний, вспомогательный глагол употребляется в прошедшем времени:

*Timmy **did not use to be** so gloom when I knew him.*

Тимми не был таким мрачным, когда я знал его.

Модальный глагол **used to** используется для описания действия или состояния, регулярно имевшего место в прошлом:

*Joanna **used to give** each of us a sandwich before she let us go to school.*

Джоанна давала нам по сэндвичу перед тем, как отпустить в школу.

Отрицательная форма глагола **used to** может образовываться двумя способами:

didn't use to:

*We **did not use to think** of telephone as a common thing when I was a child.*

Когда я был ребенком, мы не относились к телефону, как к самой обычной вещи.

used not to:

*We **used not to worry** so much about money.*

Раньше мы не пеклись так о деньгах.

Аналогично образуются вопросы:

did he use to...?

*- **Did they use to** visit you often? - Well, Mary used to.*

- Они часто тебя навещали? – Ну, Мэри – часто.

used he to... ?

***Used he to** play the guitar?*

Он играл на гитаре?

Used to употребляется только по отношению к прошлому, при этом подчеркивается разница между ситуацией в прошлом по сравнению с настоящим. Это противопоставление зачастую усиливается с помощью таких фраз, как **but now..., but not...anymore / any longer**:

I used to smoke, but I don't any more / any longer.

Раньше я курил, а сейчас нет.

I used to collect stamps when I was a child.

В детстве я собирал марки.

I used to be a waiter, but now I'm a taxi-driver.

Раньше я был официантом, а сейчас я водитель.

Reading and speaking

Chicago

The largest city of the American Midwest, Chicago, Illinois, was founded in 1830 and quickly grew to become, as Carl Sandburg's 1916 poem put it, "Hog Butcher, Tool Maker, Stacker of Wheat, Player with Railroads and Freight Handler to the Nation." Established as a water transit *hub*, the city evolved into an industrial metropolis, processing and transporting the raw materials of its vast *hinterland*.

Prehistory and early years

The name Chicago comes from a Miami Indian word for the wild *leeks* that grew on the bank of the short Chicago River. Over the centuries the Miami, Sauk, Fox and Potawatomi tribes all lived in the area. The 1673 Marquette and Jolliet expedition crossed the Great Portage between the Chicago River and the Illinois, 10 miles of flat, often waterlogged ground separating the two great water transit systems of North America, the Great Lakes and the Mississippi Valley.

In 1860 the Republican National Convention was held in Chicago. Illinois legislator Abraham Lincoln won the nomination there with strong backing from editor Joseph Medill's Chicago Tribune.

The first non-Indian to settle within Chicago's future boundaries was a Santo Domingan of mixed African and European ancestry, Jean Baptiste Point du Sable, who arrived around 1780. In 1803 the U.S. Army built Fort Dearborn on the south bank of the Chicago River. It was destroyed in an Indian raid in 1812 but rebuilt four years later. In 1830 platted lots for the future city were sold to help finance the Illinois and Michigan Canal.

The 1832 Black *Hawk* War ended the last Native American resistance in the area. Chicago was incorporated as a town in 1833 and as a city in 1837, when its population reached 4,000. In 1848 Chicago got its first telegraph and railroad. Two innovations—grain elevators and the Board of Trade's wheat grading standards—quickly transformed the way crops were sold. By 1854 the city was the world's largest grain port and had more than 30,000 residents, many of them European immigrants.

The Great Fire and rebuilding

In October 1871, a fire destroyed one-third of Chicago and left more than 100,000 homeless. Its initial spark remains unknown (legends of Mrs. O'Leary's lantern-kicking cow notwithstanding), but it was fueled by drought, high winds and wooden buildings. The factories and railroads were largely spared, and the city rebuilt with astonishing speed.

In the late 1800s Chicago grew as a national retail center and produced a crop of brand-name business tycoons, including Philip Armour, George Pullman, Potter Palmer and Marshall Field. In 1885 Chicago gave the world its first skyscraper, the 10-story Home Insurance Building. In later years architects Louis Sullivan, Mies van der Rohe and Walter Gropius all added to the city's growing skyline. In 1893 Chicago hosted the World's Columbian Exposition, which drew over 20 million visitors to its "White City" of plaster Gilded Age buildings built on former bogland beside Chicago's south lakefront

Labor and unrest

The 1886 Haymarket affair, in which police fired on protesting workers (and, in the confusion following a fatal anarchist bombing, each other), *ushered* in an era of protest and reform for the multitudes of workers who kept Chicago's meatpacking, manufacturing and shipping industries running. In 1894 declining wages at the Pullman Palace Car Company factory *triggered* a crippling national rail union boycott. In 1906 journalist Upton Sinclair published "The Jungle," a novel that exposed cruel and unsafe practices in the city's meatpacking industry.

Nationwide social upheavals surrounding World War I brought many African-American migrants to Chicago from the South. They found new opportunities and a vibrant cultural community that soon gave birth to Chicago's versions of blues and jazz. Tensions arose between the newcomers and Chicago's established Irish, Polish and German ethnic groups, leading to a string of bombings of African-American homes between 1917 and 1921, as well as an eight-day race riot in 1919.

By the 1930s Chicago's population reached 3 million. Gangsters Al Capone and John Dillinger grabbed headlines, but the real power lay with the city's political "machine," a system of patronage that controlled city politics for the better part of a century.

Postwar years

Between 1950 and 1960 Chicago's population *shrank* for the first time in its history, as factory jobs leveled off and people moved to the suburbs. Poor neighborhoods were razed and

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Иностранный язык» / Сост. О.Я. Иванова.
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по направлениям подготовки: 09.03.02 Информационные системы и технологии, 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, 18.03.01 Химическая технология 15.03.02 Технологические машины и оборудование, 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств, 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств (магистратура), 18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии / сост.: М.В. Должикова, А.А. Евдокимов, Е.Н. Павленко, А.И. Колдаев, А.В. Пашковский, Т.С. Чередниченко.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml> - ресурсы и материалы BBC
2. http://www.native_english.ru – Материалы для изучающих английский язык: статьи, тесты, игры, идиомы, пословицы, программы, аудиокниги, фильмы.
3. <http://www.english.language.ru/index.html> – Тестирование онлайн. Бесплатные интерактивные уроки английского языка.
4. <http://www.englishonline.co.uk> - English Online – ресурсы для изучения английского языка
5. <http://www.multilex.ru/online.htm> – «Мультилекс» – англо-русский и русско-английский электронный словарь.

Тема 12. The United States of America. Infinitive

Практическое задание 12

1. General Information. Infinitive Clauses.

2. Text: "USA Landmarks"

Цель – освоение лексико-грамматического наполнения темы "Facts about the USA" в рамках текстов, видео- и аудиосюжетов; доформирование навыков аудирования, чтения, говорения, письма в рамках компетентного подхода.

Актуальность темы состоит в необходимости формирования у студентов способности участвовать в непосредственном диалоге культур, совершенствоваться в иностранном языке и использовать его для углубления своих знаний в области общественной жизни, имеющей отношение к семье, семейным взаимоотношениям, родственным связям.

Формируемые компетенции: УК-4.

Теоретическая часть.

Infinitive: General Information

Инфинитив представляет собой неличную глагольную форму, которая только называет действие, не указывая ни лица, ни числа. Инфинитив отвечает на вопросы *что делать? что сделать?*: to read *читать, прочесть*; to write *писать, написать*; to buy *покупать, купить*; to sell *продавать, продать*.

Формальным признаком инфинитива является частица **to**, которая не имеет самостоятельного значения и не принимает ударения. Однако частица **to** перед инфинитивом часто опускается.

Инфинитив произошел от глагольного существительного и сохранил свойства этой части речи, выполняя в предложении, как и инфинитив в русском языке, синтаксические функции существительного. В этом отношении функции инфинитива во многом сходны с функциями герундия.

Инфинитив может служить в предложении:

1. Подлежащим:

To skate is pleasant. – *Кататься на коньках приятно.*

2. Именной частью сказуемого:

Your duty was to inform me about it immediately.

Вашей обязанностью было сообщить мне об этом немедленно.

3. Частью составного глагольного сказуемого:

She began to translate the article. – *Она начала переводить статью.*

4. Дополнением:

I asked him to help me. – *Я попросил его помочь мне.*

5. Определением:

He expressed a desire to help me. – *Он выразил желание помочь мне.*

6. Обстоятельством:

*I went to the station **to see off** a friend.*

Я поехал на вокзал, чтобы проводить друга.

Глагольные свойства инфинитива выражаются в следующем:

1. Инфинитив может иметь прямое дополнение:

*I told him **to post** the letter. – Я велел ему отправить письмо.*

2. Инфинитив может определяться наречием:

*I asked him **to speak** slowly. – Я попросил его говорить медленно.*

3. Инфинитив имеет формы времени и залога.

В английском языке переходные глаголы имеют четыре формы инфинитива в действительном залоге и две формы в страдательном залоге.

Таблица №1 – Формы инфинитива

	Active	Passive
Simple	to ask	to be asked
Continuous	to be asking	-
Perfect	to have asked	to have been asked
Perfect Continuous	to have been asking	-

Личные формы глагола выражают время действия в настоящем, прошедшем или будущем. Например:

*He **works** in a bank. – Он работает в банке.*

*He **worked** yesterday. – Он работал вчера.*

*He **will work** tomorrow. – Он будет работать завтра.*

Инфинитив может выражать время только относительно, т.е. по отношению к действию, выраженному глаголом в сказуемом.

Действие, указанное инфинитивом, может быть одновременным с действием, выраженным глаголом в сказуемом:

*He **seemed to be sleeping**. – Казалось, он спал.*

*He **is trying to work**. – Он пытается работать.*

Действие, указанное инфинитивом, может предшествовать действию, выраженному глаголом в сказуемом:

*The rain **seems to have stopped**. – Кажется, дождь перестал.*

*It is nice **to have talked** to you. – Было приятно поговорить с вами.*

Действие инфинитива позже действия глагола в сказуемом понимается из контекста и значения:

*He **intends to do** it tomorrow. – Он намеревается сделать это завтра.*

*The goods **are to be delivered** next week. – Товары должны быть доставлены на следующей неделе.*

The To-Infinitive

Как было указано выше, инфинитиву обычно предшествует частица **to**: **to speak** *разговаривать*, **to buy** *покупать*, **to read** *читать*.

Если в предложении стоят рядом два инфинитива, соединенные союзом **or**, то частица **to** перед вторым из них обычно опускается:

*I intend **to call** on him and **discuss** this question.*

Я намерен зайти к нему и обсудить этот вопрос.

*I asked him **to telephone** to me on Monday or wire.*

Я попросил его позвонить мне в понедельник по телефону или телеграфировать.

Частица **to** иногда употребляется в конце предложения без глагола, когда это глагол ранее упомянут в предложении. В этом случае на частицу **to** падает ударение. Такое употребление частицы **to** часто встречается после глаголов **to want** *хотеть*, **to wish** *желать*, **to mean** *иметь в виду*, **to try** *пытаться, стараться*, **to allow** *разрешать*, **to be going** *собираться*, **ought** *следует*, **to have** в значении *долженствовать*, **should (would) like** *хотел бы* и др.:

*He wants me to go there tonight, but **I don't want to** (подразумевается: go). – Он хочет, чтобы я пошел туда сегодня вечером, но я не хочу.*

*I was asked to take part in the trip, but **I am not going to** (подразумевается: take part). – Меня просили принять участие в поездке, но я не собираюсь.*

Infinitive Without To

Инфинитив употребляется без частицы **to**:

1. После модальных глаголов **must**, **can (could)**, **may (might)** и **need**:

You must do it at once. – Вы должны сделать это немедленно.

He can speak German. – Он умеет говорить по-немецки.

2. После глаголов **to make** *заставлять*, **to let** *разрешать*, а иногда также после **to help** *помогать* (особенно часто в США):

He made me read this book. – Он заставил меня прочитать эту книгу.

I let him go there. – Я разрешил ему пойти туда.

3. В обороте «объектный падеж с инфинитивом» после глаголов **to see** *видеть*, **to watch** *наблюдать*, **to hear** *слышать*, **to feel** *чувствовать* и некоторых других:

I saw her leave the room. – Я видел, как она вышла из комнаты.

I heard her sing. – Я слышал, как она поет.

Примечание: Когда глаголы, перечисленные в пп. 2 и 3, употреблены в страдательном залоге, следующий за ним инфинитив употребляется с частицей to:

He was made to do it. – Его заставили это сделать.

He was seen to leave the house. – Видели, как он вышел из дома.

4. После выражений had better лучше бы, would rather, would sooner предпочел бы:

You had better go there at once. – Вам бы лучше пойти туда немедленно.

I would rather not tell them about it. – Я предпочел бы не говорить им об этом.

For + Noun (Pronoun) + Infinitive

Действие, выраженное инфинитивом, обычно относится к подлежащему или дополнению предложения:

I want to go there tomorrow (to go относится к подлежащему I).

Я хочу пойти туда завтра.

I asked him to come here (to come относится к дополнению him).

Я просил его прийти сюда.

Действие, выраженное инфинитивом, может относиться также к лицу (или предмету), которое не служит подлежащим или дополнением предложения. В этом случае лицо (или предмет), к которому относится действие инфинитива, выражается существительным в общем падеже или местоимением в объектном падеже с предшествующим предлогом for. Оборот for + существительное (или местоимение) + инфинитив представляет собой один член предложения, а именно: сложное подлежащее, сложную именную часть сказуемого, сложное определение или обстоятельство. Инфинитив может при этом употребляться как в действительном, так и в страдательном залоге. Такие обороты переводятся на русский язык при помощи инфинитива или придаточного предложения:

It is easy for you to say that (сложное подлежащее). – Вам легко это говорить.

This is for you to decide (сложная именная часть сказуемого). – Это вы должны решить.

The first thing for me to do is to find out when the steamer arrives (сложное определение). – Первое, что я должен сделать, это выяснить, когда прибывает пароход.

The water was too cold for the children to bathe (сложное обстоятельство, выражающее следствие). – Вода была слишком холодной, чтобы дети могли купаться.

Noun + Infinitive

Самостоятельный инфинитивный оборот (Noun + Infinitive), состоит из существительного в общем падеже и инфинитива. Существительное в этом обороте означает лицо или предмет, совершающий действие, выраженное инфинитивом, или подвергающийся этому действию. Такой оборот стоит в конце предложения и отделен запятой. Он переводится на

русский язык предложением с союзом причем, в котором глагол выражает долженствование. Самостоятельный инфинитивный оборот встречается в юридических текстах и в коммерческих документах:

The sellers offered the buyers 5,000 tons of gas oil, delivery to be made in October. – Продавцы предложили покупателям 5000 тонн газойля, причем сдача должна была быть произведена в октябре.

Reading and speaking

USA Landmarks

Niagara Falls, NY

More than 750,000 gallons of water per second thunder down this iconic 167-foot waterfall the most powerful on the North American continent. The falls straddle the border between the U.S. and Canada, and though some argue that Horseshoe Falls set on the Ontario side is more spectacular than the smaller American Falls, the landmark has held a particular place in American history ever since 1901, when Michigan schoolteacher Annie Edson Taylor was the first person to go over the falls (and survive) in a barrel.

Mount Rushmore National Memorial, Keystone, SD Carved into a granite mountain face in South Dakota's southwesterly Black Hills, this sculpture of four of America's most influential presidents (Washington, Jefferson, Lincoln, and Theodore Roosevelt) was considered an extraordinary feat of engineering when it was completed in 1941 and it's still majestic today, bringing in more than two million visitors per year.

Golden Gate Bridge, San Francisco

Stretching 1.7 miles high above the mist-enshrouded waters of San Francisco Bay, this peaked, vermilion-painted suspension bridge (the color is officially known as International Orange) is as striking today as it was when it was completed in 1937. The natural surroundings including the coves and forested bluffs of Marin County; the island of Alcatraz; and numerous sailboats, barges, kite-surfers, and even frolicking seals can all be seen from the bridge on a clear day.

The Wave, Coyote Buttes, AZ and UT

Set in the remote Paria Canyon-Vermilion Cliffs Wilderness on the Arizona/Utah border, this dazzling rock formation, which looks like a cresting wave frozen in time, isn't easy to access: you'll need a permit from the Bureau of Land Management, which allows only 20 people per day to visit the delicate landform. But getting to see this fiery swirl of Jurassic-age sandstone, carved by the wind more than 190 million years ago, is well worth a little advance planning.

Washington Monument, Washington, D.C.

This stately 555-foot monument, built in the bladelike shape of an Egyptian obelisk and completed in 1884, is the most prominent structure in the American capital city. Built in honor of

the nation's first president, the marble monument has been visible in the background during some of the country's most historic moments, including Martin Luther King, Jr.'s "I Have a Dream" speech and Barack Obama's presidential inauguration. It's at its most beautiful when mirrored in the Reflecting Pool at sunrise or sunset, and especially on the Fourth of July with evening fireworks bursting overhead.

Grand Central Terminal, New York City

Constructed at the beginning of the 20th century, this Beaux-Arts beauty's interior is as lovely as its exterior. Usually teeming with crowds of commuters, the cavernous main concourse is full of dazzling architectural details, including the much-photographed information booth with its four-faced clock; the domed gold-and-cerulean-blue ceiling painted with astronomical signs and studded with fiber-optic stars; and grand staircases, arched passageways, and palatial mezzanines (housing cocktail bars, where you can sip while you people-watch).

Independence Hall, Philadelphia

This stately Georgian building was erected in the 18th century and used as the meeting place for the Second Continental Congress. Not only was the Declaration of Independence adopted within these red brick walls, but the U.S. Constitution was drafted here, too, making this immaculately maintained building a national shrine.

Clingmans Dome, Great Smoky Mountains National Park, TN

From the overlook tower here at the highest point in the Great Smoky Mountains National Park, you can see seven states if the weather is willing to cooperate. After all, you're in the Smokies, named for the fog that often blankets the old-growth forest.

The Fountains of Bellagio, Las Vegas

From a nine-acre lake on the Vegas Strip, water shoots up to 460 feet in the air in an elaborately choreographed display complete with flashy lighting and music everything from "Singin' in the Rain" to "Viva Las Vegas," naturally. The 1,200-nozzle Fountains of Bellagio put its design firm, WET, on the map, leading to commissions for the Dubai Fountain and dozens more.

Stone Arch Bridge, Minneapolis

Consisting of 23 arches made of native granite and limestone, the bridge offers spectacular panoramas of St. Anthony Falls across the Mississippi River. Built as a railroad bridge in 1883, it's been open to pedestrians and bicyclists since 1994.

Dry Tortugas National Park/Fort Jefferson, Florida Keys

These seven islands, made from coral reefs and sand, are at the far end of the Florida Keys and closer to Cuba than the American mainland. They are notable not only for Fort Jefferson—a large 19th-century masonry fort built to guard the Gulf Coast but also for the colorful marine life best viewed while snorkeling in the pristine waters.

Brooklyn Bridge, New York City

2. Голицынский, Ю.Б. Соединенные Штаты Америки: пособие по страноведению: [12+] / Ю.Б. Голицынский. – Санкт-Петербург: КАРО, 2019. – 448 с.: ил. – (Страноведение). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610771> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-0137-7. – Текст: электронный.

3. Качалова, К.Н. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами: учебник: [16+] / К.Н. Качалова, Е.Е. Израилевич. – Санкт-Петербург: КАРО, 2018. – 608 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574452> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-0716-4. – Текст: электронный.

4. Murphy, R. Essential Grammar in Use: A self-study reference and practice book for elementary students of English: without answers / Raymond Murphy. - 3 edition. - Cambridge: Cambridge University Press, 2013. - 275 p.: il. - ISBN 978-0-521-67581-9, экземпляров 92

Методическая литература:

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Иностранный язык» / Сост. О.Я. Иванова.

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по направлениям подготовки: 09.03.02 Информационные системы и технологии, 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, 18.03.01 Химическая технология 15.03.02 Технологические машины и оборудование, 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств, 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств (магистратура), 18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии / сост.: М.В. Должикова, А.А. Евдокимов, Е.Н. Павленко, А.И. Колдаев, А.В. Пашковский, Т.С. Чередниченко.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml> - ресурсы и материалы BBC

2. http://www.native_english.ru – Материалы для изучающих английский язык: статьи, тесты, игры, идиомы, пословицы, программы, аудиокниги, фильмы.

3. <http://www.english.language.ru/index.html> – Тестирование онлайн. Бесплатные интерактивные уроки английского языка.

4. <http://www.englishonline.co.uk> - English Online – ресурсы для изучения английского языка

5. <http://www.multilex.ru/online.htm> – «Мультилекс» – англо-русский и русско-английский электронный словарь.

Тема 13. Canada The Sentence. Questions.

Практическое занятие 13

1. General information. The Sentence Word Order. Text: " Facts about Canada"
2. The Affirmative Sentence. Questions.
3. The Imperative and Exclamatory Sentences. The Translation of Russian Sentences without Subject or Predicate. Text: "Information about Canada"
4. General Information. Types of Questions.

Цель – освоение лексико-грамматического наполнения тем " Facts about Canada

Financial Life in the USA"; "Information about Canada" в рамках текстов, видео- и аудиосюжетов; доформирование навыков аудирования, чтения, говорения, письма в рамках компетентностного подхода.

Актуальность темы состоит в необходимости формирования у студентов способности участвовать в непосредственном диалоге культур, совершенствоваться в иностранном языке и использовать его для углубления своих знаний в области общественной жизни, имеющей отношение к семье, семейным взаимоотношениям, родственным связям.

Формируемые компетенции: УК-4 .

Теоретическая часть.

The Sentence. The Sentence Word Order

1. Для того, чтобы правильно переводить с иностранного языка на родной (и наоборот), необходимо хорошо разбираться в структуре предложения в обоих языках. Изучением структуры предложения занимается специальный раздел науки о языке – *синтаксис*.

2. Слова, входящие в состав предложения и отвечающие на какой-нибудь вопрос, называются членами предложения. В состав простого распространенного предложения кроме *главных членов предложения* (подлежащее, сказуемое) входят и *второстепенные* (дополнение, определение и обстоятельство):

My wife (1) earns (2) a good (3) salary (4) in this company (5).

Моя жена получает хорошую зарплату в этой компании.

1-подлежащее, **2**-сказуемое, **3**-определение, **4**-дополнение, **5**-обстоятельство

3. В зависимости от цели высказывания различают следующие виды предложений:

а) **повествовательные:**

The café is on the first floor. – Кафе находится на втором этаже.

б) **вопросительные:**

When did you come? – Когда вы пришли?

в) **повелительные:**

Open the window, please. – Откройте окно, пожалуйста.

г) **восклицательные:**

How well she sings! – Как она хорошо поет!

4. В английском языке каждый тип предложения имеет строго установленный порядок слов. В русском языке порядок слов достаточно свободный, так как отношения между членами предложения выражаются, в основном, с помощью падежных окончаний. Например, в предложении «**Шофер доставил товары**» при перестановке членов предложения общий смысл не изменится («Доставил шофер товары», «Товары шофер доставил», «Шофер товары доставил», «Доставил товары шофер» и т.д.).

В соответствующем английском предложении “**The driver delivered the goods**” порядок слов изменить нельзя, так как падежные окончания отсутствуют, и на синтаксическую функцию слов указывает только их место в предложении.

The Affirmative Sentence

1. Повествовательное предложение (Affirmative Sentence) может быть **утвердительным** или **отрицательным**. В повествовательном утвердительном предложении обязателен **прямой** порядок слов (подлежащее – сказуемое). За сказуемым следует дополнение; определение может стоять перед подлежащим и дополнением, или следовать за ними; обстоятельство обычно находится в начале или в конце предложения (Таблица №1).

Таблица №1 – Порядок слов повествовательного утвердительного предложения

0	1	2	3	4
	(определение)		(определение)	
обстоятельство	подлежащее	сказуемое	дополнение	обстоятельство
	(определение)		(определение)	
On Tuesday	I	start	work	at в 8.30.
Во вторник	я	начинаю	работать	в 8.30.

2. В предложении кроме прямого дополнения (отвечающего на вопрос **кого? что?**) может быть еще и косвенное дополнение (отвечающее на вопросы косвенных падежей: **кого? чего? кому? чему? кем? чем?** и др.) без предлога или с предлогом. Если в предложении два дополнения, то прямое дополнение может ставиться после косвенного (которое употребляется без предлога):

He gave (кому?) **me** (что?) **the book**. – Он дал **мне книгу**.

Если косвенное дополнение следует за прямым, оно употребляется с предлогом **to**:

We sent (что?) a letter (кому?) **to our partners**. – Мы отправили письмо **нашим партнерам**.

3. Если в предложении имеется не одно обстоятельство, а несколько, то они располагаются в следующем порядке: сначала обстоятельство образа действия (1), затем обстоятельство места (2) и, наконец, обстоятельство времени (3):

He ran (1) **much** (2) **in the park** (3) **yesterday**. – Он много бегал вчера в парке.

4. В английском предложении встречаются и отступления от обычного порядка слов. При так называемой инверсии (обратном порядке слов) сказуемое или его часть стоит перед подлежащим.

Инверсия в английских предложениях употребляется:

а) в предложениях с конструкцией **there is/are**:

There **is a lamp** on the table. – На столе лампа.

б) в предложениях, начинающихся с **here**, когда подлежащее выражено существительным:

Here **is the book** you want. – Вот книга, которая вам нужна.

Here **comes the manager**. – Вот идет менеджер.

в) в некоторых коротких фразах, представляющих собой реакцию на предыдущее высказывание и используемых только в разговорной речи (в предложениях типа **So do I** и **Neither do I**, указывающих на совпадение мнения/ситуации):

I like milk. – **So do I**. – Я люблю молоко. – Я тоже.

I can play the guitar. – **So can I**. – Я могу играть на гитаре. – Я тоже.

I am a student. – **So am I**. – Я студент-экономист. – Я тоже.

We didn't go to the theatre yesterday. – **Neither did we**. – Мы не ходили в театр вчера.
– Мы тоже.

г) в словах автора, стоящих после прямой речи:

"I have heard about it," **said he**. – «Я слышал об этом», – сказал он.

д) при построении вопросительного предложения:

Is she an economist? – Она экономист?

5. В английском отрицательном предложении может быть **только одно отрицание**, в отличие от русского, где их может быть несколько:

I **never** tell anything to anybody. – Я **никогда никому ничего не** говорю.

(1 отрицание)

(4 отрицания)

В разных типах предложений используются общие приемы построения отрицаний:

1) с помощью отрицательной частицы **not**, которая обязательно должна ставиться после модального или после **первого** вспомогательного глагола. В разговорной речи частица **not** имеет «стяженную» (=сокращенную) форму:

He was **not (wasn't)** present at the concert. – Он **не** был на концерте.

They **did not (didn't)** come in time. – Они пришли **не** вовремя.

2) с помощью отрицательных слов **no / none / neither / nobody / never / nothing** и др.:

I have **no** money. – У меня **нет** денег.

He knows **nothing**. – Он **ничего** не знает.

Questions

В английском языке широко используются следующие основные типы вопросов: общий, специальный, альтернативный, разделительный (или присоединенный).

1. **Общие вопросы (Yes / No questions)** относятся ко всему предложению в целом. На них дается краткий ответ:

– **Do you like cheese?** – **Yes, I do.** – Вы любите сыр? – Да.

– **Are you Finnish?** – **No, I am not.** – Вы финн? – Нет.

Таблица №1. – Структура общего вопроса

1	2	3	4	5
глагол (вспомогательный, модальный, связка)	подлежащее	знаменательная часть сказуемого	дополнение	обстоятельств о
Did	you	buy	tickets	yesterday?
Is	Anthony	painting	his car	now?

2. **Специальные вопросы** задаются к разным членам предложения и требуют конкретного ответа:

What is your address? – Какой у тебя адрес?

Where do you work? – Где ты работаешь?

Структура специального вопроса практически совпадает с общим. Единственное отличие – перед общим вопросом ставится вопросительное слово **what** (что?), **where** (где? куда?), **who** (кто?), **when** (когда?), **why** (зачем? почему?), **how** (как?) и др. или выражение **how many..., how much...**(сколько?) и т.д.

Таблица №2. – Структура специального вопроса

0	1	2	3	4	5
вопросительное слово (выражение)	глагол (вспомогательный, модальный, связка)	подлежащее	знаменательная часть сказуемого	дополнение	обстоятельство
When Когда	did	he он	lose потерял	his passport? свой паспорт?	
How many contracts Сколько контрактов	did	they они	sign подписали		last week? на прошлой неделе?

Следует выделить подтип специального вопроса – так называемый **вопрос к подлежащему** (и к его определению), который начинается с вопросительных слов **who** (кто?), **what** (что?), **which** (который?), **whose** (чей?). В этом вопросе порядок слов – прямой. Ответ дается краткий (подлежащее + глагол-сказуемое):

Who runs this company? – **Daniel Spencer (does).** –

Кто управляет этой компанией? – Дэниел Спенсер.

Which exhibition is better? – **Theirs.** – Какая выставка лучше? – Их.

Следует различать вопросы к дополнению (требующие вспомогательного глагола и имеющие обратный порядок слов) и вопросы к подлежащему (не требующие вспомогательного глагола и имеющие прямой порядок слов). Сравните:

Who?		Who(m)?	
(подлежащее)		(дополнение)	
<u>Sandra</u>	meets	<u>Carol</u>	at the station.

Who(m) does Sandra meet at the station? –

Кого встречает Сандра на вокзале? (вопрос к доп.)

Who meets Carol at the station?

– **Кто** встречает Кэрол на вокзале?(вопрос к подл.)

3. **Альтернативные вопросы** предполагают выбор из двух возможностей:

Do you like coffee or tea? – Вы любите кофе или чай?

По структуре альтернативный вопрос представляет собой общий вопрос с добавлением альтернативной части, присоединяемой союзом **or**.

to let smb. alone – оставить кого-либо в покое / не приставать;
to let smb. down – подвести / расстроить кого-либо;
to let smb. in/out – впустить / выпустить кого-либо;
Let me know when you will come. – Дайте мне знать, когда вы придете.
Let her alone. – Оставьте ее в покое (Не приставайте к ней).

Отрицательные предложения с глаголом **to let** (предложение не совершать совместное действие) образуются 2-мя способами:

Don't let's stay at this hotel. = **Let's not stay at this hotel.** –

Давайте не будем останавливаться в этой гостинице.

4. **Восклицательные предложения** (Exclamatory Sentences) передают различные сильные чувства – радость, разочарование, огорчение и т. п. Они начинаются со слов **what** (какой, что за) или **how** (как). **What** относится к существительному, а **how** – к прилагательному или наречию. Порядок слов в этих предложениях прямой (подлежащее – сказуемое):

What a nice dress she is wearing! – Какое на ней красивое платье!

What a silly story it is! – Что за глупая история!

How late it is! – Как поздно!

Facts about Canada

Canada is located in the continent of North America. It is bound in the north by the Arctic Ocean, in the east by the North Atlantic Ocean, in the south by the United States of America (USA) and in the west by the North Pacific Ocean. Alaska, a state of the US lies in its north-western part. Canada is the largest, among the various nations of the world that share an international border with only one country.

The geographic coordinates of the country are 60 degrees 00 minutes north and 95 degrees 00 minutes west. The northernmost point of the country is Cape Columbia on Ellesmere Island in northwest territory, while the southernmost point is Middle Island in Lake Erie, Ontario and the easternmost point is Cape Spear in Newfoundland, while the westernmost point is Mt. St. Elias in the Yukon territory. Canada is divided into six time zones.

The total area of Canada is 9,984,670 sq km and this makes it the second largest country in the world. Of this total the land area is 9,093,507 sq km while the remaining 891,163 sq km is covered by water.

The Rocky Mountains with their snow-capped peaks and their clear blue lakes are found in the western part of the country. The rest of the country is mostly covered with plains, however *lowlands* are found in the southeast. Due to its vast extent varied landforms like mountains, plains, deserts and *fjords*, all are found in Canada.

The highest point in the country is Mount Logan which is 5,959 m high while the lowest point is the Atlantic Ocean which lies at 0 m.

Most of northern Canada has an arctic or subarctic climate with long harsh winters, short sunny summers and little precipitation and mean temperatures below *freezing* point for about seven months in a year. While the southern part of the country has a relatively milder climate often experiencing high levels of humidity during the summer months and the temperatures rise above 30 degrees *centigrade*.

The western and south-eastern part of the country experience heavy rainfall while the *prairies* are relatively dry. Most of the country's rain and snow in the east of the Rocky Mountains is caused by *cyclonic* storms that form as a result of the mixing of air from the Arctic, Pacific and North American interior.

In general terms, four seasons can be distinguished in Canada, they are Spring (March to May), Summer (June to August/September), Autumn (September to November) and Winter (December to February or later).

Canada has immense fresh water resources and almost 9% of its territory is water. An interesting fact about Canada's hydrology is that nearly 60% of the country's rivers flow and drain towards the north; away from the nearly 90% of its population which lives in the south. The major rivers of the country are the Athabasca, Columbia, Fraser, Mackenzie, Nelson, Ottawa, St. Lawrence, Saskatchewan and Yukon. Of these the Columbia and the Yukon cross the international border into the USA, while Mackenzie is the largest river of Canada.

Canada has more lakes than any other country in the world and more than 500 lakes in the country are larger than 100 sq km. Some of the biggest lakes of Canada are Lake Superior, Huron, Great Bear, Great Slave, Erie, Winnipeg, Ontario, Athabasca and Winnipegosis. Of these, the four which form a part of the great lakes-Superior, Huron, Erie and Ontario are shared with USA.

The total estimated population of Canada for the year 2013 was about 34 million.

For the year, 2013 the estimated birthrate is 10.28 births per 1,000 and the death rate is 8.2 deaths per 1,000 members of the population, while the infant mortality rate is 4.78 deaths per 1,000 live births. The sex ratio is estimated to be 0.99 *males* for every *female* and the growth rate of the population is estimated at 0.77%.

The distribution of the population in Canada is quite *uneven*. Nearly 90% of its population is concentrated in the southern part within 160 km of the border with the US. The estimated population density for the year 2013 is four persons per sq km.

The estimated figures for the year 2013 for age structure in Canada show that 15.5% of the population consists of children between 0-14 years, 12.9% of the population is in the early working age between 15-24 years, 41.4% of the population is in the prime working age between 25-54 years, 13.3% of the population is in the *mature* working age between 55-64 years and 16.8% of the population is in the elderly age of 65 years and over.

As per the 2010 census, 81% of the total population in Canada is classified as *urban* population, while the remaining 19% is classified as rural population.

The main religion in Canada is Christianity, comprising of Roman Catholics, Protestants and other Christian sects however, the country also has Muslims and people of other unspecified faiths.

The official languages of Canada are English and French, but other languages are also spoken in the country.

The ethnic groups living in Canada include whites of British, French and other European origin, Amerindians, Asians, Africans, Arabs and others of mixed background.

Make a short summary of the text. Do it according to the following format.

- The title of the text is...
- The text is devoted to...
- It consists of...
- The first passage deals with...
- The second (third, fourth, etc.) passage deals with...
- The main idea of the text is...

Список литературы

Тема 14. Canada. The Simple Tenses Progressive (Continuous) Tenses

Практическое задание 14

1. General Information. The Present Simple Tense.

Text: "Canada System of Government"

2. The Past Simple Tense. The Future Simple Tense.

3. General Information. The Present Progressive (Continuous) Tense.

Text: "Canadian Culture"

4. The Past Progressive (Continuous) Tense. The Future Progressive (Continuous) Tense.

Цель – освоение лексико-грамматического наполнения тем "Canada System of Government"; "Canadian Culture" в рамках текстов, видео- и аудиосюжетов; доформирование навыков аудирования, чтения, говорения, письма в рамках компетентностного подхода.

Актуальность темы состоит в необходимости формирования у студентов способности участвовать в непосредственном диалоге культур, совершенствоваться в иностранном языке и использовать его для углубления своих знаний в области общественной жизни, имеющей отношение к семье, семейным взаимоотношениям, родственным связям.

Формируемые компетенции: УК-4.

Теоретическая часть.

The Present Simple Tense

Present Simple употребляется:

1) для обозначения обычных, повторяющихся действий:

A carnival takes place in Rio every year. – Каждый год в Рио-де-Жанейро проходит карнавал.

We always see the New Year in at home. – Новый год мы всегда встречаем дома.

2) для сообщения общеизвестных фактов:

Spring comes after winter. – После зимы **наступает** весна.

3) для обозначения постоянного действия / состояния:

He works for this company. – Он **работает** в этой компании.

They are good experts. – Они (есть) хорошие специалисты.

4) для выражения запланированных будущих действий, мероприятий, связанных с жестким графиком, расписанием:

The train starts at 7.15. – Поезд **отправляется** в 7.15.

The exhibition opens on Saturday. – Выставка **открывается** в субботу.

Таблица №1 – Утвердительная, отрицательная и вопросительная формы глагола в **Present Simple**

Утвердительная форма	Отрицательная форма	Вопросительная форма
I work	I do not (don't) work	Do I work?
You work	You do not (don't) work	Do you work?
He works	He does not (doesn't) work	Does he work?
She works	She does not (doesn't) work	Does she work?
It works	It does not (doesn't) work	Does it work?

We work	We do not (don't) work	Do we work?
They work	They do not (don't) work	Do they work?

Формальными показателями **Present Simple** часто могут служить наречия частотности **always** (всегда), **often** (часто), **usually** (обычно), **sometimes** (иногда), **seldom** (редко), **never** (никогда), **generally** (как правило) и др.

Наречия частотности обычно ставятся перед глаголом. Только **sometimes** не имеет фиксированного места в предложении:

We never go to the theatre. – Мы **никогда** не ходим в театр.

We don't often go to the theatre. – Мы **часто** ходим в театр.

Sometimes we go to the theatre. / **We sometimes go to the theatre.** / **We go to the theatre sometimes.** – Иногда мы ходим в театр.

The Past Simple Tense

Прошедшее простое время (Past Simple) употребляется для описания однократных или последовательных действий, событий и состояний, имевших место в прошлом:

I bought a bike last week. – Я купил велосипед на прошлой неделе.

Elvis Presley died in 1977. – Элвис Пресли умер в 1977 году.

He was a good student. – Он был хорошим студентом.

На прошедшее действие могут указывать следующие обстоятельства времени: **yesterday** (вчера), **the day before yesterday** (позавчера), **last week/month...** (на прошлой неделе/в прошлом месяце ...), **on Sunday** (в воскресенье), **in 2005** (в 2005 году), **the other day** (на днях), **5 minutes ago** (5 минут назад), **long ago** (давно), **not long ago** (недавно) и др.

Таблица №1 – Утвердительная, отрицательная и вопросительная формы глагола в **Past Simple**

Утвердительная форма	Отрицательная форма	Вопросительная форма
I worked	I did not (didn't)work	Did I work?
You worked	You did not (didn't)work	Did you work?
He worked	He did not (didn't)work	Did he work?
She worked	She did not (didn't)work	Did she work?
It worked	It did not (didn't)work	Did it work?
We worked	We did not (didn't)work	Did we work?
They worked	They did not (didn't)work	Did they work?

The Future Simple Tense

Будущее простое время (Future Simple) употребляется для выражения однократного или повторяющегося действия, а также последовательности действий в будущем. В этом случае обычно подразумевается:

а) спонтанность решения:

The phone is ringing, **I'll answer it.** – Звонит телефон. Я **подниму** трубку.

б) «предсказание», предвидение какого-то события:

She **will pass** her exam easily. – Она легко **сдаст** экзамен.

с) выражение суждения, мнения, надежды:

I think Spain **will win** the match. – Я думаю, Испания **выиграет** матч.

Таблица №1 – Утвердительная, отрицательная и вопросительная формы глагола во **Future Simple**

Утвердительная форма	Отрицательная форма	Вопросительная форма
I shall/will work	I shall/will not (shan't/won't) work	Shall/Will I work?
You will work	You will not (won't) work	Will you work?
He will work	He will not (won't) work	Will he work?
She will work	She will not (won't) work	Will she work?
It will work	It will not (won't) work	Will it work?
We shall/will work	We shall/will not (shan't/won't) work	Shall/Will we work?
They will work	They will not (won't) work	Will they work?

Утвердительные формы личное местоимение + вспомогательный глагол **will / shall** имеют вид **I'll, we'll, he'll, she'll, you'll, it'll, they'll**.

The Progressive (Continuous) Tenses

Времена группы Progressive (Continuous) состоят из двух частей: изменяемой части – вспомогательного глагола **to be**, который служит показателем лица, числа и времени, и неизменяемой части – **Причастия I** (так называемая **-ing** форма).

The Present Progressive (Continuous) Tense

THE PRESENT PROGRESSIVE (CONTINUOUS) TENSE	
УТВЕРДИТЕЛЬНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ	I am asking. He (she, it) is asking. You (we, they) are asking.
ВОПРОСИТЕЛЬНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ	Am I asking? Is he (she, it) asking? Are you (we, they) asking?
ОТРИЦАТЕЛЬНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ	I am not asking. He (she, it) is not asking. You (we, they) are not asking.

Утвердительные предложения в Present Continuous образуются при помощи глаголов **am, is, are** (формы глагола *to be* в настоящем времени) и глагола с окончание **-ing** (*Причастие I*):

I	am	reading a newspaper.
He	is	
She		
It		
My friend	are	
You		
We		
They		
My friends		

Вопросительные предложения образуются путем постановки глаголов **am, is, are** перед подлежащим:

Am	I	
	He	

Is	She It My friend	reading a newspaper?
Are	You We They My friends	

Is Ann reading a newspaper? – Yes, she is/ No, she isn't.

Отрицательная форма образуется при помощи отрицательной частицы **not**, которая ставится после **am, is, are**.

I	am	not	reading a newspaper.
He She It My friend	is		
You We They My friends	are		

The Use of the Present Progressive (Continuous) Tense

Случаи употребления the Present Progressive (Continuous) Tense представлены в Таблице №1.

Таблица №1. – Случаи употребления the Present Progressive (Continuous) Tense

№ п/п	СЛУЧАЙ УПОТРЕБЛЕНИЯ	ПРИМЕР
1	Действие в развитии, незаконченное, происходящее в момент речи (я начал какое-то действие, но не закончил его еще)	I am writing a letter to my sister now, don't bother me. <i>Я сейчас пишу письмо сестре, не беспокойте меня.</i>
2	Длительное действие, совершающееся в настоящий период времени	He is writing a new book. <i>Он пишет новую книгу.</i> The prices are rising. <i>Цены растут.</i>
3	Запланированное, заранее намеченное действие в ближайшем будущем (обычно с обстоятельством времени)	They are having a party next weekend. <i>Они устраивают вечеринку в следующие выходные.</i> My wife is coming in a minute. <i>Моя жена придет через минуту.</i>
4	Незаконченное действие, происходящее в настоящее время, но не обязательно в момент речи	Tom and Ann are talking in a café. Tom says: I'm reading an interesting book at the

		<p>moment. I'll lend it to you when I finish it. <i>Том и Анна болтают в кафе. Том говорит: Я сейчас читаю очень интересную книгу. Я дам ее тебе, когда дочитаю.</i> (Том начал читать книгу и еще не дочитал до конца – незаконченное действие. Но в данную секунду он не читает, он находится в кафе.)</p>
5	Временная ситуация	<p>Bess is working in a café until she finds a better job. <i>Бесс работает в кафе, пока не найдет работу получше.</i></p>
6	Выражение эмоционального отношения к действию, характерного для данного субъекта (раздражение, удивление, недоумение), всегда со словами always, constantly, forever	<p>He is always giving me flowers! <i>Он все время дарит мне цветы! (удивление)</i></p> <p>You are always losing your keys! <i>Вечно ты теряешь свои ключи! (раздражение)</i></p> <p>She is always smiling! <i>Она все время улыбается! (недоумение)</i></p>
7	Выражение эмоционального отношения к поведению человека в данной ситуации	<p>You are being cruel. <i>Ты поступаешь жестоко (сейчас).</i></p>

Verbs that Are Not Used in Progressive Tenses

Глаголы, выражающие чувства, восприятия и умственные состояния, не употребляются во временах группы Continuous. Эти глаголы не могут выражать действие или состояние как процесс, совершающийся в определенный момент. К числу этих глаголов относятся:

- to love** – любить
- to like** – нравиться
- to hate** – ненавидеть
- to prefer** – предпочитать
- to want** – хотеть
- to wish, to desire** – желать
- to need** – нуждаться в чем-л.
- to see** – видеть
- to hear** – слышать
- to notice** – замечать
- to feel** – чувствовать
- to know** – знать
- to understand** – понимать
- to remember** – помнить
- to forget** – забывать
- to think** – думать

to believe – верить
to recognize – узнавать
to seem, to appear – казаться
to mean – иметь в виду, значить
to possess – владеть
to consist – состоять
to depend – зависеть и др.

НО!

I think he is a good person. – Я думаю, что он хороший человек (мнение, факт).

I'm thinking of buying a new car. – Я подумываю о покупке новой машины (процесс).

The Past Progressive (Continuous) Tense

Образование и случаи употребления прошедшего длительного (продолженного) времени приведены в Таблице №1 и Таблице №2.

Таблица №1 – Образование Past Progressive

УТВЕРДИТЕЛЬНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ	I (he, she, it) was asking. You (we, they) were asking.
ВОПРОСИТЕЛЬНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ	Was I (he, she, it) asking? Were you (we, they) asking?
ОТРИЦАТЕЛЬНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ	I (he, she, it) was not asking. You (we, they) were not asking.

Таблица №2. – Случаи употребления Past Progressive

№ п/п	СЛУЧАЙ УПОТРЕБЛЕНИЯ	ПРИМЕР
1	Действие в развитии, незаконченное, происходившее в определенный момент в прошлом	Yesterday at 6 o'clock I was writing a letter. <i>Вчера в 6 часов я писал письмо.</i>
2	Действие, протекавшее в момент, когда произошло какое-либо другое действие, выраженное в <i>Past Simple</i> (в придаточных предложениях, обычно начинающихся со слова when когда)	He was reading a book when I <i>entered</i> the room. <i>Он читал книгу, когда я вошел в комнату.</i>
3	Параллельные действия в прошлом (в придаточных предложениях времени, обычно начинающихся со слова while пока, в то время как)	I was watching TV while he was looking through the newspapers. <i>Я смотрел телевизор, в то время как он просматривал газеты.</i>
4	Действие, протекавшее в ограниченный период (когда в предложении подчеркивается длительность процесса), часто со словами all day long весь день, the whole month целый месяц и т. д.	I was talking to him from 7 till 8 o'clock last night. <i>Я разговаривал с ним вчера вечером с 7 до 8 часов.</i>

The Future Progressive (Continuous) Tense

Образование и случаи употребления будущего длительного (продолженного) времени приведены в Таблице №1 и Таблице №2.

Таблица №1 – Образование Future Progressive Tense

УТВЕРДИТЕЛЬНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ	I (we) shall be asking . You (he, she, it, they) will be asking .
ВОПРОСИТЕЛЬНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ	Shall I (we) be asking? Will you (he, she, it, they) be asking?
ОТРИЦАТЕЛЬНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ	I (we) shall not be asking . You (he, she, it, they) will not be asking .

Таблица №2. – Случаи употребления Future Progressive Tense

№ п/п	СЛУЧАЙ УПОТРЕБЛЕНИЯ	ПРИМЕР
1	Действие в развитии, незаконченное, которое будет происходить в определенный момент в будущем.	Tomorrow at 6 o'clock I shall be writing a letter. <i>Завтра в 6 часов я буду писать письмо.</i>
2	Действие, которое будет длиться в момент, когда произойдет какое-либо другое действие, выраженное в <i>Present Simple</i> .	He will be reading a book when you <i>come</i> . <i>Он будет читать книгу, когда ты придешь.</i>

Reading and speaking

Canada's system of government

Canada is a constitutional monarchy, where the duties of head of State and head of Government are distinct. Canada's Parliament consists of three parts: the Queen, represented by the governor general; the Senate; and the House of Commons.

The Letters Patent Constituting the Office of the Governor General and Commander-in-Chief of Canada (1947) authorize the governor general of Canada to *exercise* powers and responsibilities belonging to the Sovereign, with the advice of members of the Privy Council. The governor general is *non-partisan* and apolitical.

The Canadian Constitution Act (1867) places executive power in the Queen. However, in practice this power is exercised by the prime minister and his ministers. The governor general acts on the advice of the prime minister and the government, but has the right to advise, to encourage and to *warn*. As such, the governor general can offer valued counsel to the head of Government.

One of the governor general's most important responsibilities is to ensure that Canada always has a prime minister and a government in place that has the *confidence* of Parliament. In addition, the governor general holds certain reserve powers, which are exercised at his or her own *discretion*. The governor general also *presides* over the swearing-in of the prime minister, the chief justice of Canada and cabinet ministers. It is the governor general who *summons*, *prorogues* and *dissolves* Parliament, who delivers the Speech from the Throne, and who gives Royal Assent to acts of Parliament. The governor general signs official documents and regularly meets with the prime minister.

The governor general is commander-in-chief of Canada. This role has been expressly *conferred* on the governor general as per the Letters Patent Constituting the Office of Governor

General and Commander-in-Chief of Canada (1947). As such, the governor general plays a major role in recognizing the importance of Canada's military at home and abroad.

As commander-in-chief, the governor general performs many duties:

- Acts on the recommendation of the prime minister regarding the appointment of the chief of the Defence Staff;
- Acts on recommendations of the minister of National Defence regarding the appointment of Royal colonels of Canadian regiments;
- Approves new military *badges* and *insignia*;
- Visits Canadian Forces personnel, their families and loved ones, at home and abroad;
- Presents new colours to Canadian Forces units;
- Awards military honours, such as the Order of Military Merit, Meritorious Service and Military Valour decorations, and the Peacekeeping and Special Service medals; and
- Signs commission scrolls.

Upon appointment, the commander-in-chief receives the Canadian Forces decoration and becomes a colonel of the Governor General's Foot Guards, the Governor General's Horse Guards and the Canadian Grenadier Guards, as well as chancellor and Commander of the Order of Military Merit.

Sworn in on October 1, 2010, His Excellency the Right Honourable David Johnston is the 28th governor general since Confederation. He began his professional career as an assistant professor in the Faculty of Law at Queen's University in 1966, moving to the University of Toronto's Faculty of Law in 1968. He became *dean* of the Faculty of Law at the University of Western Ontario in 1974. In 1979, he was named principal and vice-chancellor of McGill University, and in July 1994, he returned to teaching as a full-time professor in the McGill Faculty of Law. In June 1999, he became the fifth president of the University of Waterloo.

Mr. Johnston has served on many provincial and federal task forces and committees, and has also served on the boards of a number of public companies. He was president of the Association of Universities and Colleges of Canada and of the Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec. He was the founding chair of the National Round Table on the Environment and the Economy and chaired the federal government's Information Highway Advisory Council.

His academic specializations include securities regulation, information technology and corporate law. Mr. Johnston holds an LL.B. from Queen's University (1966); an LL.B. from the University of Cambridge (1965); and an AB from Harvard University (1963). While at Harvard, he was twice selected for the All-American hockey team and was named to Harvard's Athletic Hall of Fame. He was the first non-American to chair Harvard's Board of Overseers.

He is the author or co-author of 24 books including new editions, holds honorary doctorates from over 20 universities and is a Companion of the Order of Canada.

He was born in Sudbury, Ontario, and is married to Sharon Johnston. They have five daughters and 12 grandchildren.

Make a short summary of the text. Do it according to the following format.

- The title of the text is...
- The text is devoted to...
- It consists of...
- The first passage deals with...
- The second (third, fourth, etc.) passage deals with...

- The main idea of the text is...

Canadian culture

Canadian music reflects the country's unique diversity—its strong English and French heritage, its pre-colonial aboriginal traditions as well as the influence of its immigrant populations. Although, Canadian music has been heavily influenced by American music and culture; the close proximity between the two neighbors and the subsequent migration makes this inevitable, the country has nevertheless consistently produced musicians of international renown.

Canadian art is a conglomeration of influences from different cultures across the world as well as its own pre-colonial aboriginal art. Before the advent of the first European settlers in Canada, indigenous art was primarily a confluence of the aboriginal culture and music with art itself. In the mid 19th century French Colonial art, largely in the renaissance period featuring religious depictions was patronized mainly by the Catholic Church. Some known painters of this period are Pierre Le Ber, Cornelius Krieghoff and Paul Kane.

A group of landscape painters called the Group of Seven, who came into prominence in the early 20th century, are debated to be the most influential artists in Canada's history. Their art lent to a surge of nationalism in Canada. The original members of the group were Franklin Carmichael, Lawren Harris, AY Jackson, Frank Johnston, Arthur Lismer, J.E.H MacDonald, and Frederick Varley. Canadian art achieved a distinct identity of its own only after the Second World War in 1945 when the government also played a vital role in the propagation of art. This was also the period when abstract art came into being in the country.

After the arrival of the Europeans, architecture in Canada was initially influenced by the Baroque and New England styles and later by the Victorian and Gothic Revival styles. The Château style was used in several public structures, such as the Supreme Court building. The desire for a unique Canadian style led to a revival of the Neo-Gothic style during the inter-war period.

After the Second World War glass skyscrapers started dominating Canada's skyline. Many Canadian projects of this period were designed by foreigners, who won open contests. Prominent Modernists such as Ludwig Mies van der Rohe and I.M Pei designed major works in Canada. At the same time top Canadian architects did much of their work abroad.

Modern Canadian Literature can be predominantly divided into two categories—English and French literature, although in recent years immigrant literature from Canada has also made its mark internationally. The first writers in English were primarily travelers, explorers, British officers and their wives. The earliest documents were therefore, simply narratives of journeys and exploration. However, since Canada officially became a country in 1867 it has been argued that the literature predating this was colonial.

In the 1960s, an experimental branch of Québécois literature began to develop. In 1967, the country's centennial year, the national government decided to increase funding to publishers which gave further impetus to local literature. Prior to this, Canadian English literature was seen more as an appendage to British and American Literature.

Booker Prize winning authors from Canada are: Michael Ondaatje, Margaret Atwood and Yann Martel; while Alice Munro has won the Man Booker International Prize as well as the Nobel Prize in Literature.

Like its art and literature, Canadian fashion was heavily borrowed and adopted from French fashion when the first European settlers started arriving in the country. Similarly, modern Canadian fashion is seen as more non-Canadian with more global influences. Some of the top fashion houses in Canada include LGFG fashion house, Greta Constantine, Pink Tartan, Smythe and the top designers include Denis Gagnon and Jeremy Laing.

Canadian cinema has been largely regional and niche in nature. Notable filmmakers from English Canada include David Cronenberg, Guy Maddin, Atom Egoyan, Allan King, and Michael Snow. Notable filmmakers from French Canada include Claude Jutra, Gilles Carle, Denys Arcand, Jean Beaudin, Robert Lepage, Denis Villeneuve and Michel Brault.

Predictably, like all its other art forms, Canadian Cinema is intricately linked with the cinema of its neighbor; the US. Canadian directors who are best known for their American-produced films include Norman Jewison, Jason Reitman, Paul Haggis and James Cameron. Canadian actors who achieved success in Hollywood films include Mary Pickford, Norma Shearer, Donald Sutherland, Jim Carrey and Ryan Gosling.

One of the most famous and dearly beloved of the Canadians in the last 100 years is Terry Fox, who had his leg amputated due to cancer, and since then he is honored as a secular saint of modern Canada. He organized a one man marathon across the country to raise funds for cancer research.

Other famous Canadians include Dr. David Suzuki, scientist activist and media star; hockey player Wayne Gretzky; Marc Garneau, the first Canadian in outer space; non-fiction author Pierre Berton, and Nobel Laureate in Medicine for his research in Diabetes, Dr. Frederick Banting.

The most internationally renowned Canadians hail from the world of cinema and music and include singers Bryan Adams, Celine Dion, Neil Young, Shania Twain, Justin Bieber; actors Keanu Reeves, Michael J Fox, William Shatner, Jim Carrey, Ryan Gosling, Ryan Reynolds, Ellen Page, Donald Sutherland, Pamela Anderson; director James Cameron and many more.

Make a short summary of the text. Do it according to the following format.

- The title of the text is...
- The text is devoted to...
- It consists of...
- The first passage deals with...
- The second (third, fourth, etc.) passage deals with...
- The main idea of the text is...

Список литературы

Тема 15-16 Canada. Ways of Expressing Future. The Perfect Tenses Практическое задание 15-16

1. General Information. To Be going to Do Something.

Text: "Learn in Ottawa"

2. Different Ways of Expressing Future.

3. General Information. The Present Perfect Tense.

Text: "Ottawa"

4. The Past Perfect Tense. The Future Perfect Tense.

Цель – освоение лексико-грамматического наполнения тем "Learn in Ottawa"; "Ottawa" в рамках текстов, видео- и аудиосюжетов; доформирование навыков аудирования, чтения, говорения, письма в рамках компетентного подхода.

Актуальность темы состоит в необходимости формирования у студентов способности участвовать в непосредственном диалоге культур, совершенствоваться в иностранном языке и использовать его для углубления своих знаний в области общественной жизни, имеющей отношение к семье, семейным взаимоотношениям, родственными связям.

Формируемые компетенции: УК-4.

Теоретическая часть.

Ways of Expressing Future

Для выражения будущего действия в английском языке используются разные времена, например Future Simple, Present Simple, Future Progressive (Continuous), Present Progressive (Continuous). Действия, выраженные этими временными формами, будут разными по характеру.

1) **Future Simple** означает *спонтанное будущее действие*, т.е. действие, о котором говорящий заранее не знал:

I don't think it **will** rain. – Мне кажется, дождя **не будет**.

2) **Present Simple** может употребляться для выражения:

а) *фиксированного действия* (действия, жестко закрепленного за определенным временем расписанием или приказом):

The bus **leaves** at 8 tonight. – Автобус отходит сегодня вечером в 8 (по расписанию).

When **do** you classes **start** tomorrow? – Когда у вас завтра начинаются занятия?

б) для выражения *сомнения и неуверенности*:

What **do** we **do** now? – Что будем делать?

I hope you **do** well. – Я надеюсь, ты справишься.

3) **Future Progressive (Continuous)** выражает:

а) будущее *временное* или *процессуальное действие*:

In June **I'll be reading** up for my entrance exams. – В июне я **буду готовиться** к вступительным экзаменам.

б) действие, о котором говорящий знает *заранее*, но *повлиять на которое не может*:

I'll be passing by a chemist's tomorrow. – Я **буду проходить** завтра мимо аптеки. (говорящий никак не минует аптеки по дороге туда, куда он собирается пойти)

4) **Present Progressive (Continuous)** выражает *запланированное действие* в ближайшем будущем, *действие о котором договорились заранее*:

I am meeting him for lunch. – Я встречаюсь с ним в обед.

To be going to do smth

Мы используем *going to (do)*:

1. Когда говорим о том, что мы собираемся сделать в будущем:

A.: **There's a film on television tonight. Are you going to watch it?** – Сегодня вечером по телевизору фильм. Ты будешь (собираешься) смотреть?

B.: **No, I'm too tired, I'm going to have an early night.** – Нет, я слишком устал, я собираюсь рано лечь спать.

A.: **I'm going to read this book (= I want to..., I intend to...).** – Я собираюсь почитать книгу (= Я хочу..., Я намереваюсь...).

B.: **I was going to meet Helen, but I was late.** – Я собирался встретить Лену, но опоздал.

2. Когда мы знаем о том, что должно случиться. Обычно сама ситуация подсказывает говорящему, что он может быть уверен в этом:

Look at those black clouds. It's going to rain (the clouds are there now). Посмотри на эти черные облака. – Дождь собирается (наличие облаков).

Look at the blue sky. It's going to be a fine day! – Посмотри на это голубое небо. Будет прекрасный день!

The Perfect Tenses

Времена группы **Perfect** употребляются для выражения действий, свершившихся к определенному моменту в настоящем, прошедшем и будущем. Момент может быть указан посредством наречий **just** (только что), **already** (уже), **yet** (еще), **ever** (когда-нибудь), **never** (никогда), **lately** (недавно / в последнее время), либо предлогов **for** (в течение), **since** (с / с тех пор, как), **by** (к), **before** (до / прежде, чем); словосочетаний **this week** (на этой неделе), **this month** (в этом месяце), **this year** (в этом году) (**the Present Perfect**), либо обозначен другим действием (**the Past Perfect и the Future Perfect**).

I have just written the letter.

Я только что написал письмо.

I had already written the letter when my brother came (by the time of his arrival, by 5 o'clock yesterday).

Я уже написал письмо, когда пришел брат (ко времени его приезда, к 5 часам вечера).

I shall have written the letter before my brother comes (by 5 o'clock tomorrow).

Я напишу письмо прежде, чем придет мой брат (к пяти часам завтра).

The Present Perfect Tense

В Таблице №1 приведены примеры образования утвердительной, отрицательной и вопросительной форм настоящего совершенного времени.

Таблица №1 – The Present Perfect Tense

AFFIRMATIVE	NEGATIVE	INTERROGATIVE
-------------	----------	---------------

I	have	worked	I	have	not	worked	Have	I	worked?
He	has	worked	He	has	not	worked	Has	He	worked?
She	has	worked	She	has	not	worked	Has	She	worked?
It	has	worked	It	has	not	worked	Has	It	worked?
We	have	worked	We	have	not	worked	Have	We	worked?
You	have	worked	You	have	not	worked	Have	You	worked?
They	have	worked	They	have	not	worked	Have	They	worked?

The Present Perfect всегда связано с настоящим временем:

Present Perfect = Past + Present

1. Обозначает завершённое действие, связанное с настоящим:

I am a little frightened for I have lost my way.

Я немного испуган, потому что потерял дорогу.

He has recovered from his illness (he is better now).

Он оправился от болезни (ему уже лучше).

В данном случае важен результат в настоящем: время, когда действие имело место не важно.

I have seen this film (I can discuss it with you now).

Я видел этот фильм (теперь я могу его обсудить).

Вопросы в *the Present Perfect* никогда не начинаются с **when**:

When did you see this film?

Когда ты видел этот фильм?

2. The Present Perfect часто используется с наречиями:

a) **ever, never, just, already, yet, of late / lately / recently**:

*I have **never** seen him.*

Я никогда его не видел.

*I have not spoken to her **yet**.*

Я с ней еще не говорил.

I've just tidied up the kitchen.

Я только что убрал на кухне.

Необходимо помнить, что данные наречия занимают «нетипичное» место в структуре предложения: они должны быть расположены между вспомогательным и смысловым глаголами, а не в конце предложения, как обычные обстоятельства времени.

b)с обстоятельствами времени **this morning / evening, today, this week, this year**(когда данные периоды времени еще не истекли в момент речи):

*Has Ann had a holiday **this year**?*

У Ани был отпуск в этом году?

Have you seen him today?
Ты видел его сегодня?

с) с предлогами **for, since**:

I have known her for two years.
Я знаю ее два года.

He has not seen his friends since last September.
Он не видел своих друзей с прошлого сентября.

I haven't seen him since he left for Moscow.
Я не видел его с тех пор, как он уехал в Москву.

d) с выражением: **This (it) is the first time**:

This is the first time he has driven a car.
Он впервые за рулем автомобиля.

The Present Perfect не используется в предложениях типа:

Что Вы сказали?
What did you say?

Я не слышал вашего вопроса.
I did not hear your question.

Я забыл.
I forgot.

Теперь я понял.
Now I understand.

Где Вы купили эту книгу?
Where did you buy the book?

e) The Present Perfect Tense часто используется в новостях, газетах, письмах, речь в которых идет о ситуациях, имеющих связь с настоящим.

A newspaper report: *Interest rates rose again today and the price of gold **has fallen** by \$10 an ounce. Industrial leaders **have complained** that high interest rates will make borrowing expensive for industry.*

A letter: *We've just arrived in Hong Kong, and though we haven't had time to see much yet, we're sure we're going to enjoy ourselves.*

The Past Perfect Tense

В Таблице №1 приведены примеры образования утвердительной, отрицательной и вопросительной форм прошедшего совершенного времени.

Таблица №1 – The Past Perfect Tense

AFFIRMATIVE	NEGATIVE	INTERROGATIVE
<i>I had arrived</i>	<i>I had not arrived</i>	<i>Had I arrived?</i>

I'd arrived

I hadn't arrived

The Past Perfect Tense обозначает действие, завершённое к определённому моменту времени в прошлом.

He had finished his work when I called him.

Он уже закончил свою работу, когда я ему позвонил.

He had finished his work by 5 o'clock yesterday.

Он закончил свою работу к пяти часам вечера вчера.

When we came to the station the train had already gone.

Когда мы пришли на вокзал, поезд уже ушел.

The Past Perfect не используется для обозначения последовательности действий. В этом случае используется *Past Simple*:

He got up, went to the bathroom, had breakfast and left for work.

Он встал, сходил в ванную, позавтракал и ушел на работу.

The Past Simple используется с союзами **after, before, when**, если должна быть выражена последовательность действий:

He had a short rest before he went on with his work.

Он немного отдохнул перед тем, как вновь продолжил свою работу.

When I wrote the letter, I posted it.

Когда я написал письмо, я отправил его.

Сравните:

The patient died when the doctor arrived.

Пациент умер, когда приехал врач. (пациент умер в тот момент, когда приехал врач или сразу после его прибытия)

The patient had died when the doctor arrived.

Пациент уже умер, когда приехал врач (к моменту его прибытия пациент был уже мертв).

Таблица 2. – Использование the Past Perfect с союзами

Hardly Scarcely Nearly Barely	+ Past Perfect... when + Past Simple...
--	--

No sooner + Past Perfect... **than** + Past Simple ...

He had hardly done it when they came. (Hardly had he done it when they came).

He успел он закончить это, как они приехали.

No sooner they had arrived than it started to rain. (No sooner had they arrived than it started to rain).

He успели они приехать, как пошел дождь.

The Future Perfect Tense

В Таблице №3 приведены примеры образования утвердительной, отрицательной и вопросительной форм будущего совершенного времени.

Таблица №3 – The Future Perfect Tense

AFFIRMATIVE				NEGATIVE					INTERROGATIVE			
I	shall/w	hav	arriv	I	shall/w	hav	no	arriv	Shall/	I	hav	arrive
He	ill	e	ed	He	ill	e	t	ed	Will	he	e	d?
She	will	hav	arriv	She	will	hav	no	arriv	Will	she	hav	arrive
It	will	e	ed	It	will	e	t	ed	Will	it	e	d?
We	will	hav	arriv	We	will	hav	no	arriv	Will	we	hav	arrive
Yo	shall/w	e	ed	Yo	shall/w	e	t	ed	Shall/	yo	e	d?
u	ill	hav	arriv	u	ill	hav	no	arriv	Will	u	hav	arrive
The	will	e	ed	The	will	e	t	ed	Will	the	e	d?
y	will	hav	arriv	y	will	hav	no	arriv	Will	y	hav	arrive
		e	ed			e	t	ed			e	d?
		hav	arriv			hav	no	arriv			hav	arrive
		e	ed			e	t	ed			e	d?
		hav	arriv			hav	no	arriv			hav	arrive
		e	ed			e	t	ed			e	d?

The Future Perfect обозначает действие, завершённое к определенному моменту времени в будущем:

He will have finished his work when I call him.

Он уже закончит свою работу, когда я позвоню ему.

I will have retired by the year 2020.

К 2020 году я уже выйду на пенсию.

Future Perfect Tense часто употребляется с предлогами *by, not... till, until* + *период времени*, а также с глаголами, которые указывают на завершение действия: *build, complete, finish* т.д. и глаголов *expect, believe, hope, suppose*:

I expect you will have changed your mind by tomorrow.

Надеюсь, до завтра ты изменишь свое решение.

Reading and speaking

Learn in Ottawa

As a Global Learning Centre, Ottawa is an *enviable* city in which to *pursue* academic studies or professional development in both English and French. The region's six universities and colleges, plus numerous technology institutes and professional schools create a highly integrated and *flexible* education and training delivery system. In addition, a number of world-class events are hosted in Ottawa to *support* specialized and advanced learning.

Ottawa's philosophy is that knowledge is the key to maintaining high standards of living and *sustaining* a competitive *edge* in today's world markets. The city's emphasis on learning is reinforced by a dynamic business and technology sector that works in partnership with our educational institutions through various agencies, foundations and undertakings to ensure that the system meets the needs of industry through creative and timely programs that are focused on both today's needs, and those of the future.

For children in grades kindergarten to grade 12, Ottawa offers a rich array of public and private schools. While there is ample opportunity to learn in English, French, French *immersion* and English as a second language, Ottawa also offers learning in a host of different cultures, languages and religions, reflecting our diverse multicultural community.

Ottawa has a number of academic and industrial research networks. Driven by a world-class standard of excellence championed by institutions such as the National Research Council (NRC) and the Communications Research Centre (CRC), these networks include institutes and programs such as the National Capital Institute of Telecommunications (NCIT), Ottawa Centre for Research and Innovation (OCRI), and the Ottawa Life Sciences Council (OLSC). Both Carleton University and the University of Ottawa also support advanced research activities.

Ottawa's educational network includes a number of organizations that specialize in professional development and skills *upgrading*. Some of these include:

- The University of Ottawa's Executive MBA Program
- The University of Ottawa's Standard MBA Program is designed for candidates in the early stages of their professional careers
- Carleton University's Sprott School of Business offers dozens of high-quality professional development programs
- Forum for International Trade Training offers specialized training to businesses who want to increase their export *capabilities*
- Vitesse Re-skilling Canada Inc. was created by the National Research Council, University of Ottawa and Carleton University to provide new software-engineering skills tailored to meet the requirements of industry and the special needs of under-employed or unemployed professionals.

Ottawa is also home to the offices of hundreds of professional associations, many of whom offer specific training for their members.

Ottawa offers a wealth of private post-secondary schools which support a variety of *curricula*. These include professional development, vocational training, adult literacy, new language training, specialized career studies, reskilling in preparation for career transitions, continuing education, and more.

Ottawa also offers a wide variety of other private learning institutions for your elementary or secondary school students. These include Montessori and Waldorf Schools, as well as a host of schools dedicated to specific religious and cultural groups.

In 1966, OMS Montessori began offering Montessori education to a small number of children between 3 and 6 years of age under the name Ottawa Montessori School. Twenty years later they purchased two buildings in Alta Vista and added a 'link' to make it one school. In 2003 they offered a Junior High Program for grades 7 and 8 and by 2009, a High School became a strategic goal. In 2012 that goal was implemented and they now offer High School at The Element. OMS Montessori is a not-for-profit private school offering an *authentic* Montessori education in the nation's capital. At OMS Montessori, they have a rich community of students with diverse abilities, interests, cultures and needs. The curriculum they offer is internationally recognized and implemented in schools across Canada, the United States and throughout the world. They are licensed under the Day Nurseries Act, listed as a private school on the Ministry of Education's website. The Element has the authority to grant credits toward the Ontario Secondary School Diploma (OSSD). Of over thirty self-proclaimed Montessori schools in Ottawa, OMS Montessori is **one of only three** CCMA accredited schools, and is recognized as a leading Montessori school in Canada.

As part of Ontario's excellent education system, Ottawa's public schools provide high standards of learning in both official languages.

- Ottawa-Carleton District School Board
- Ottawa-Carleton Catholic School Board
- Conseil des écoles Catholiques de langue française du Centre-Est (*in French*)

- Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario (*in French*)

The Ottawa-Carleton District School Board is the largest school board in Ottawa and offers students and parents a world of choice for education, growth, and *achievement*. 147 schools offer a wide range of programs to promote learning excellence and meet the individual needs of students, parents, and the community at large. All schools are teaching communities where the principals, vice-principals, teachers, and support staff nurture and challenge students to achieve their best in academics, the arts, athletics, and technology. They are dedicated to providing a welcoming environment to parents, students, and staff in all schools. Cultural diversity is an important part of the community and is contributing to the growth and vibrancy of Ottawa.

Make a short summary of the text. Do it according to the following format.

- The title of the text is...
- The text is devoted to...
- It consists of...
- The first passage deals with...
- The second (third, fourth, etc.) passage deals with...
- The main idea of the text is...

Ottawa

Ottawa lies in northeast North America, in the Province of Ontario, Canada. It is bordered by the Ottawa River to the north, while the historic Rideau River and Rideau Canal meander north to south through the city. Directly across the Ottawa River are the City of Gatineau and the picturesque Outaouais region in the Province of Québec. Ottawa can be found at Latitude 45° 22' N and Longitude 75° 43' W, and it is 114 metres (374 feet) above sea level. It is a picturesque city with beautiful waterways, historic architecture, and an abundance of parklands and open spaces.

Ottawa is easily accessible by air, rail or road. The Airport operates on a 24-hour basis, and offers a number of daily scheduled non-stop flights to cities in Canada, U.S. and Europe. The airport recently unveiled its new terminal, which includes its own U.S. Customs and Immigration pre-clearance facility. Two small airports complement the Ottawa region's air capacity. The Carp Airport has evolved into a commuter airport, conveniently located close to many of the high-technology industries in the west part of the region. The Gatineau-Ottawa Executive Airport serves the Outaouais region and other areas of Québec.

Ottawa's VIA Rail terminal is centrally located, and you can visit their website to book your travel to Ottawa. The City's bus terminal is close to downtown, and is served by both Greyhound Canada serving western and central Canada with links to the U.S., and Voyageur Colonial, serving western Québec and Eastern Ontario. For directions by road, please visit MapQuest.ca and search on Ottawa, ON.

Ottawa is Canada's fourth largest city with over 900,000 residents. The size of the Ottawa region is 2,796 square kilometres (1,800 square miles), with over 90% of its area being in a country

setting. While it is large enough to support the finest amenities, such as world-class entertainment venues and shopping districts, Ottawa retains the warmth and charm of a quaint European city.

Ottawa's four seasons provide an exhilarating canvas of colour, beauty, and recreational activity. Spring, summer, fall and winter are welcomed, and the changing seasons are an integral part of living in our city. Temperatures can range from 33° C (91° F) in summer to -40° C (-40° F) in winter, with average summer temperatures around 20°C (68° F) and average winter temperatures around -10° C (14° F). In summer, it is hot enough for residents to seek the nearest lake or swimming pool to cool off, while in winter, warm clothing is required. Both spring and fall are cool, and residents usually wear a sweater or light jacket. While cycling, swimming, tennis, golf and whitewater rafting are favoured activities in summer, winter's white beauty offers its own recreational opportunities for skiing, snowboarding, skating, tobogganing and snowmobiling.

Ottawa is a "Bright City". It is one of the world's safest and most beautiful communities in which to live, work, learn, play, and raise a family. The city prides itself on its quality of life. It is home to a wide range of age groups from families with children to adult professionals to university students and senior citizens. As a G8 capital city, Ottawa is Canada's showcase city to the world. It is endowed with a number of national museums and performing arts institutions, as well as a rich local cultural and heritage fabric. The city is graced with a civic design that places high priority on green spaces, parklands and trails, making Ottawa a bright and beautiful landscape for all to enjoy.

The city's academic foundations -- from its strong public school system to universities, colleges and R&D centres of excellence -- contribute to Ottawa having the highest educated workforce in Canada. A bright workforce is a key foundation for a smart city and business success.

Ottawa offers a wealth of choices in employment opportunities, from the federal government to the high technology and life sciences sectors, to professional services and the tourism and convention industry. Ottawa offers a bright future for all.

The City of Ottawa's municipal government is centralized under the auspices of an elected Mayor and Councillors representing 21 Wards. The Ottawa region has three basic types of economic market sectors: export companies serving markets all around the world; regionally focused companies serving Ottawa residents, and businesses; and our rural economy.

Ottawa is a global technology and business centre as well as a world class tourism and convention destination. More than 1500 companies are involved in key growth sectors such as telecommunications, software, photonics, semiconductors, defence and security, life sciences, tourism, wireless technologies, film and video, multimedia, professional services and contact centres. The region also benefits from the entry of new seed industry sectors such as biophotonics, environmental technologies, electronic pay systems, and micro electromechanical systems (MEMS).

Ottawa is home to dozens of federal government organizations, as well as scores of foreign embassies who provide trade links to their own domestic businesses. On the regional front, Ottawa benefits from a rich array of retail, hospitality and service companies. Ottawa is also the agricultural capital and economic centre of Eastern Ontario.

In Ottawa, there are exciting things to see and do all through the year. The region's extensive activities calendar offers a wide array of business, leisure and cultural activities that will delight all the members of your party.

Make a short summary of the text. Do it according to the following format.

- The title of the text is...
- The text is devoted to...
- It consists of...
- The first passage deals with...
- The second (third, fourth, etc.) passage deals with...
- The main idea of the text is...

Список литературы

Основная литература:

1. Агабекян, И. П.
 Английский язык для бакалавров : учеб. пособие / И.П. Агабекян. - 2-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2018. - 379 с. : ил. - (Высшее образование). - Прил.: с. 362-379. - ISBN 978-5-222-30783-0

2. Основы перевода, аннотирования и реферирования научно-технического текста Электронный ресурс / Чигирин Е. А., Чигирин Т. Ю., Ковалевская Я. А., Козыренко Е. В. - Воронеж : ВГУИТ, 2019. - 154 с. - Утверждено редакционно-издательским советом университета в качестве учебного пособия. - ISBN 978-5-00032-437-0, экземпляров неограничено

Дополнительная литература :

1. Голицынский, Ю.Б. Великобритания: пособие по страноведению: [12+] / Ю.Б. Голицынский. - 2-е изд., испр. - Санкт-Петербург: КАРО, 2019. - 480 с.: ил. - (Английский язык для школьников). - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574019> (дата обращения: 12.04.2021). - ISBN 978-5-9925-1350-9. - Текст: электронный.

2. Голицынский, Ю.Б. Соединенные Штаты Америки: пособие по страноведению: [12+] / Ю.Б. Голицынский. - Санкт-Петербург: КАРО, 2019. - 448 с.: ил. - (Страноведение). - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610771> (дата обращения: 12.04.2021). - ISBN 978-5-9925-0137-7. - Текст: электронный.

3. Качалова, К.Н. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами: учебник: [16+] / К.Н. Качалова, Е.Е. Израилевич. - Санкт-Петербург: КАРО, 2018. - 608 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574452> (дата обращения: 12.04.2021). - ISBN 978-5-9925-0716-4. - Текст: электронный.

4. Murphy, R. Essential Grammar in Use: A self-study reference and practice book for elementary students of English: without answers / Raymond Murphy. - 3 edition. - Cambridge: Cambridge University Press, 2013. - 275 p.: il. - ISBN 978-0-521-67581-9, экземпляров 92

Методическая литература:

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Иностранный язык» / Сост. О.Я. Иванова.

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по направлениям подготовки: 09.03.02 Информационные системы и технологии, 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, 18.03.01

Химическая технология 15.03.02 Технологические машины и оборудование, 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств, 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств (магистратура), 18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии / сост.: М.В. Должикова, А.А. Евдокимов, Е.Н. Павленко, А.И. Колдаев, А.В. Пашковский, Т.С. Чередниченко.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml> - ресурсы и материалы BBC
2. http://www.native_english.ru – Материалы для изучающих английский язык: статьи, тесты, игры, идиомы, пословицы, программы, аудиокниги, фильмы.
3. <http://www.english.language.ru/index.html> – Тестирование онлайн. Бесплатные интерактивные уроки английского языка.
4. <http://www.englishonline.co.uk> - English Online – ресурсы для изучения английского языка
5. <http://www.multilex.ru/online.htm> – «Мультилекс» – англо-русский и русско-английский электронный словарь.

Тема 17-18. Canada. The Perfect Progressive Tenses. The Passive Voice

Практическое задание 17-18

1. General Information. The Present Perfect Continuous Tense.
Text: "The Northern Territories of Canada"
2. The Past Perfect Continuous Tense. The Future Perfect Continuous Tense.
3. General Information.
Text: "Niagara Falls"
4. How to Translate Sentences in Passive Voice.

Цель – освоение лексико-грамматического наполнения тем "The Northern Territories of Canada"; "Niagara Falls" в рамках текстов, видео- и аудиосюжетов; доформирование навыков аудирования, чтения, говорения, письма в рамках компетентностного подхода.

Актуальность темы состоит в необходимости формирования у студентов способности участвовать в непосредственном диалоге культур, совершенствоваться в иностранном языке и использовать его для углубления своих знаний в области общественной жизни, имеющей отношение к семье, семейным взаимоотношениям, родственным связям.

Формируемые компетенции: УК-4.

Теоретическая часть.

The Perfect Progressive Tenses

Времена группы *Perfect Progressive* употребляются для выражения действий, начавшихся в прошлом и продолжающихся до настоящего, прошедшего либо будущего момента речи, включая его. Период времени, в течение которого происходило действие, может быть обозначен с помощью выражений типа *all my life* (всю мою жизнь), *these (those) two weeks* (эти (те) две недели), *all this (that) year* (весь этот (тот) год), *предлогами for* (в течение) и *since* (с / с тех пор, как). Например:

She has been writing the letter for two hours already.

Она пишет письмо уже два часа.

She had been writing the letter for two hours by the time he came.

К тому времени, как он пришел, она писала письмо в течение двух часов.

She will have been writing the letter for two hours by the time he comes.

Она будет писать письмо уже два часа к тому времени, когда он придет.

Так же как и в группе *Progressive*, в *Perfect Progressive* употребляются только динамические глаголы. Они обозначают незаконченное действие и переводятся глаголами несовершенного вида.

The Present Perfect Progressive Tense

В Таблице №1 приведены примеры образования утвердительной, отрицательной и вопросительной форм настоящего завершённого длительного времени.

Таблица №1 – The Present Perfect Continuous Tense

AFFIRMATIVE				NEGATIVE				INTERROGATIVE				
I	hav	bee	paintin	I	hav	no	bee	paintin	Hav	I	bee	paintin
He	e	n	g	He	e	t	n	g	e	he	n	g
She	has	bee	paintin	She	has	no	bee	paintin	Has	she	bee	paintin

It	has	n	g	It	has	t	n	g	Has	it	n	g
We	has	bee	paintin	We	has	no	bee	paintin	Has	we	bee	paintin
You	hav	n	g	You	hav	t	n	g	Hav	you	n	g
The	e	bee	paintin	The	e	no	bee	paintin	e	the	bee	paintin
y	hav	n	g	y	hav	t	n	g	Hav	y	n	g
	e	bee	paintin		e	no	bee	paintin	e		bee	paintin
	hav	n	g		hav	t	n	g	Hav		n	g
	e	bee	paintin		e	no	bee	paintin	e		bee	paintin
		n	g			t	n	g			n	g
		bee	paintin			no	bee	paintin			bee	paintin
		n	g			t	n	g			n	g

Употребление The Present Perfect Progressive Tense

a) The Present Perfect Progressive Tense обозначает действие, которое началось в прошлом, продолжается в данный момент и будет длиться еще некоторое время. Обычно используется с предлогами **since**, **for**. Как правило, такие предложения переводятся на русский язык настоящим временем:

I have been looking for your dress for the last 10 minutes.

Последние 10 минут я ищу твою платье.

Ever since I saw you last I have been thinking and thinking.

С тех пор, как я тебя увидел, я все думаю и думаю.

b) The Present Perfect Progressive Tense также может обозначать действие, которое недавно происходило, но в настоящее время не продолжается. Такие предложения на русский язык переводятся в прошедшем времени:

Your eyes are red. You have been crying.

У тебя красные глаза. Ты плакала.

Примечание. Глаголы, которые не могут быть использованы при образовании форм *Progressive*, также не могут быть использованы при образовании форм *Perfect Progressive*. В подобных случаях используются формы *Perfect*:

I have known him since last year.

Я знаю его с прошлого года.

c) Формы Present Perfect Progressive Tense часто используются, чтобы показать, насколько часто повторяется действие (часто с негативным оттенком значения), а также в жалобах:

Jim has been phoning Jenny every night for the past week.

Всю неделю Джим звонил Джени каждый вечер.

This room stinks. Someone's been smoking in here.

В комнате воняет. Кто-то курил здесь.

The Passive Voice

Глагол в страдательном залоге выражает действие, которое направлено на предмет или лицо, выраженное подлежащим, (дом продается, магазин открывается, статья переведена и т. д.).

Страдательный (пассивный) залог (The Passive Voice) представляет собой сложную аналитическую форму, которая образуется при помощи вспомогательного глагола **to be** в соответствующем времени, лице и числе и причастия прошедшего времени смыслового глагола (**to be + Participle II**).

*The work **will be done** in time.*
Работа будет сделана вовремя.

*The letters **are being answered** now.*
На письма сейчас отвечают.

*The table **had been laid** by 8 p. m.*
Стол накрыли к 8 вечера.

В первом примере сказуемое стоит в the Future Simple Passive и образуется от the Future Simple глагола to be в 3-ем лице единственного числа (**will be**) + Participle II, т.е. третья форма смыслового глагола to do (**done**). Во втором примере форма the Present Progressive Passive образуется от the Present Progressive глагола to be во множественном числе (**are being**) + Participle II смыслового глагола to answer (**answered**). В третьем примере форма the Past Perfect Passive образуется от the Past Perfect глагола to be (**had been**) + Participle II глагола to lay (**laid**).

В силу специфики своего значения страдательный залог употребляется только с переходными глаголами.

Вопросительная форма в страдательном залоге образуется путем переноса (первого) вспомогательного глагола на место перед подлежащим. В специальных вопросах вспомогательный глагол ставится после вопросительного слова.

*Is the house **being built** now?*
Дом строится теперь?

*Who **was** the novel **written** by?*
Кем был написан роман?

Отрицательная форма образуется при помощи частицы not, которая ставится после (первого) вспомогательного глагола, например:

*The article **will not be written** tomorrow.*
Статья не будет написана завтра.

*The work **has not been finished** yet.*
Работа еще незакончена.

Употребление времен в страдательном залоге соответствует правилам употребления соответствующих времен в действительном залоге. Сравните:

Таблица № 1 – Употребление времен страдательного залога

The Present Simple:	<i>Articles are translated every day. – Статьи переводят каждый день.</i>
The Past Simple:	<i>Articles were translated every day last year. – Статьи переводили каждый день в прошлом году.</i>
The Future Simple:	<i>Articles will be translated tomorrow. – Статьи будут переведены завтра.</i>

The Present Progressive:	<i>Articles are being translated now. –Статьи сейчас переводят.</i>
The Past Progressive:	<i>Articles were being translated at 5 o'clock yesterday. –Статьи переводили в 5 часов вчера.</i>
The Present Perfect:	<i>Articles have just been translated. –Статьи только что перевели.</i>
The Past Perfect:	<i>Articles had been translated by the end of the day. – Статьи перевели к концу дня.</i>
The Future Perfect:	<i>Articles will have been translated by the end of the day. – Статьи переведут к концу дня.</i>

Времена группы **Perfect Progressive**, а также the **Future Progressive** не употребляются в страдательном залоге.

В Таблице №2 иллюстрируются различные формы действительного и страдательного залогов, в Таблице №3 –образование форм страдательного залога с помощью модальных глаголов.

Таблица№2 –The passive voice

TENSE		ACTIVE	PASSIVE	Примечание. Действие выполняется над субъектом / предметом
SIMPLE	Present	ask(s) asked	am asked is asked are asked	He asks / He is asked Он спрашивает Его спрашивают
	Past	will ask	was asked were asked	
	Future		will be asked	
PROGRESSIVE	Present	am asking is asking are asking	am being asked is being asked are being asked	He is asking / He is being asked Он сейчас спрашивает Его сейчас спрашивают
	Past	was asking were asking	was being asked were being asked	
	Future	will be asking	-----	
PERFECT	Present	have asked has asked	have been asked has been asked	He has asked / He has been asked Он уже спросил Его уже спросили
	Past	had asked	had been asked	
	Future	will have asked	will have been asked	

Таблица №3 – Modal verbs with passive infinitive

can / could	be done
	have been done
may / might	be done
	have been done
must / have to	be done
	have been done

should / would	be done
	have been done
needn't	be done
	have been done

При **преобразовании** предложений из действительного залога в страдательный необходимо помнить следующее:

а) глагол в страдательном залоге ставят в том же времени, что и в действительном. Лицо и число может меняться, так как меняется подлежащее.

*I **read** newspapers in the evening.*

Я читаю газеты вечером.

*Newspapers **are read** in the evening.*

Газеты читают (ся) вечером.

б) дополнение в действительном залоге будет подлежащим в страдательном и наоборот.

*They **build** new houses in our street.*

Они строят новые дома на нашей улице.

*New houses **are built** in our street.*

На нашей улице строятся новые дома.

в) если в предложении действительного залога имеется два, дополнения, то любое из них может быть подлежащим в страдательном залоге. При этом дополнение, выраженное местоимением в косвенном падеже, ставится в действительном залоге в именительном падеже. Местоимение, указывающее на носителя действия в страдательном залоге, ставится в объектном падеже. Например:

***Nick** gave me an interesting **book**.*

Николай дал мне интересную книгу.

*An interesting **book** was given to **me**.*

Мне дали интересную книгу.

***I** was given an interesting **book**.*

Мне дали интересную книгу.

г) дополнение с предлогом **by** в страдательном залоге часто опускается, если оно выражено личным местоимением. Например:

He showed me a picture.

Он показал мне картину.

*A picture was shown to me (**by him**).*

Мне показали картину.

д) если сказуемое действительного залога выражено сочетанием модального глагола с инфинитивом, то в страдательном залоге ему соответствует сочетание того же модального глагола с инфинитивом в страдательном залоге. Например:

***I can't** answer your question.*

Я не могу ответить на ваш вопрос.

Your question can't be answered.
На ваш вопрос невозможно ответить.

He must clean the room.
Он должен убрать в комнате.

The room must be cleaned.
В комнате необходимо убрать.

How to Translate Sentences in Passive Voice

Как и в русском языке, страдательный залог употребляется, когда в центре внимания говорящего находится лицо или предмет, который подвергается действию, а не лицо или предмет, который совершает действие. В страдательном обороте название лица или предмета, который подвергается действию, является подлежащим и стоит на первом месте.

Предложение со сказуемым, выраженным глаголом в страдательном залоге, называется *страдательным оборотом*. Как и в русском языке, страдательные обороты употребляются в тех случаях, когда лицо, совершающее действие, неизвестно или когда не считают нужным его упомянуть. Следует отметить, что в английском языке страдательный залог употребляется значительно чаще, чем в русском, что вызывает трудности при переводе подобных предложений на русский язык.

Существует несколько способов перевода английской конструкции страдательного залога на русский язык.

1. Соответствующей страдательной конструкцией:

Many pictures were destroyed by the fire.
Огнем было уничтожено много картин.

2. Возвратной формой глагола в соответствующем времени:

The house is being built in our street.
Дом строится на нашей улице.

3. Глаголом в действительном залоге в 3-ем лице множественного числа с неопределенно-личным значением:

The question has been discussed.
Вопрос уже обсудили.

The child is being dressed.
Ребенка одевают.

Если позволяет контекст и русская грамматика, одну и ту же страдательную конструкцию можно перевести двумя или тремя вышеуказанными способами (строят, строится и т.п.).

Поскольку в английском языке страдательный залог употребляется гораздо чаще, чем в русском, существует ряд случаев, представляющих определенную трудность при переводе. К ним относятся следующие:

1. Если в страдательном залоге указан носитель действия (*by somebody*), то при переводе может употребляться личная форма глагола действительного залога:

The news is brought by my sister.
Новость принесла моя сестра.

2. Если сказуемое в страдательной конструкции выражено глаголом с предлогом, то подлежащее переводят дополнением с соответствующим предлогом, а сказуемое – неопределенно-личной формой глагола:

The doctor has been sent for.
За доктором послали.

The child is being looked after.
За ребенком присматривают.

3. После ряда глаголов (**to give, to help, to send, to tell, to show, to ask, to see, to teach**) подлежащее в английском языке переводят существительным или местоимением в дательном или винительном падеже, а сказуемое – неопределенно-личной формой глагола:

*My friend **was asked** to come to the party.*
Моего друга попросили прийти на вечер.

*I **wasn't told** about it.*
Мне об этом не сказали.

4. Безличные конструкции переводят следующим образом:

<i>It is known that...</i>	<i>Известно, что...</i>
<i>It is said that...</i>	<i>Говорят, что...</i>
<i>It is expected that...</i>	<i>Ожидают, что...</i>
<i>It should be mentioned that...</i>	<i>Следует упомянуть, что...</i>

Reading and speaking

The Northern Territories of Canada

Occupying nearly 40 per cent of Canada's total landmass, the North is an iconic, yet mysterious part of Canada, famous for its cliched images of igloos, Eskimos, icebergs, polar bears, seal-clubbers and Northern Lights, but also a region few will ever visit.

Small in population, mostly weak economically and often *unbearable* in weather, Canada's northern communities are among the most isolated parts of the country, and easily ignored by all but those who actually live there. For those tough enough to do so, however, northern living can be a source of great pride and a symbol of man's ability to overcome some of nature's *harshest terrain* in the pursuit of a traditional pioneer lifestyle that a small minority of Canadians have enjoyed for centuries.

The unique atmosphere of the Canadian north causes a spectacular light phenomena in the night sky known as the *aurora borealis*.

"Northern" Canada encompasses all land above the country's 60th parallel, which is divided into three territories (from west to east): Yukon, the Northwest Territories and Nunavut. Upwards of 90 per cent of the land in all three is strictly uninhabitable, a barren wasteland of rock, ice and snow, meaning most populated areas are located either in the southern region or close to the coast of some lake, river or ocean. Even then, "habitable" is very much in the eye of

the beholder. Even in the cities, it's not at all uncommon for winter temperatures to *dip* below -40°C).

Along with the snowy, generally treeless landscapes, Canada's North is particularly well-known as being the *fabled* "land of the midnight sun." Due to its *proximity* to the Arctic Circle, days up there can entail up to 24 straight hours of sunlight in the summer, but also 24 hours of straight darkness in the winter.

Canada's most extreme northern region is home to land that is so frozen, *barren*, dry and featureless that it's been used as training ground for astronauts. Despite the sub-arctic temperatures, much of the land is actually considered desert, since there is virtually no moisture or precipitation, and few living creatures can survive.

The aboriginal people of Canada's North, known for their distinctive *furry* coats, are known as "Inuit." The popular term "Eskimo" is now considered politically incorrect.

Unlike the rest of the country, Canada's North was never entirely taken over by Europeans. Both the Northwest Territories and Nunavut have thus retained their aboriginal majorities, while the Yukon has the country's largest *per-capita* aboriginal community, at around 23 per cent of the population. Many of these residents retain cultures and traditions that have remained unchanged for centuries, and in some very rural communities, subsistence hunter-gatherer lifestyles are still practised.

French and British fur traders first migrated to Canada's North in the mid 1600s, moving west from Europe's colonies on the Atlantic coast. In 1670, the British, in typical British fashion, made a sweeping claim of ownership of much of the northernmost region of North America, naming the vast territory Rupert's Land and placing political control in the hands of the British-run Hudson's Bay Company. Given a great deal of independence by London, for two centuries the HBC grew large and wealthy through its cutthroat dominance of the *lucrative* Canadian fur trade, dotting the northern half of the continent with military bases and commercial trading posts that gradually evolved into modest villages (to this day, many northern cities are still named "Fort" something-or-other).

Created by Inuit for centuries, the "Inukshuk" are little men made of rock that help travelers find their way through difficult terrain.

In 1870, the British decided land ownership was better suited to governments than corporations, and agreed to transfer the management of Rupert's Land to the recently-formed Government of Canada. The land was then *chopped up* into several provinces and territories in the early 20th century, establishing not only the three northern territories, but also the Prairie provinces of Saskatchewan and Alberta.

Though tour guides may attempt to put an upbeat face on Canada's North by playing up its "serenity" and "vast open spaces," the North is not generally a happy part of the country. Virtually every negative statistic you can imagine — crime, domestic violence, prison population, drugs, suicide — are vastly higher in the North than anywhere else in Canada. The most common explanation is that the overbearing dullness and economic hopelessness of the region, coupled with its often hideous weather, provokes all sorts of depression and anxiety in its residents, as well as a generally nihilistic worldview.

Originally, the main difference between provinces and territories is that they were governed by two different political systems. Although they each still maintain some unique characteristics today, the distinction has become far blurrier and less relevant over the last few decades.

The main distinction has to do with natural resource royalties, which territorial governments cannot charge nor collect. This is the last lingering legacy of colonialism in the territories, and is showing signs of becoming a more contentious political issue as the North begins to make significant new discoveries of diamonds and oil.

Make a short summary of the text. Do it according to the following format.

- The title of the text is...

- The text is devoted to...
- It consists of...
- The first passage deals with...
- The second (third, fourth, etc.) passage deals with...
- The main idea of the text is...

Niagara Falls

Niagara Falls, city in the Regional Municipality of Niagara, southeastern Ontario, Canada, a port on the Niagara River opposite Niagara Falls, New York. The city overlooks the Horseshoe, or Canadian, Falls cataract of Niagara Falls; the crescent-shaped cataract is 54 M (177 ft) high and carries nine times more water than its United States counterpart. Niagara Falls is an enormously popular tourist destination, and it also serves as a major source of electricity for Ontario.

The city is connected to the U.S. side of the falls by several bridges, including the Rainbow, Whirlpool, and Queenston-Lewiston bridges. Principal manufactures include processed food, abrasives, chemicals, automotive parts, metal and paper goods, and wines and alcoholic beverages. Logistics, i.e. storage and warehousing and information technology/call centres are also important to the city's economy.

Points of interest include Queen Victoria Park, adjacent to the Canadian Falls and principal site of the annual Winter Festival of Lights; the historical museum at Lundy's Lane, site of a brutal battle between American and British forces in 1814; The Maid of the Mist, Marineland, with Friendship Cove which provides interaction with Killer and Beluga whales, an aquatic theatre and a game farm; Skylon Tower and Pavilion, containing a revolving restaurant and an observation deck overlooking the falls; the Butterfly Conservatory at the Niagara Parks Botanical Gardens; Canada One Factory Outlets which features brand name shopping; and of course, Casino Niagara. The city is also home to several golf courses and continues to position itself as a world-class golf destination.

In September 1998, the Ontario Casino Corporation publicly announced that Falls Management Company will be the permanent operators of Casino Niagara. Falls Management Company, unveiled their plans for the permanent casino for Niagara Falls, Ontario, Canada - including a 350 room Hyatt Hotel, convention centre, world-class retail mall and entertainment centre.

Originally called Elgin, the community merged with Clifton in 1856 and was known by that name until 1881, when its name was changed to Niagara Falls. It was incorporated as a city in 1904. In 1963 the city was greatly expanded when it merged with Stamford township. The flourishing tourist industry enables Niagara Falls to continue to grow commercially and culturally.

Interesting Facts:

- Niagara Falls received its reputation as the "Honeymoon Capital of the World" when Aaron Burr's daughter-Theodosia-chose a Niagara Falls honeymoon in 1801. She was followed up by Jerome Bonaparte, Napoleon's brother, in 1804 and thus, a tradition was born. Now over 50,000 Niagara honeymoons are arranged each year.

- In 1848, Niagara Falls actually stopped flowing for 30 hours when ice fields from Lake Erie jammed at the source of the river.
- Marilyn Monroe visited the falls to film portions of the thriller Niagara Falls, released in 1953. Other notable visitors have included King George the V in 1939 and Princess Diana with her sons in 1991.
- The first person to attempt to go over Niagara Falls in a barrel was a 63-year-old woman. Seeking fame and fortune, schoolteacher Annie Taylor loaded herself – and her cat – up in a barrel and descended over the falls in 1901. She survived. A new Niagara Daredevil exhibit, with barrels and all, is available at the IMAX Niagara Theatre.

The old scow. The dumping scow that can be seen marooned in the upper rapids just above the Falls and opposite the Floral Showhouse, has been there since August 6, 1918. It is an aging reminder of near tragedy and a spectacular rescue.

The steel barge was loaded with rock and had two men on board – Gustav Lofberg and James Harris. The scow was being towed to the upper river by a Hydro tug when its tow line broke and it set adrift. Fortunately, the men thought to open the dumping hatches in the bottom of the craft and the scow was grounded 767 m (838 yd) from the brink of the falls, where the men were surrounded by teacherous rapids.

Frantic efforts were made to rescue the men all that night and until late the next day. Finally a breeches-buoy was rigged from a powerhouse on shore to the rig. After several attempts were made to throw a line across to the rig the line became tangled, preventing the buoy from reaching the barge.

William “Red” Hill Sr., a famous Niagara River daredevil volunteered to swing himself out to the obstruction hand-over-hand above the raging water. The breeches-buoy finally reached the scow and the men aboard were rescued.

Today, the steel barge is now a part of the Niagara legend and a favourite resting spot for gulls.

Famous visitors. Niagara Falls has attracted visitors from around the world for centuries – politicians, celebrities and world leaders have all been drawn here to see this natural wonder in person. Niagara Parks has welcomed not only VIPs but many motion picture stars and television productions as well, including Marilyn Monroe, Christopher Reeve and Drew Barrymore. Stories, poems and songs have also been written to describe the Niagara experience to the world.

Make a short summary of the text. Do it according to the following format.

- The title of the text is...
- The text is devoted to...
- It consists of...
- The first passage deals with...
- The second (third, fourth, etc.) passage deals with...
- The main idea of the text is...

Список литературы

2 семестр

Практическое занятие

Your Career

How to accelerate your career

Professional Communication Skills- Writing a CV

Цель: овладение студентами коммуникативной компетенцией, которая в дальнейшем позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, в научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразования и других целей.

Актуальность обусловлена все возрастающей востребованностью специалистов, владеющих иностранным языком как средством делового общения в условиях интеграции в мировую промышленность, экономику и право. Основные трудности связаны, главным образом, с недостатком фоновых знаний в области экономики и бизнеса и незнанием английских эквивалентов общепринятых терминов и понятий.

Формируемые компетенции: УК-4.

Теоретическая часть

What is a career?

Career is defined by the Oxford English Dictionary as «an occupation undertaken for a significant period of a person's life and with opportunities for progress: the time spent by a person in a career; the progress through history of an institution, organization, etc.; [as modifier] working permanently in or committed to a particular profession; [as modifier] (of a woman) interested in pursuing a profession rather than devoting all her time to childcare and housekeeping» (Oxford Dictionary online).

Career is the progress and actions taken by a person throughout a lifetime, especially those related to that person's occupations. A career is often composed of the jobs held, titles earned and work accomplished over a long period of time, rather than just referring to one position.

The term 'career' was traditionally associated with paid employment and referred to a single occupation. In today's world of work the term 'career' is seen as a continuous process of learning and development.

Contributions to a career

Contributions to a career can include:

Work experience

Work experience gives you time at a workplace to learn about an occupation or industry. You may observe others or complete tasks. It is an opportunity to develop skills and networks and to decide what you would like to do.

Types of work experience

Work experience may be paid or unpaid. It may be for a few days, a few weeks or a year. It may be observation, work shadowing, volunteer work, a structured work placement, a cadetship or an internship.

Benefits of work experience

Work experience can provide:

insights into what a job involves

structured, supervised, hands-on experience

useful work skills that are recognised in the workplace
confidence in your ability to learn and become competent at new tasks
work/life skills, such as communicating effectively, or working in teams
a chance to demonstrate how you can contribute in a work environment
an understanding of the world of work
an opportunity to demonstrate commitment and reliability
a new referee to add to your resume
an employment opportunity.

Community involvement

Community involvement gives you opportunities to network and gain valuable skills, knowledge and experience.

Your community is made up of lots of different groups of people, for example:

school boards and committees
youth organisations
professional interest groups
not-for-profit enterprises
cultural and creative groups
volunteer groups.

Community involvement is about joining one or more of these groups to exchange ideas, build partnerships and make things happen. You may already be involved with a group, or thinking about joining one.

If you're looking for work, joining a community group can help you by:

showing that you can be committed to a task for a substantial period
demonstrating your skills to an employer
giving you new skills to bring to the paid workforce. For instance, as treasurer of your local neighbourhood watch committee you can develop book-keeping skills.
increasing your knowledge of an area you're interested in. You can apply this knowledge to volunteer work, or in a paid work setting.
showing what kind of a person you are—you can include it among your interests in your resume.

Employment

There are lots of different ways to work, and they change all the time. Different types of workers include:

- a) *employees* work for a public or private employer and is paid. An employee could also be a person who operates his or her own business, whether or not they hire employees.
- b) *employers* operate his or her own business, or works in a profession or trade, and hires one or more employees.
- c) *self-employed workers* operate a business, or works in a profession or trade, and hires no employees.
- d) *contributing family workers* work without pay in an enterprise operated by a relative.
- e) *full-time workers* work 35 hours or more a week, in one or more jobs.
- f) *part-time workers* work less than 35 hours a week.
- g) *permanent or casual workers*. A permanent worker receives either paid holiday or paid sick leave—and can receive both. Casual workers have no entitlement to paid leave. Casual workers are often paid a 'casual loading' to compensate them for the lack of these entitlements.
- h) *temporary workers* are hired for a limited period to fill a short-term need. The length of employment is established at the outset.
- i) *on call or standby workers* agree to be available and contactable for work at any time during an agreed period—for example, over a weekend. Some of these arrangements include an allowance for being on call.

- j) *people who work flexible hours* employees work a certain number of hours but vary the times when they work extra hours in a certain period to allow them to take time off in another period.
- k) *shift workers*. Some businesses have to keep functioning 24 hours a day—for example, mines, some factories, bank processing centres and hospitals. Shift work is work organised to keep such workplaces operating. Sometimes workers take turns at the less popular shifts (generally night shift). Sometimes different types of work are done on different shifts, so a worker is permanently employed on a particular shift.
- l) *people who share job*. Job sharing involves dividing one full-time position into two or more part-time positions. For example, one employee might work three days a week and another work the other two.
- m) *contractors*. Under a contract arrangement, an organisation or individual provides a particular service, or undertakes a particular task, at an agreed price or rate, generally for a specified period.

Enterprise activities

An enterprise is an activity or project that produces services or products. Different types of enterprises include:

- big corporations
- medium-sized industrial or commercial operations
- small businesses
- charities
- religious organisations
- government organisations
- clubs and associations.

Entrepreneurs are people who organise and manage an enterprise by creating new business or community possibilities.

In some workplaces and industries, being enterprising or having an entrepreneurial attitude or talent is highly valued.

Training

As part of your work life, training activities:

- teach you how to do new things
- upgrade your skills and knowledge
- maintain your levels of competency.

Training can be formal, resulting in a qualification when you complete it. It can also be informal, adding to your general skill base without giving you a qualification.

Education

Education is part of your lifelong learning process. Any person's career will probably involve a combination of formal and informal education.

Informal education refers to all other deliberate forms of learning and includes learning settings such as:

- workshops
- seminars
- professional development activities
- adult community education courses
- leisure courses
- guest speakers' talks
- conferences
- self-directed learning
- labour market programs.

Informal education can play a vital role in your career. It allows you to demonstrate commitment to and interest in a particular subject, and it keeps you up to date on the latest concepts and practices in your career field.

Interests

What are your interests?

Stop for a minute and think about these questions:

Where do you most enjoy directing your energy, time and talents?

Is there some activity you take part in that makes you lose track of time?

What would your ideal job be?

What kind of games or activities do you most enjoy being involved in?

Think about things you've achieved in the past, for example:

you volunteered at a community event

you wrote a poem or story that was published

you designed a computer program.

Understanding the common features of your different interests can help you choose an occupation or a course of study.

As you gain more experience in the world of work and undertake a variety of life experiences, you are building your unique career path. All life experiences, including paid work, sporting interests and managing a household should be drawn upon as evidence to a potential employer that you are the person for the job.

Take-aways

1. Career is the progress and actions taken by a person throughout a lifetime, especially those related to that person's occupations. A career is often composed of the jobs held, titles earned and work accomplished over a long period of time, rather than just referring to one position.
2. Contributions to a career can include: work experience, types of work experience, benefits of work experience, community involvement, employment, enterprise activities, training, education, interests.

Writing Reports

1. Career and its planning.
2. The secrets of a successful career.
3. How to choose a successful career.

Вопросы и задания

Exercise 1. Discuss the questions:

1. Do you consider yourself as an ambitious person? Why? Why not?
2. Do you have a career plan? What do you think can help you to improve your career?
3. Would you prefer to work for one company, for several companies or for yourself during your career?

Exercise 2. Read the text

HOW TO ACCELERATE YOUR CAREER

There are several factors you should look at when making a career choice, including your personality, values, interests and skills. The goal of this process, called self-assessment, is to find a career that is a good match for you. Career skills are crucial to your ability to climb positions and successfully change jobs within an industry. Career change is also a scenario where your career training for specific abilities and skills will play a crucial role.

If you find yourself at your desk with some free time, here are few things you can do to help improve your career.

Find A Mentor: If you do nothing else on this list today, do this. Find someone (or several people) that you respect and ask them to mentor you. Most people will be more than happy to pass along advice that they have learned over the years which can be invaluable in helping your career. They will also be great people to use as a sounding board with ideas you have and help you figure out the best way to obtain the goals you are seeking to accomplish. A mentor can have amazing effects on your career and will make your advancements much easier.

Identify How You Procrastinate: We all do it, but if you can identify how you are doing it and put in a system to discourage yourself from doing so, you will dramatically increase your productivity. In most cases their big vice is watching TV far too much or spending too much time on social networking sites. Once you have identified places that you are spending too much time, take steps to reduce the amount of time you spend on them and instead use that time to further your career.

Pinpoint Work Essentials: The big myth in business is that the ones who work the hardest are the ones that get ahead the most. Working hard is important, but working smart is just as important. Working smart means finding the areas within your job that are essential to your group and to the company and focusing most of your resources in those areas. This is one of the best pieces of advice that we can ever receive when working for a large company. Take some time to look at your job and what portions of it are most essential to others both inside and outside your group. If you pinpoint those areas that are most essential, you become the person that people come to when things need to get done.

Begin Making Lists: We used to think that making lists is useless until we start making them for yourself in a way that was useful for you. We actually should have two lists - one is a list of all the things we want to do and one is for our daily must-do list. On the daily list, we can only place the three most important things we have to do that day and work on those three things until they are done. Once finished, then we can go to our general list and choose projects from there. This ensures that we get those things that we may not like to do as much that would be constantly delegated to the end of the longer list. How you develop your list to work for you may be very different, but creating a list system will help you be more productive. Once you complete something, do not throw the list away. Instead, date and file them in a work-completed folder. This will allow you to have a documented list of all the tasks you accomplished which you can take out at your next performance review or when asking for a raise.

Learn Many Languages: As someone who was the worst student ever when it came to languages in school, we can have many proofs that absolutely anyone can learn any language. We think all of our language teachers would roll over in their graves if they knew we are proficient in other languages. Being proficient in more languages can open up a lot of career opportunities and is well worth pursuing if you have an interest in one. There are plenty of resources online.

Take Some Classes: Too many people feel that education ends when you receive that college diploma. In fact, it is a never-ending pursuit even if you aren't taking formal classes. There are almost certainly classes you can take or skills that you can obtain that will make it easier for you to advance in your career. Take a few moments to talk with your boss or a mentor to find out what skills will make your advancement easier. Talk with your personnel department and ask if they will help pay for you to obtain these skills. Many will. It is easier than ever to take classes while working full-time with online education.

Update Your Resume: Take some time to look over your resume to update it and improve it. It is always a good idea to have an up-to-date resume handy on the off-chance that another opportunity arises. Make new copies and place them in your briefcase so that they are always ready to hand out.

Lunch Together: One of the most effective tools we can use when we work for a large company will be the lunch break. First, because we really did not like eating alone, but later because of all the advantages that come from it. Lunchtime gives you an opportunity to talk with people about ideas you have in a more informal setting than the office.

Love Your Job: Learn to love what you are doing or begin looking for something else. There are times when you may have to take a job that you do not particularly like, but there is no reason that you have to be stuck there. If you do not thoroughly enjoy what you are doing, start implementing steps to get a job that you do love. And if for some reason you don't know what you love, start experimenting. That is the only way to find out.

Exercise 3. Match the verbs (1-6) with the nouns (a-f) to form expressions from the text.

- | | |
|----------------|-------------------|
| 1. to increase | a) a career |
| 2. to give | b) a resume |
| 3. to further | c) productivity |
| 4. to obtain | d) an opportunity |
| 5. to update | e) skills |
| 6. to take | f) classes |

Exercise 4. Choose the most useful points in building a successful career and compare them with the list of the points you have made in ex. 1.

Active Business Vocabulary

Exercise 5. Match the expressions (1-4) with their definitions (a-d)

- | | |
|---------------------|---|
| 1. a full-time job | a. a kind of work that finishes after a fixed period |
| 2. a permanent job | b. a kind of work is for the whole of the normal working week |
| 3. a temporary work | c. a kind of job that does not finish after a fixed period |
| 4. a part-time job | d. a kind of job that you do for fewer hours. |

Exercise 6. Fulfill the gaps with the appropriate prepositions.

- under on for at off at for
1. I'm usually work till 7.
 2. James works a big oil company.
 3. Luckily I don't get ill much, so I'm not often work.
 4. He has to work the presentation about a new project.
 5. A team of 12 people work me.
 6. I usually leave ... for work at 7.30 in the morning.
 7. He arrives work at nearly 7.50.

Exercise 7. Choose any profession for yourself. Tell about your work considering the following questions:

1. Do you have a part-time or a full-time job, a permanent or temporary work?
2. What are you in charge of?
3. What time do you leave for work?
4. Do you take a lot of time off work?

Professional Communication Skills

WRITING A CV

What is a CV?

Curriculum Vitae: an outline of a person's educational and professional history, usually prepared for job applications (L, lit.: the course of one's life). Another name for a CV is a résumé.

A CV is the most flexible and convenient way to make applications. It conveys your personal details in the way that presents you in the best possible light. A CV is a marketing document in which you are marketing something: yourself! You need to "sell" your skills, abilities, qualifications and experience to employers. It can be used to make multiple applications to employers in a specific career area. For this reason, many large graduate recruiters will not accept CVs and instead use their own application form.

There is no "one best way" to construct a CV; it is your document and can be structured as you wish within the basic framework below. It can be on paper or on-line or even on a T-shirt (a gimmicky approach that might work for "creative" jobs but not generally advised!).

How Long Should a CV be?

There are no absolute rules but, in general, a new graduate's CV should cover no more than two sides of A4 paper. If you can summarize your career history comfortably on a single side, this is fine and has advantages when you are making speculative applications and need to put yourself across concisely. However, you should not leave out important items, or crowd your text too closely together in order to fit it onto that single side. Academic and technical CVs may be much longer: up to 4 or 5 sides.

What Information Should a CV Include?

Personal Details

Normally these would be your name, address, date of birth (although with age discrimination laws now in force this is not essential), telephone number and email.

Education and Qualifications

Your degree subject and university, plus A levels and GCSEs or equivalents.

Work Experience

Use action words such as developed, planned and organised.

Even work in a shop, bar or restaurant will involve working in a team, providing a quality service to customers, and dealing tactfully with complaints. Do not mention the routine, non-people tasks (cleaning the tables) unless you are applying for a casual summer job in a restaurant or similar.

Try to relate the skills to the job. A finance job will involve numeracy, analytical and problem solving skills so focus on these whereas for a marketing role you would place a bit more emphasis on persuading and negotiating skills.

All of my work experiences have involved working within a team-based culture. This involved planning, organization, coordination and commitment e.g., in retail, this ensured daily sales targets were met, a fair distribution of tasks and effective communication amongst all staff members.

Interests and Achievements

Keep this section short and to the point. As you grow older, your employment record will take precedence and interests will typically diminish greatly in length and importance.

Bullets can be used to separate interests into different types: sporting, creative etc.

Don't use the old boring cliches here: "socialising with friends".

Don't put many passive, solitary hobbies (reading, watching TV, stamp collecting) or you may be perceived as lacking people skills. If you do put these, then say what you read or watch: "I particularly enjoy Dickens, for the vivid insights you get into life in Victorian times".

Show a range of interests to avoid coming across as narrow : if everything centres around sport they may wonder if you could hold a conversation with a client who wasn't interested in sport.

Hobbies that are a little out of the ordinary can help you to stand out from the crowd: skydiving or mountaineering can show a sense of wanting to stretch yourself and an ability to rely on yourself in demanding situations

Any interests relevant to the job are worth mentioning: current affairs if you wish to be a journalist; a fantasy share portfolio such as Bullbearings if you want to work in finance.

Any evidence of leadership is important to mention: captain or coach of a sports team, course representative, chair of a student society, scout leader: "As captain of the school cricket team, I had to set a positive example, motivate and coach players and think on my feet when making bowling and field position changes, often in tense situations"

Anything showing evidence of employability skills such as team working, organising, planning, persuading, negotiating etc.

Skills

2018. – 608 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574452> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-0716-4. – Текст: электронный.

4. Murphy, R. Essential Grammar in Use: A self-study reference and practice book for elementary students of English: without answers / Raymond Murphy. - 3 edition. - Cambridge: Cambridge University Press, 2013. - 275 p.: il. - ISBN 978-0-521-67581-9, экземпляров 92

Методическая литература:

1. Цыбулевская А.В. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Иностранный язык (английский язык)»- СКФУ, 2023. (электронная версия).

2. Цыбулевская А.В. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык (английский язык)»- СКФУ, 2023. (электронная версия).

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml> - ресурсы и материалы BBC

2. http://www.native_english.ru – Материалы для изучающих английский язык: статьи, тесты, игры, идиомы, пословицы, программы, аудиокниги, фильмы.

2. <http://www.english.language.ru/index.html> – Тестирование онлайн. Бесплатные интерактивные уроки английского языка.

4. <http://www.englishonline.co.uk> - English Online – ресурсы для изучения английского языка

<http://www.multilex.ru/online.htm> – «Мультилекс» – англо-русский и русско-английский электронный словарь.

Практическое занятие

The difference between organization and company

Organization of the company

Professional Communication Skills -Presentations

Цель: овладение студентами коммуникативной компетенцией, которая в дальнейшем позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, в научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразования и других целей.

Актуальность обусловлена все возрастающей востребованностью специалистов, владеющих иностранным языком как средством делового общения в условиях интеграции в мировую промышленность, экономику и право. Основные трудности связаны, главным образом, с недостатком фоновых знаний в области экономики и бизнеса и незнанием английских эквивалентов общепринятых терминов и понятий.

Формируемые компетенции: УК-4

Теоретическая часть

What is an Organization?

Organization is defined as a structure of roles and responsibilities functioning to accomplish predetermined objectives. Organizations have grown tremendously in size in the twentieth century and are found in all parts of the private and public sectors (Dictionary of Business Terms 2000, 489).

What is a Company?

According to the Dictionary of business terms, company is group of people organized to perform an activity, business, or industrial enterprise [Dictionary of Business Terms 2000: 121]. Merriam Webster's dictionary defines company as a «business organization that makes, buys, or sells

goods or provides services in exchange for money» [<http://www.merriam-webster.com/dictionary/company>].

Organizational Structure of the Company

Organizational structure is a typically hierarchical arrangement of lines of authority, communications, rights and duties of an organization. Organizational structure determines how the roles, power and responsibilities are assigned, controlled, and coordinated, and how information flows between the different levels of management (Business Dictionary online).

A structure depends on the organization's objectives and strategy. In a centralized structure, the top layer of management has most of the decision making power and has tight control over departments and divisions. In a decentralized structure, the decision making power is distributed and the departments and divisions may have different degrees of independence. A company such as Proctor & Gamble that sells multiple products may organize their structure so that groups are divided according to each product and depending on geographical area as well.

Organizational structure is important for knowing to whom each employee reports.

Small companies usually use one of two types of organizational structure: functional and product. Functional areas such as marketing and engineering report to the president or CEO in a functional organizational structure. Product structures are used when a company sells numerous products or brands. It is important for companies to find the organizational structure that best fits their needs.

Function

Organizational structure is particularly important for decision making. Most companies either have a tall or flat organizational structure. Small companies usually use a flat organizational structure. For example, a manager can report directly to the president instead of a director, and her assistants are only two levels below the president. Flat structures enable small companies to make quicker decisions, as they are often growing rapidly with new products and need this flexibility. The Business Plan, an online reference website, says small companies should not even worry about organizational structure, unless they have at least 15 employees. The reason is that employees in extremely small organizations have numerous responsibilities, some of which can include multiple functions. For example, a product manager also might be responsible for marketing research and advertising.

Large organizations often have many tiers or echelons of management. As a smaller organization grows, it can decide to add more management levels. Roles become more defined. Therefore, it is important to know which people oversee certain functions.

Communication

The importance of organizational structure is particularly crucial for communication. Organizational structure enables the distribution of authority. When a person starts a job, he knows from day one to whom he will report. Most companies funnel their communication through department leaders. For example, marketing employees will discuss various issues with their director. The director, in turn, will discuss these issues with the vice president or upper management.

Evaluating Employee Performance

Organizational structure is important for evaluating employee performance. The linear structure of functional and product organizational structures allow supervisors to better evaluate the work of their subordinates. Supervisors can evaluate the skills employees demonstrate, how they get along with other workers, and the timeliness in which they complete their work. Consequently, supervisors can more readily complete semiannual or annual performance appraisals, which are usually mandatory in most companies.

Achieving Goals

Organizational structure is particularly important in achieving goals and results. Organizational structure allows for the chain of command. Department leaders are in charge of delegating tasks and projects to subordinates so the department can meet project deadlines. In essence,

organizational structure fosters teamwork, where everyone in the department works toward a common goal.

Prevention/Solution

Organizational structure enables companies to better manage change in the marketplace, including consumer needs, government regulation and new technology. Department heads and managers can meet, outline various problem areas, and come up with a solution as a group. Change can be expected in any industry. Company leaders always should strive to find the best organizational structure to meet those changes.

Take-aways

1. Organization is a structure of roles and responsibilities functioning to accomplish predetermined objectives. Organizations have grown tremendously in size in the twentieth century and are found in all parts of the private and public sectors.
2. A structure depends on the organization's objectives and strategy. Small companies usually use one of two types of organizational structure: functional and product.

Organizational structure is particularly important for functioning, evaluating employee performance, communication, achieving goals and making decisions.

Writing Reports

1. Characteristics of the organizational structure of the company.
2. Types of the organizational structures of the company.
3. Communication in companies with different types of organizational structure.

Вопросы и задания

Exercise 1. Which of these companies would you prefer to work for? Why?

1. A family owned company
2. A multinational company
3. Your own company (be self-employed).

Exercise 2. Read the text

RICHARD REED, INNOCENT DRINKS

Turnover: over £100million

Number of employees: 250

HQ location: London, UK

Year founded: 1998

Ownership: privately-held

Richard Reed founded Innocent in 1998 with two friends from Cambridge University, Adam Balon and Jon Wright. When they left university they all got jobs with blue-chip companies - one went into advertising and two went into management consultancy. But that didn't stop them constantly talking about setting up a business - a conversation they'd been having since their student days.

Four years later they quit their jobs and decided to go into business after getting back from snowboarding holiday where they'd done nothing but talk about their desire to become entrepreneurs.

They decided to set up a business which would appeal to people like them – so they fixed on the theme of doing good to themselves. The result was Innocent, a drinks company producing pure fruit smoothies. The company now produces more than 30 different recipes and sells more than two million smoothies each week through 10,000 retailers in the UK and overseas.

Since Innocent was launched the company has been growing by 20% year on year and currently has a 75% share of the smoothie market. In April 2009 Coca-Cola bought an 18% stake in the company for £30 million. A year later it paid £65 million for a 58% stake.

Part of its marketing strategy is to use delivery vans which are decorated to look like cows or grassy fields. The company also prides itself on being 'a happy place to work' and 'people-oriented', with a relaxed working environment which includes having a grass floor in the office.

Key advice

"If you're 70% sure about an idea then go for it. Because if you wait till you're 100% confident in business... you'll never make a decision, you'll never get anywhere."

(BBC News Business)

Exercise 3. Which of these statements are true? Correct the false ones.

1. The head office of the company is situated in New York.
2. Richard Reed and his friend set up their company while they were students.
3. Innocent drinks was found to be one of the companies with the happy employees.
4. The company has been growing by 20% year on year since 2005.

Exercise 4. Discuss the questions.

1. Would you like to work for such a company like Innocent drinks?
2. What makes people happy at work? What factors are important for you at work?

Exercise 5. Prepare a report about a famous company and the story of its success.

Active Business Vocabulary

competitive - when a company offers good products or services at a good rate

to expand into new markets - to start operating in new regions or countries

a good reputation - when a company is respected and valued by people

to merge - to combine to become one (e.g. two companies)

a multinational company - a company that operates in more than one country

open-plan - when an office has no interior walls, so that all members of staff are working in the same room rather than in individual offices

profitable - when a business makes a profit and is not lossmaking

to be recognized internationally - to be known about and well thought-of around the world

to take over - to buy another company

a security pass - a card allowing entry to premises or building, possibly with a photo of the holder

the service industry - companies that offer a service (e.g. training, leisure, marketing)

a solid client base - a number of reliable and regular clients/customers

a tower block - a building with very many floors

a well-established company - a company that has been in business long enough to have a solid client base and good reputation

the working environment - the place and atmosphere within which people work

Exercise 6. Choose the correct options

1. Although the training organization TrainULike only set up business last year, it is doing well. It is *expanding* / *increasing* into new markets.
2. The renowned electronics firm DigiKom has a good reputation. It is *recognized* / *seen* internationally.
3. The Chairman of the upcoming new company wanted to establish a solid client *base* / *basis* before moving into new areas.
4. When choosing a new job, a clean *environment* / *economy* is important to many people.

5. When the contractor came into the office, he worked at the *hot / limited* desk.
6. Despite reports in the press of a hostile takeover, the two companies had in fact decided to work together and had *merged / partnered*.

Exercise 7. Complete the missing words.

1. Last year, GlobalTrain, a large training company, t _____ o _____ LearnLocal, a small company based in south-west England.
2. Have you heard that PG Trips and FunHols are m _____? They hope to have a stronger presence on the holiday market by working together.
3. Because of our successful marketing strategy and the innovative results from research and development, we are now int _____
rec _____ .
4. To remain co _____ , we need to reduce our prices and deliver more quickly.
5. After the scandal surrounding the members of the Board, the company's rep _____ went downhill.
6. To gain access to the company premises, you need to show your se _____ pass at the gate.

Professional Communication Skills Presentations

Study the structure of a successful presentation:

1. Opening:
 - a) greeting;
 - b) introducing yourself;
 - c) introduction to the topic.
2. The main body:
 - a) description of your model/experiment;
 - b) your results;
 - c) sketches and intuition of your results.
3. Summary
 - a) least important part of your talk (but still important). There should not be any surprises in your conclusion.
4. The conclusion:
 - a) reiteration of your results;
 - b) future work.
5. Dealing with questions.

Exercise 8. Match these less formal phrases with more formal ones.

What I want to do today is ...

I know you are all very busy...

As you know I'm...

OK, shall we get started?

It's good to see you all here.

Hi, everyone.

Today I'm going to talk about...

In my talk I'll tell you about

More formal	Less formal
<i>Good afternoon, ladies and gentlemen</i>	
<i>Today I would like to...</i>	
<i>Let me just start by the introducing myself. My name is...</i>	

<i>It's a pleasure to welcome you today</i>	
<i>In my presentation I would like to report on...</i>	
<i>The topic of today's presentation is ...</i>	
<i>I suggest that we begin now.</i>	
<i>I'm aware that you all have very tight schedules...</i>	

Exercise 9. Practise the opening of a presentation. Use phrases from the box.

Welcome audience	Introduce yourself	Say what the topic is	Explain why the audience will be interested
------------------	--------------------	-----------------------	---

<p><i>Welcoming the audience</i></p> <p>Good morning/afternoon, ladies and gentlemen</p> <p>Hello/Hi, everyone. First of all, let me thank you all for coming here today.</p> <p>I'm happy/delighted that so many of you could make it today.</p>	<p><i>Saying what your topic is</i></p> <p>As you can see on the screen, our topic today is ...</p> <p>Today's topic is ...</p> <p>The subject of my presentation is....</p>
<p><i>Introducing yourself</i></p> <p>Let me introduce myself, I'm Joan Shin from ...</p> <p>For those of you who don't know me, my name is ...</p> <p>As you probably know, I'm a new HR manager</p>	<p><i>Explaining why your topic is relevant for the audience</i></p> <p>My talk is particularly relevant to those of you/us who...</p> <p>Today's topic is of particular interest to those of you/us who...</p> <p>My topic is very important for you because...</p> <p>By the end of this talk you will be familiar with ...</p>

! Remember to use words *we, us, our* to highlight common interest.

Exercise 10. Study the following expressions

Expressions with AS:

As you all know,...

As I've already explained,...

As I mentioned earlier/before,...

As I pointed out in the first section,...

As you can see,...

Talking about difficult issues:

I think we first need to **identify** the problem.

Of course we'll have to **clarify** a few points before we start.

We will have to **deal with** the problem of increasing prices.

How shall we **cope with** unfair business practices?

The question is: why don't we **tackle** the distribution problems?

If we don't **solve** this problem now, we'll get into serious trouble soon.

Referring to other points

I'd like to mention some critical points **in connection with/concerning** payment.

There are a few problems **regarding** the quality.

With respect/regard to prices, we need more details.

According to the survey, our customers are unhappy with this product.

Adding ideas

In addition to this, I'd like to say that our IT business is going very well.

Moreover/Furthermore, there are other interesting facts we should take a look at.

As well as that, we can offer excellent conditions.

Apart from being too expensive, this model is also too big.

To increase sales we need a new strategy **plus** more people.

Exercise 11. Prepare the main part of a presentation using before mentioned phrases.

Checklist for the main part of a presentation

1. Briefly state your topic again
2. Explain your objective(s).
3. Signal the beginning of each part.
4. Talk about your topic.
5. Signal the end of each part.
6. Highlight the main points.
7. Outline the main ideas in bullet-point form.
8. Tell listeners you've reached the end of the main part.

Exercise 12. Match the two parts to make sentences used to refer to media.

1. On the next page
2. My next slide shows
3. As you can see
4. Let me just show you some
5. To illustrate this
6. Let's now have a closer look
7. Here we can see how many
8. I have a slide
 - a) from this picture, the design is absolutely new.
 - b) customers have complained about the service.
 - c) how much the market has changed.
 - d) I'll show you our latest poster.
 - e) at the figures on the next page.
 - f) which shows the market development in 2005.
 - g) interesting details.
 - h) you will see a photo of the new model.

Exercise 13. Look at the sentences and put them in the correct category in the table.

1. I'll just through the three different options...
2. We'd suggest...
3. Now I'll be happy to answer any questions you may have.
4. We'd therefore recommend that we....
5. Before I stop, let me go through my main points again.
6. Well, this brings me to the end of my presentations.

Conclusion of a presentation

(Высшее образование). - Прил.: с. 362-379. - ISBN 978-5-222-30783-0

2. Основы перевода, аннотирования и реферирования научно-технического текста Электронный ресурс / Чигирин Е. А., Чигирин Т. Ю., Ковалевская Я. А., Козыренко Е. В. - Воронеж : ВГУИТ, 2019. - 154 с. - Утверждено редакционно-издательским советом университета в качестве учебного пособия. - ISBN 978-5-00032-437-0, экземпляров неограничено

Дополнительная литература :

1. Голицынский, Ю.Б. Великобритания: пособие по страноведению: [12+] / Ю.Б. Голицынский. – 2-е изд., испр. – Санкт-Петербург: КАРО, 2019. – 480 с.: ил. – (Английский язык для школьников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574019> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-1350-9. – Текст: электронный.

2. Голицынский, Ю.Б. Соединенные Штаты Америки: пособие по страноведению: [12+] / Ю.Б. Голицынский. – Санкт-Петербург: КАРО, 2019. – 448 с.: ил. – (Страноведение). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610771> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-0137-7. – Текст: электронный.

3. Качалова, К.Н. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами: учебник: [16+] / К.Н. Качалова, Е.Е. Израилевич. – Санкт-Петербург: КАРО, 2018. – 608 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574452> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-0716-4. – Текст: электронный.

4. Murphy, R. Essential Grammar in Use: A self-study reference and practice book for elementary students of English: without answers / Raymond Murphy. - 3 edition. - Cambridge: Cambridge University Press, 2013. - 275 p.: il. - ISBN 978-0-521-67581-9, экземпляров 92

Методическая литература:

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Иностранный язык» / Сост. О.Я. Иванова.

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по направлениям подготовки: 09.03.02 Информационные системы и технологии, 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, 18.03.01 Химическая технология 15.03.02 Технологические машины и оборудование, 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств, 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств (магистратура), 18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии / сост.: М.В. Должикова, А.А. Евдокимов, Е.Н. Павленко, А.И. Колдаев, А.В. Пашковский, Т.С. Чередниченко.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml> - ресурсы и материалы BBC

2. http://www.native_english.ru – Материалы для изучающих английский язык: статьи, тесты, игры, идиомы, пословицы, программы, аудиокниги, фильмы.

2. <http://www.english.language.ru/index.html> – Тестирование онлайн. Бесплатные интерактивные уроки английского языка.

4. <http://www.englishonline.co.uk> - English Online – ресурсы для изучения английского языка

<http://www.multilex.ru/online.htm> – «Мультилекс» – англо-русский и русско-английский электронный словарь.

Практическое занятие

Teambuilding

How to build a teamwork

Professional Communication Skills –Making positive suggestions

Цель: овладение студентами коммуникативной компетенцией, которая в дальнейшем позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, в научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразования и других целей.

Актуальность обусловлена все возрастающей востребованностью специалистов, владеющих иностранным языком как средством делового общения в условиях интеграции в мировую промышленность, экономику и право. Основные трудности связаны, главным образом, с недостатком фоновых знаний в области экономики и бизнеса и незнанием английских эквивалентов общепринятых терминов и понятий.

Формируемые компетенции: УК-4.

Теоретическая часть

What is a teamwork?

Teamwork has become an important part of the working culture and many businesses now look at teamwork skills when evaluating a person for employment. Most companies realize that teamwork is important because either the product is sufficiently complex that it requires a team with multiple skills to produce, and/or a better product will result when a team approach is taken. Teamwork is defined in Webster's New World Dictionary as 'a work done by several associates with each doing a part but all subordinating personal prominence to the efficiency of the whole' (Merriam-Webster Dictionary online)

How to build a teamwork

In any organization, having a cohesive team can make the workplace function more efficiently and also can improve employee morale. Even if a team has just two people, having set goals and set roles to play within a team can help make employees feel necessary and that they are working for a common good. This, in turn, helps the company function at a higher level and increases productivity.

Organization and Roles

Each employee is a unique individual and the strengths and weaknesses of each must be taken into account when forming a team. Assign specific roles to those who are the most capable of handling them, and make sure that each role and what is expected of each individual team player is made clear. Monitor a team's progress to ensure that each member is comfortable in his position and is carrying out his tasks promptly and efficiently. Every team should have a manager or leader who reports to superiors and is responsible for the team and its progress.

The Right Personalities

A person referred to as a "team slayer" is an individual who undermines the entire team. This person may not have the right personality for the job or may lack the drive necessary to succeed. It is important to make sure that a team is created with compatible personalities to ensure that its members will all be able to function together properly. If necessary, simple personality tests can be administered to help better determine employees' working style and assets to the team. Weed out employees that hamper a team's progress.

Setting Team Goals

All teams function more efficiently when they know they have a set goal and a clear path to achieving that goal. Human beings, by nature, are results-driven. If a team is not given a clear purpose, its motivation may not be there to keep working at a high level of productivity. Set team goals and provide employees with incentives if they reach a goal in less time than required or if they display exceptional performance.

Team Communication

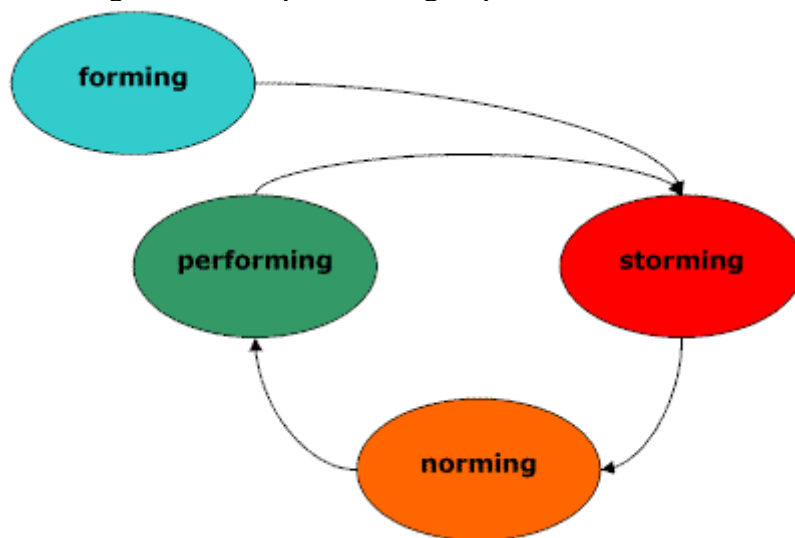
To have effective teamwork, communication is the highest priority. Whether it's setting daily progress meetings or simply utilizing a whiteboard and inter-team communication memos, a

clear way to communicate with each other is vital to a team's success. To keep your employees engaged, team meetings should be brief, fruitful and interesting. These meetings also can be used to determine current morale and spotlight any issues that may keep a team from reaching its goals before it is too late to make changes.

Tuckman's Model of Team Development

In order to create the conditions where you have effective teams in the workplace, you need to be aware of the life cycle of a team. For example, the goal of a soccer team might be to win the championship. Having a clear end goal really motivates - but that doesn't mean that everyone will perform at a high level in the first match of the season.

Bruce Tuckman's contribution to teamwork theory recognised four stages in team development. This has proved very popular in the understanding of what is teamwork. Below we have represented Tuckman's initial model in a way that follows the same phases but allows for issues recurring at different points in a group's life.



Here is one example of how you might interpret his theory:

1. Forming

John was a new striker in the soccer squad who came from a bigger club at a high price. The existing players were polite and watched him from a distance. John also observed his new teammates, looking to see who he might get along with as they prepared for their first match. He was keen to make a good impression, yet some of his new teammates were wary - in case he made them look inferior on the pitch.

There was a sense of unease in the dressing room as they got ready for their first match. Many were pre-occupied with their own agendas as they waited to hear instructions from their manager.

2. Storming

The first game did not go well. Jim accused John of not passing the ball enough. John argued that he wasn't getting enough back up from others in midfield. They all complained about the bad decisions made by the referee. Conflict ensued both within the team and with the ground staff. The team felt despondent and disillusioned.

Their manager patiently listened and challenged, making sure that their opinions were aired. It took a while, but they all expressed their views before leaving for home - either verbally or through their body language.

3. Norming

A few tense games followed, but with direction from the manager the team started to perform better together and results improved. John got to know his teammates and learned how to play alongside them, and they admired his footwork and his sharp wit. They listened to his suggestions about match tactics and respect for him as a team-member grew.

The atmosphere in the dressing room became more relaxed and constructive, with lots of suggestions about how to improve performance.

4. Performing

As the team reach the closing stages of the championship, the team knew what they had to do to get results. They played with a growing level of skill and anticipated each other's moves on the pitch (Bruce W. Tuckman).

Their focus was on winning each game and maintaining a high level of fitness. They respected their manager, who anticipated and dealt with any conflict that arose during preparations for games. Over time, they had got to know each other well and many strong friendships were formed. As they went out for the final match of the season they felt fit, confident, and most importantly, part of a strong team.

Project Communication

Most people respond positively to being kept informed, while old fashioned management wisdom might say 'managers manage' and others 'do'. If this happens, it can result in communication vacuums, which is the opposite of best project management practice.

Communication is the lifeblood of projects. Open communication must be encouraged and managed. To avoid information overload, there are practices that can be employed, aligned to effective team based organisation, that encourage effective communication.

Good personal communication skills are also vital if teams are to make effective and efficient progress. There are many forms of communication, but the most important, and sometimes the least practiced, is listening . Lack of care and attention to communication skills and processes can cause major risks and issues on projects the results of which are often measured in delays and additional work.

Take-aways

1. Teamwork is a joint action by a group of people, in which each person subordinates his or her individual interests and opinions to the unity and efficiency of the group.
2. Organizing effective teamwork the following aspects should be taken into consideration:
 - 1) Organization and Roles
 - 2) The Right Personalities
 - 3) Setting Team Goals
 - 4) Team Communication
3. Tuckman's Model of Team Development includes four dimensions: forming, storming, norming, performing and would come to be commonly used to describe developing groups

Writing Reports

1. Team Building Strategies
2. Team Building Techniques
3. How do you create a healthy project environment?
4. Benefits Effective Teamworking

Вопросы и задания

Exercise 1: Read the comments. Use specific reasons and examples to support your answer.

1. Define teamwork: what do you value and what do you do?
2. What next – words are not enough?

Exercise 2: Read the text. When you first read the text, don't worry about the numbers in brackets. You will fill in the gaps in the following Exercise.

THERE'S NO "I" IN COMPANY: THE IMPORTANCE OF TEAMWORK IN THE COMPANY

Have you ever wondered why a business plan should include a section on the (1)_____ team? What about why the leadership team is mentioned in a public company's annual report? The answer is simple. People make the company.

No matter how brilliant a business idea, people must carry it out, and the wrong people will fail, disappointing investors. The leadership team sets the tone at the top. If they are capable team players, then they spread the message that teamwork is vital to the company's success, and the company's employees will strive to work together.

Have you ever worked on a team where everyone got along well, did their part, and felt free to share ideas? Did this experience not produce better results than when you worked on a team where everyone argued, some lazy people did nothing, and a loud few dominated the (2)_____? Teamwork, or lack thereof, distinguishes these two experiences.

If you had a choice of working in a company where teamwork is a vital part of the (3)_____ culture versus a company where teamwork doesn't exist, where would you want to work? I would choose the company with teamwork because working for it would be less stressful. I am an intelligent, capable worker, but I don't want to have so much work that it takes over my life. Such a situation would lead to burnout, which could inspire me to quit my job. Companies don't like having high employee turnover if it can be avoided because it can raise their recruitment, training, and compensation costs.

Being able to split jobs up into smaller tasks which are assigned to multiple people, management can increase productivity by better utilizing its employees. Instead of having one person complete a whole process, start to finish, the company can give that person the tasks in the process that best align with his skill set, thereby cutting down on that employee's frustration level resulting from doing what he isn't good at. Constant repetition of specific types of tasks will make that employee more (4)_____ at them, decreasing production time. This can mean less overtime, which saves the company money (for hourly employees). From the employees' point of view, doing things faster and working less overtime means going home earlier, creating a better work-life balance.

Now a process is as slow as its slowest step. If the slower steps are sped up, then the whole process can be completed much faster. Identification of better ways to perform a process requires help from the people performing the process. How helpful do you think these employees will be if they feel that their jobs are threatened? An environment where teamwork is emphasized can change how these people think about their jobs, making them more likely to cooperate in process redesign. They should be more willing to answer questions about how the process currently works. In addition, team players should be more likely to voice their ideas for improving things because they're used to thinking that people listen to their input and take it into (5)_____.

In a teamwork environment, the team takes responsibility for the process they are performing, and the employees are (6)_____. That means if one person spots something wrong that doesn't relate to his task, he is more likely to mention the problem to the relevant person, so it can be fixed. Thus, the process's output should be of higher quality. This can result in higher revenue because customers appreciate high quality.

(7)_____ can result in happier employees, and happier employees will be more interested in doing what's good for the company, instead of sabotaging the company's efforts. Like I said before, people make the company (by Samuilovna, Yahoo Contributor Network).

Exercise 3: Fill in the gaps according to the text.

gap 1	consideration
gap 2	teamwork
gap 3	empowered
gap 4	leadership
gap 5	brainstorming
gap 6	efficient
gap 7	corporate

Active Business Vocabulary

Here are some definitions and examples of vocabulary relating to projects and teams:

to brief someone - to explain to someone (often a contractor or a member of a team) what he/she needs to do

a consignment - a number of items delivered at the same time

a contractor - a person who is not an employee but who may work on a project on a temporary basis, perhaps because of his/her specific skills

a deadline - a date by which work on a project needs to be done

a delay - when production is slower than scheduled

to deliver - to transport goods to the customer

to estimate costs - to say what you think the costs of a project will be

modifications - changes made to a design or product

progress - work done on a project that moves it forward

a project manager - a person in charge of a project, who ensures that work is carried out in time, to budget and of the quality required

to reorganize - to organize something again (e.g. to change the date of a scheduled meeting)

a schedule - a time plan within which work on a project needs to be done

to see a project through - to ensure a project is finished; to take a project to the end

skills - knowledge and abilities in a particular area (e.g. in computing or in administration)

specifications - requirements for the project, specifying what needs to be done

to support - to work with and help other people (e.g. other team members)

to sign a contract - to put your name to a contract signalling that you agree with it

a team member - a person who is part of a team

to underestimate costs - to say that costs will be lower than they really are

Exercise 4: Choose the best option (a or b) to replace the words in italics.

- Rupert is good at keeping projects on track, so he's been appointed as *project manager*.

a project leader

b project control

- Although Hugo retires at the end of the month, he wants to *take the project to the end*, which is in three months' time.

a conclude the project

b see the project through

- Before the project starts, we need to clarify the customer's *requirements*.

a specifications

b necessities

4. I'm afraid the contractor has *quoted too low a price*. The actual costs will be higher.
 - a underestimated
 - b quoted below

5. The project manager provided the team with the *timeframe* for the work they were about to start.
 - a schedule
 - b calendar

6. Sasha was brought into the team because of her excellent IT *knowledge*.
 - a talent
 - b skills

Exercise 5: Complete the missing words.

1. How much time have we got? What's the s _ _ _ _ ul e ?
2. Can you explain to Pete what he needs to do? I haven't got time to b _ _ _ f him.
3. Now our lorry is repaired, we can deliver the c _ _ s i _ _ _ _ nt.
4. What? Work can't start yet? Why have we got to p _ _ _ p _ _ _ the project?
5. Our customer's not happy with the design - we need to make some m _ d _ f _ c _ _ _ _ n s.
6. Tommy is going to be off sick for a few weeks, so we need to reor _ _ _ _ ze the team.

Collocations

Here are different verbs and nouns that can be used with some key vocabulary (in **bold**) relating to projects and teams.

to delay / postpone / push back **the start date**

to agree / sign / discuss / negotiate **a contract**

to agree / confirm / negotiate / extend **a deadline**

to draw up a schedule / contract / specifications

to (re)organize a meeting / schedule

Exercise 6: Rewrite these nouns and noun phrases using a verb or verb phrase.

1. project proposal *to propose a project*
2. project leader
3. reorganization of the team
4. confirmation of a deadline
5. schedule
6. modification
7. specification
8. estimation of costs
9. delay

Режим доступа: по подписке. –
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610771> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-0137-7. – Текст: электронный.

3. Качалова, К.Н. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами: учебник: [16+] / К.Н. Качалова, Е.Е. Израилевич. – Санкт-Петербург: КАРО, 2018. – 608 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574452> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-0716-4. – Текст: электронный.

4. Murphy, R. Essential Grammar in Use: A self-study reference and practice book for elementary students of English: without answers / Raymond Murphy. - 3 edition. - Cambridge: Cambridge University Press, 2013. - 275 p.: il. - ISBN 978-0-521-67581-9, экземпляров 92

Методическая литература:

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Иностранный язык» / Сост. О.Я. Иванова.
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по направлениям подготовки: 09.03.02 Информационные системы и технологии, 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, 18.03.01 Химическая технология 15.03.02 Технологические машины и оборудование, 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств, 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств (магистратура), 18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии / сост.: М.В. Должикова, А.А. Евдокимов, Е.Н. Павленко, А.И. Колдаев, А.В. Пашковский, Т.С. Чередниченко.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml> - ресурсы и материалы BBC
2. http://www.native_english.ru – Материалы для изучающих английский язык: статьи, тесты, игры, идиомы, пословицы, программы, аудиокниги, фильмы.
2. <http://www.english.language.ru/index.html> – Тестирование онлайн. Бесплатные интерактивные уроки английского языка.
4. <http://www.englishonline.co.uk> - English Online – ресурсы для изучения английского языка

<http://www.multilex.ru/online.htm> – «Мультилекс» – англо-русский и русско-английский электронный словарь.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Методические указания для обучающихся по организации и проведению
самостоятельной работы по дисциплине
Иностранный язык (английский)

Направление подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

Направленность (профиль):

Электропривод и автоматика промышленных установок и технологических комплексов

Содержание

1. Введение
2. Общая характеристика самостоятельной работы студента
3. План-график выполнения СРС
4. Методические указания
5. Методические указания по подготовке к экзамену.
6. Список рекомендуемой литературы.

Введение

Целью освоения дисциплины «английский язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной и профессиональной компетенций для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи дисциплины «английский язык» состоят в следующем:

- развивать устойчивый интерес к изучению иностранного языка;
- стимулировать творческую активность студентов;
- стимулировать научно-исследовательскую деятельность студентов.

Дисциплина «Иностранный язык (английский)» относится к Блоку 1 (обязательной части). Ее освоение происходит в 1-2 семестрах.

При освоении данной дисциплины необходимо уверенное **знание** обучающимися основных фонетических и грамматических структур; владение необходимым активным лексическим запасом. Студент также должен **уметь**: применять навыки устной речи на иностранном языке; выполнять лексико-грамматические задания.

Основными видами учебных занятий являются практические занятия. Текущий контроль осуществляется на основе рейтинговой системы. Преподавание дисциплины предполагает активную работу студентов по изучению основной и дополнительной литературы, подготовку к собеседованию, подготовку докладов для круглого стола, подготовку к экзамену.

Общая характеристика самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Иностранный язык (английский)»

Самостоятельная работа студентов занимает важное место в учебной и научно-исследовательской деятельности студентов. Без самостоятельной работы невозможно не только овладение любой вузовской дисциплиной, но и формирование специалиста как профессионала. В широком смысле под самостоятельной работой следует понимать совокупность всей самостоятельной деятельности студентов как в учебной аудитории, так и вне нее, в контакте с преподавателем и в его отсутствие.

Самостоятельная работа студентов по иностранному языку в неязыковом вузе является особой формой самообразования. Она носит многофункциональный характер и помогает овладеть иностранным языком как необходимой профессиональной составляющей современного специалиста, способствует формированию навыков автономного приобретения знаний и развитию информационной культуры.

Цель самостоятельной работы студентов в процессе изучения дисциплины – научиться осмысленно и самостоятельно работать:

- 1) с учебным материалом по дисциплине,
- 2) с оригинальной литературой по специальности.

Исходя из поставленной цели, определены следующие **задачи**:

- повысить уровень учебной автономной способности к самообразованию;
- развивать когнитивные и исследовательские умения;
- закрепить лексический и грамматический материал при помощи различных упражнений;
- выработать умения дискутировать на предложенную тему;

Основными формами работы и контроля студентов являются:

подготовка к практическим занятиям - одна из основных форм организации самостоятельной работы, заключающаяся в выполнении студентами комплекса учебных заданий с целью усвоения учебной дисциплины, приобретения умений и навыков.

Цель самостоятельной подготовки к практическим занятиям: привитие умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи самостоятельной подготовки к практическим занятиям: закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при выполнении заданий; развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности; овладение новыми методами и методиками изучения дисциплины; выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий; обеспечение индивидуальной формы обучения.

собеседование – устная проверка знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т. п., позволяющая оценить их умение аргументировать собственную точку зрения, предполагающая всестороннее обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений.

Задачи

- осознание студентами противоречий и трудностей, связанных с обсуждаемой проблемой;
- актуализация ранее полученных знаний;
- творческое переосмысление возможностей применения знаний.

3. План-график выполнения самостоятельной работы

Коды реализуемых компетенций, индикатора(ов)	Вид деятельности студентов	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
			СРС	Контактная работа с преподавателями	Всего
1 семестр					
ИД-1 УК-4 ИД-2 УК-4 ИД-3УК-4	Самостоятельное изучение литературы	Собеседование	30,6	3,4	34
ИД-1 УК-4 ИД-2 УК-4 ИД-3УК-4	Подготовка к дискуссии	Дискуссия	15,3	1,7	17
Итого за 1 семестр			45,9	5,1	51,00
2 семестр					
ИД-1 УК-4 ИД-2 УК-4 ИД-3УК-4	Самостоятельное изучение литературы	Собеседование	70,2	7,8	78
Итого за 2 семестр			70,2	7,8	78
Итого			116,1	12,9	129

Для выполнения самостоятельной работы необходимо пользоваться литературой, которая предложена в списке рекомендуемой литературы, Интернет-ресурсами или другими источниками по усмотрению студента.

Самостоятельная работа рассчитана на разные уровни мыслительной деятельности. Выполненная работа позволит приобрести не только знания, но и умения, навыки, а также выработать свою методику подготовки, что очень важно в дальнейшем процессе научной деятельности.

При изучении дисциплины предусматриваются следующие формы самостоятельной работы студента:

- самостоятельное изучение литературы, online видео-материалов;
- подготовка к обсуждению поставленной проблемы;
- самостоятельное решение коммуникативно-речевых задач;
- подготовка сообщения;
- выполнение фонетических, лексико-грамматических упражнений, письменных заданий;
- подготовка презентации.

4. Контрольные точки и виды отчетности по ним

Контроль самостоятельной работы проводится преподавателем в аудитории.

Предусмотрены следующие виды контроля: представление результатов самостоятельной работы, текстовой деятельности, круглые столы, собеседование.

5. Методические рекомендации по изучению теоретического материала

Чтение основной и дополнительной литературы по курсу с конспектированием по разделам.

Самостоятельная работа при чтении учебной литературы начинается с изучения конспекта материала, полученного при слушании лекций преподавателя. Полученную информацию необходимо осмыслить. При необходимости, в конспект лекций могут быть внесены схемы, другая дополнительная информация. При изучении нового материала составляется конспект. Сжато излагается самое существенное в данном материале.

Работа с электронными ресурсами в сети Интернет.

Для повышения эффективности самостоятельной работы студент должен уметь работать в поисковой системе сети Интернет и использовать найденную информацию при подготовке к занятиям. Поиск информации можно вести по автору, заглавию, виду издания, году издания или издательству. Также в сети Интернет доступна услуга по скачиванию методических указаний и учебных пособий, подбору необходимой научной литературы.

Конспектирование и реферирование первоисточника и научно-исследовательской литературы.

Конспект представляет собой дословные выписки из текста источника. При этом необходимо понимать, что конспект – это не полное переписывание чужого текста. Необходимо знать, что при написании конспекта сначала прочитывается текст – источник, в нём выделяются основные положения, подбираются примеры, идёт перекомпоновка материала, а уже затем оформляется текст конспекта. Конспект может быть полным, когда работа идёт со всем текстом источника или неполным, когда интерес представляет какой-либо один или несколько вопросов, затронутых в источнике.

Реферирование – это сложный творческий процесс, в основе которого лежит умение выделить главную информацию из текста первоисточника. Реферирование – процесс аналитически-синтетической обработки информации, которая заключается в анализе первичного документа, нахождении значимых в смысловом отношении данных (основных положений, фактов, доведите день, результатов, выводов). Реферирование имеет целью сократить физический объем первичного документа при сохранении его основного смыслового содержания, используется в научной, издательской, информационной и библиографической деятельности.

6. Методические указания (по видам работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины)

Предполагаются следующие *виды* самостоятельной работы:

Самостоятельное внеаудиторное чтение.

Этот вид самостоятельной работы предполагает чтение текстов, как из адаптированных, так и из оригинальных (неадаптированных) источников.

Внеаудиторное чтение способствует выработке самостоятельного понимания текста. Работа по внеаудиторному чтению преследует следующие цели: приучить студентов к самостоятельной работе над литературой на иностранном языке; развить и совершенствовать речевые навыки; расширить активный словарь студентов; учитывая их специализацию, выявить и развить их индивидуальные творческие способности; привить умение свободно пользоваться специальной литературой на английском языке; проводить тематические беседы; расширить кругозор студентов, способствующий глубоким познаниям.

Внеаудиторное чтение является активным средством изучения языка в целом. Одна из основных задач обучения языку – выработка навыков синтетического чтения, т.е. понимания текста как единого смыслового целого без посредства перевода на родной язык. Внеаудиторное чтение студентов способствует развитию беспереводного понимания текста на английском языке.

Многочисленные упражнения и систематическое проведение внеаудиторного чтения служат базой и основой для выработки такого рода навыков, которые сводят на нет необходимость во внутреннем переводе, сужают расстояние между переводным и беспереводным пониманием. Беспереводное понимание – конечный этап работы над языком.

В процессе работы над материалом мы предлагаем следующие требования к внеаудиторному чтению:

1. Внимательно прочитать текст и усвоить его содержание.
2. Научиться устно передавать содержание прочитанного текста.
3. Выписать наиболее активные слова и выражения нейтрального или специального характера.

Выполнив вышеуказанные требования, студент сдает внеаудиторное чтение.

Практика показала, что наиболее целесообразно начинать проверку внеаудиторного чтения с собеседования по прочитанному тексту. Рекомендуется записывать основные идеи читаемого текста в своей интерпретации или передать его содержание в письменной форме своими словами. При этом важно дать студенту высказаться по затронутому вопросу, одновременно, на начальном этапе, он может пользоваться конспектом или составленным планом пересказа при подготовке. В ходе пересказа преподаватель исправляет ошибки в устной речи студента. В пересказе студент должен употреблять новые слова и выражения.

Самостоятельное домашнее чтение общего для всей группы текста и индивидуальное чтение не должны исключать друг друга. Следует учитывать, что домашнее чтение по единому пособию является особенно удобным для преподавателя, который получает возможность на одном тексте показать приемы работы и затем проверить понимание прочитанного.

К индивидуальному чтению целесообразно переходить на более поздней стадии обучения иностранному языку, когда студенты уже овладели приемами чтения и их языковый уровень позволяет проверить степень понимания прочитанного.

Проведение внеаудиторного чтения требует большой работы не только самого студента, но и преподавателя. Преподаватель должен тщательно анализировать предлагаемый для домашнего чтения текст, так как его содержание и язык определяют цели чтения, которые, в свою очередь, определяют и методику работы.

В зависимости от видов чтения следует организовать и работу студентов над новыми словами. Им нельзя разрешать пользоваться подготовленным заранее письменным переводом текста. При проверке чтения с общим охватом содержания текста значительного по объему нельзя требовать от студентов выписывать незнакомые слова, так как в данном случае чтение с целью установления основного смысла будет подменено расшифровкой отдельных предложений и сведется к механическому выписыванию из словаря (в лучшем случае), а то и к переписыванию слов. При чтении отдельных текстов с элементами анализа можно разрешить пользоваться словарными тетрадами с выписанными словами. Где требуется беспереводное понимание, нельзя пользоваться выписанными словами.

Таким образом, преподаватель, организуя внеаудиторное чтение, всегда преследует основную цель — научить студентов смотреть на чтение как на источник информации, приучить их к чтению технической литературы и литературы по специальности.

Собеседование - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Проблематика, выносимая на собеседование определена в заданиях для самостоятельной работы студента, а также может определяться преподавателем, ведущим практические занятия. Во время проведения собеседования студент должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.

Подготовка к круглому столу

Подготовка к семинару-круглому столу начинается с распределение форм участия и функции студентов в семинаре-круглом столе. Студентами осуществляется определение круга проблем и вопросов, подлежащих обсуждению; подбор основной и дополнительной литературы к теме семинара - круглого стола, а также дальнейшее изучение литературы.

***Цель Круглого стола** – предоставить участникам возможность высказать свою точку зрения на обсуждаемую проблему, а в дальнейшем сформулировать либо общее мнение, либо четко разграничить разные позиции сторон.*

Этапы подготовки круглых столов:

1. Выбор темы.
2. Подбор ведущего (модератора) и его подготовка.
3. Подбор участников и определение экспертов Круглого стола.
4. Предварительная рассылка вопросов предполагаемым участникам – осуществляется за 5-7 дней до Круглого стола;
5. Подготовка анкеты для участников Круглого стола – цель анкетирования состоит в том, чтобы быстро и без больших затрат времени и средств получить объективное представление о мнении участников Круглого стола по обсуждаемым проблемам.

Методика проведения Круглого стола.

Круглый стол открывает ведущий. Он представляет участников дискуссии, направляет её ход, следит за регламентом, который определяется в начале обсуждения, обобщает итоги, суммирует конструктивные предложения. Обсуждение в рамках Круглого стола должно носить конструктивный характер, не должно сводиться, с одной стороны, только к отчетам о проделанной работе, а с другой, - только к критическим выступлениям. Сообщения должны быть краткими, не более 10-12 минут. Проект итогового документа оглашается в конце обсуждения (дискуссии), в него вносятся дополнения, изменения, поправки.

Изложение материалов Круглого стола.

Наиболее часто встречающиеся варианты публикаций итогов дискуссий за «круглым столом» следующие:

- *краткое (редуцированное) изложение всех выступлений участников Круглого стола.* В этом случае отбирается самое главное. Текст дается от имени участников в форме прямой речи. При этом ведущий Круглого стола должен обговорить с выступавшими, что именно будет отобрано для печати из каждого выступления. Данные правила диктуют этические требования, которые всегда необходимо соблюдать при работе с авторами текстов.

- *общее резюме,* извлеченное из разных выступлений, прозвучавших в ходе обсуждения. По сути, это общие выводы по тому материалу, который прозвучал в ходе беседы или дискуссии Круглого стола.

- *полное изложение всех выступлений участников*

7. Методические указания

При подготовке к устному ответу студенту разрешается пользоваться толковыми словарями.

При проверке письменного задания оцениваются:

- глубина содержания созданного письменного текста и его соответствие заданной тематике;

- умение композиционно грамотно строить высказывание, используя адекватные способы выражения семантической, коммуникативной и структурной преимущества внутри текста;

- лексико-грамматическая, синтаксическая, стилистическая и орфографическая грамотность изложения.

При проверке устных заданий оцениваются:

- степень понимания статьи (текста), умение фонетически, лексически и грамматически грамотно излагать содержание текста и комментировать его, выбирая языковые средства, способствующие выделению релевантной информации (*Задания 2, 3*);

- корректность, глубина и полнота лингвистического анализа (*Задание 2*);

- содержательность, полнота, беглость и языковая грамотность монологического высказывания (*Задание 3*);

- адекватное использование пройденного в течение семестра тематического и лексико-грамматического материала (*Задание 4*).

Приложение 1. Вопросы для собеседования

1. What have you learned about the British Monarchy?
2. What is the role of the Queen as Head of State?
3. What English-speaking countries do you know?
4. Where did most English words come from?
5. What kinds of English do you know? What are the most popular kinds of English? Why?
6. What are the main elements of English culture?
7. Can you name the famous sightseeing of London?
8. What do you know about Belfast and Cardiff?
9. List the most popular sightseeing of UK cities.
10. What do you know about the press corps in the London Heathrow Airport?
11. What are the most important industries in Great Britain?
12. Can you name two legislative bodies of the USA government?
13. What does the judicial branch of the USA government consist of?
14. What are the main USA industries?
15. What were the main activities of the first native New Yorkers?

16. What is the unique characteristic of the American higher education system?
17. Can you name the most popular USA landmarks?
18. What was the role of Washington, DC during the Civil War?
19. Where is the USA situated?
20. What is the climate of the country like?
21. How can you characterize the economy of the USA?
22. What are the most important responsibilities of the Governor General of Canada?
23. What does Canadian music reflect?
24. Who were the most influential artists in Canadian history?
25. What are two categories of modern Canadian literature?
26. Who is considered to be a founder of Chicago blues and jazz?
27. What private learning institutions does Ottawa offer?
28. What do you know about Montessori education?
29. What are the Northern Territories of Canada famous for?
30. What are the points of interest in Niagara Falls?

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если у него сформирована компетенция УК-4 и он знает фонетические, грамматические, лексические структуры устной и письменной речи в определённом объёме. Умеет реализовывать основные коммуникативные стратегии на иностранном языке, организовывать индивидуальную самостоятельную, групповую и коллективную работу по решению иноязычных учебных и практических задач в рамках деловой коммуникации. Отлично владеет языковыми и предметными, межличностными и межкультурными знаниями, необходимыми для осуществления иноязычной деловой коммуникативной деятельности; способами пополнения знаний на основе использования оригинальных источников, в том числе электронных и на иностранном языке, из разных областей знаний; навыками, связанными с рациональными приемами умственного труда, при осуществлении деловой иноязычной коммуникации в рамках межличностного и межкультурного взаимодействия

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если хорошо знает фонетические, грамматические, лексические структуры устной и письменной речи в определённом объёме. Хорошо умеет реализовывать основные коммуникативные стратегии на иностранном языке, организовывать индивидуальную самостоятельную, групповую и коллективную работу по решению иноязычных учебных и практических задач в рамках деловой коммуникации. Хорошо владеет языковыми и предметными, межличностными и межкультурными знаниями, необходимыми для осуществления иноязычной деловой коммуникативной деятельности; способами пополнения знаний на основе использования оригинальных источников, в том числе электронных и на иностранном языке, из разных областей знаний; навыками, связанными с рациональными приемами умственного труда, при осуществлении деловой иноязычной коммуникации в рамках межличностного и межкультурного взаимодействия

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если частично знает фонетические, грамматические, лексические структуры устной и письменной речи в определённом объёме. Удовлетворительно умеет реализовывать основные коммуникативные стратегии на иностранном языке, организовывать индивидуальную самостоятельную, групповую и коллективную работу по решению иноязычных учебных и практических задач в рамках деловой коммуникации. Удовлетворительно владеет языковыми и предметными, межличностными и межкультурными знаниями, необходимыми для осуществления иноязычной деловой коммуникативной деятельности; способами пополнения знаний на основе использования оригинальных источников, в том числе электронных и на иностранном языке, из разных областей знаний; навыками,

связанными с рациональными приемами умственного труда, при осуществлении деловой иноязычной коммуникации в рамках межличностного и межкультурного взаимодействия.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если у него не сформирована компетенция УК-4 и он знает плохо фонетические, грамматические, лексические структуры устной и письменной речи в определённом объёме. Не умеет реализовывать основные коммуникативные стратегии на иностранном языке, организовывать индивидуальную самостоятельную, групповую и коллективную работу по решению иноязычных учебных и практических задач в рамках деловой коммуникации. Не владеет языковыми и предметными, межличностными и межкультурными знаниями, необходимыми для осуществления иноязычной деловой коммуникативной деятельности; способами пополнения знаний на основе использования оригинальных источников, в том числе электронных и на иностранном языке, из разных областей знаний; навыками, связанными с рациональными приемами умственного труда, при осуществлении деловой иноязычной коммуникации в рамках межличностного и межкультурного взаимодействия.

2. Описание шкалы оценивания

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным **55**. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: устный опрос по темам, входящим в курс изучения дисциплины «Иностранный язык (английский)».

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить уровень сформированности компетенции УК-4.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо за 30 мин ознакомиться с содержанием предложенного текста и грамматических упражнений для последующего устного ответа.

При подготовке к ответу студенту предоставляется право пользования словарем (бумажный носитель) и методическими указаниями по выполнению практических работ по дисциплине «Иностранный язык (английский)».

При проверке задания, оцениваются последовательность и точность изложения материала, умение формулировать четко и правильно свои мысли на иностранном языке.

Оценочный лист.

Фамилия, имя студента	Последовательность и точность изложения материала	Умение формулировать четко и правильно свои	Общая оценка
-----------------------	---	---	--------------

		МЫСЛИ	

Приложение 2. Вопросы для проведения круглого стола

Тема 3 The Crown and the UK.

1. What do you know about the British monarchy?
2. What is the role of the Queen/King as Head of State?
3. What is the role of churches in the UK?
4. The UK Parliament and the Monarch.

Тема 8 Cities.

1. London
2. Cardiff.
3. Edinburgh.
4. Belfast.
5. Oxford, Cambridge
6. Which of these cities would you most like to visit? Why?
7. Have any of the cities in your country transformed themselves like Glasgow?
8. Does it make any difference to a city to have a great football team, like Manchester?
9. Which cities in your country would you recommend to a visitor? Which would you not?

Тема 11 British education.

1. Can you imagine a time before there were schools? Would you like to have lived then?
2. Do you think that the spread of education was important for economic development?
3. What are the differences between the English system of education and your own?
4. What is better about the English system, and what is worse? Which is better - to have a more selective university system, or more students?
5. What are the differences between the universities in your country?
6. Would you rather live at home or go away for your university course?

Тема 15 Art and architecture.

1. Which countries have produced the greatest painters? Is Britain one of them?
2. What do you think of Hamilton's statement about pop art? Should all art be like that? Is it important for an artist to do something new and original?
3. Do you create any kind of art works? If not, what would you like to create?
4. Why do you think American pop music has tended to dominate the world market?
5. Does your country produce good pop music? How much British music do you listen to?
6. Does pop music change because of its youth and vitality, or just for commercial reasons?
7. Which pop styles, past or present, do you like best? Why?

Тема 17 Leisure: holidays and sports.

1. Christmas and New Year.
2. St. Valentine's Day.
3. Public holidays in spring
4. St. Patrick's Day
5. the official birthday of Queen Elizabeth II

Тема 22 The most important American cities.

1. New York City.
2. Washington DC.

3. Los Angeles
4. San Francisco.
5. Chicago.
6. Houston.

Тема 28 Canadian countryside and environment.

1. Causes, impacts, climate system, greenhouse effect, science, global warming, health.
2. Priorities, partnerships, international financing and agreements.
3. Funding for projects to support Canada's climate plan.

Тема 32 Canadian landmarks.

1. What are the bridges that connect Niagara Falls to the US side of the Falls?
2. What are the points of interest in Niagara Falls?
3. What reputation did Niagara Falls receive in 1801?
4. What celebrities visited Niagara Falls?

1. Критерии оценивания компетенций:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если у него сформирована компетенция УК-4 и он знает фонетические, грамматические, лексические структуры устной и письменной речи в определённом объёме. Умеет реализовывать основные коммуникативные стратегии на иностранном языке, организовывать индивидуальную самостоятельную, групповую и коллективную работу по решению иноязычных учебных и практических задач в рамках деловой коммуникации. Отлично владеет языковыми и предметными, межличностными и межкультурными знаниями, необходимыми для осуществления иноязычной деловой коммуникативной деятельности; способами пополнения знаний на основе использования оригинальных источников, в том числе электронных и на иностранном языке, из разных областей знаний; навыками, связанными с рациональными приемами умственного труда, при осуществлении деловой иноязычной коммуникации в рамках межличностного и межкультурного взаимодействия

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если хорошо знает фонетические, грамматические, лексические структуры устной и письменной речи в определённом объёме. Хорошо умеет реализовывать основные коммуникативные стратегии на иностранном языке, организовывать индивидуальную самостоятельную, групповую и коллективную работу по решению иноязычных учебных и практических задач в рамках деловой коммуникации. Хорошо владеет языковыми и предметными, межличностными и межкультурными знаниями, необходимыми для осуществления иноязычной деловой коммуникативной деятельности; способами пополнения знаний на основе использования оригинальных источников, в том числе электронных и на иностранном языке, из разных областей знаний; навыками, связанными с рациональными приемами умственного труда, при осуществлении деловой иноязычной коммуникации в рамках межличностного и межкультурного взаимодействия

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если частично знает фонетические, грамматические, лексические структуры устной и письменной речи в определённом объёме. Удовлетворительно умеет реализовывать основные коммуникативные стратегии на иностранном языке, организовывать индивидуальную самостоятельную, групповую и коллективную работу по решению иноязычных учебных и практических задач в рамках деловой коммуникации. Удовлетворительно владеет языковыми и предметными, межличностными и межкультурными знаниями, необходимыми для осуществления иноязычной деловой коммуникативной деятельности;

способами пополнения знаний на основе использования оригинальных источников, в том числе электронных и на иностранном языке, из разных областей знаний; навыками, связанными с рациональными приемами умственного труда, при осуществлении деловой иноязычной коммуникации в рамках межличностного и межкультурного взаимодействия.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если у него не сформирована компетенция УК-4 и он знает плохо фонетические, грамматические, лексические структуры устной и письменной речи в определённом объёме. Не умеет реализовывать основные коммуникативные стратегии на иностранном языке, организовывать индивидуальную самостоятельную, групповую и коллективную работу по решению иноязычных учебных и практических задач в рамках деловой коммуникации. Не владеет языковыми и предметными, межличностными и межкультурными знаниями, необходимыми для осуществления иноязычной деловой коммуникативной деятельности; способами пополнения знаний на основе использования оригинальных источников, в том числе электронных и на иностранном языке, из разных областей знаний; навыками, связанными с рациональными приемами умственного труда, при осуществлении деловой иноязычной коммуникации в рамках межличностного и межкультурного взаимодействия.

2. Описание шкалы оценивания

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным **55**. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: обсуждение дискуссионных тем круглого стола, входящих в курс изучения дисциплины «Иностранный язык (английский)».

Предлагаемые студенту темы позволяют проверить уровень сформированности компетенции УК-4

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо заранее во внеаудиторное время ознакомиться и изучить литературу по предложенной теме для последующего устного обсуждения в рамках круглого стола.

При подготовке к обсуждению студенту предоставляется право пользования литературой в бумажном и электронном виде, а также интернет-ресурсами, рекомендованными в методических указаниях по выполнению практических работ по дисциплине «Иностранный язык (английский)».

При проверке задания, оцениваются последовательность и точность изложения материала, умение формулировать четко и правильно свои мысли на иностранном языке.

Оценочный лист.

Фамилия, имя студента	Последовательность и точность изложения материала	Умение формулировать четко и правильно свои мысли	Общая оценка

Список рекомендуемой литературы

Перечень основной литературы:

1. Агабекян, И. П.
 Английский язык для бакалавров : учеб. пособие / И.П. Агабекян. - 2-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2018. - 379 с. : ил. - (Высшее образование). - Прил.: с. 362-379. - ISBN 978-5-222-30783-0

2. Основы перевода, аннотирования и реферирования научно-технического текста Электронный ресурс / Чигирин Е. А., Чигирин Т. Ю., Ковалевская Я. А., Козыренко Е. В. - Воронеж : ВГУИТ, 2019. - 154 с. - Утверждено редакционно-издательским советом университета в качестве учебного пособия. - ISBN 978-5-00032-437-0, экземпляров неограничено

Перечень дополнительной литературы:

1. Голицынский, Ю.Б. Великобритания: пособие по страноведению: [12+] / Ю.Б. Голицынский. – 2-е изд., испр. – Санкт-Петербург: КАРО, 2019. – 480 с.: ил. – (Английский язык для школьников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574019> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-1350-9. – Текст: электронный.
2. Голицынский, Ю.Б. Соединенные Штаты Америки: пособие по страноведению: [12+] / Ю.Б. Голицынский. – Санкт-Петербург: КАРО, 2019. – 448 с.: ил. – (Страноведение). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610771> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-0137-7. – Текст: электронный.
3. Качалова, К.Н. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами: учебник: [16+] / К.Н. Качалова, Е.Е. Израилевич. – Санкт-Петербург: КАРО, 2018. – 608 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574452> (дата обращения: 12.04.2021). – ISBN 978-5-9925-0716-4. – Текст: электронный.
4. Murphy, R. Essential Grammar in Use: A self-study reference and practice book for elementary students of English: without answers / Raymond Murphy. - 3 edition. - Cambridge: Cambridge University Press, 2013. - 275 p.: il. - ISBN 978-0-521-67581-9, экземпляров 92

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Иностранный язык (английский)» / Сост. О.Я. Иванова.
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Иностранный язык (английский)» / Сост. О.Я. Иванова.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml> - ресурсы и материалы BBC
2. <http://www.englishonline.co.uk> - English Online – ресурсы для изучения английского языка
3. <http://www.alleng.ru/english/engl.htm> - ресурсы для изучения английского языка
4. <http://www.english-globe.ru/> - ресурсы для изучения английского языка
5. <http://www.britannica.com> – наиболее полная и старейшая универсальная энциклопедия на английском языке
6. <http://www.multitran.ru> - электронный словарь
7. <http://biblioclub.ru> - Университетская Библиотека онлайн

