

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)  
Колледж технологий и управления

Регистрационный № 24-1/16

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина **ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

Специальность **09.02.07. Информационные системы и программирование**

Квалификация **Программист**

Уровень ППССЗ **базовая**

Срок освоения ППССЗ **3 г 10 мес**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **168 ч**

Якутск 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. №1547.
- Учебным планом специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ № 24 от 30.05.2024 г.

Разработчик(и) РПД Семенова Айтилина Егоровна – преподаватель

Председатель ЦК ГиЕД \_\_\_\_\_ *Васильева* /Васильева Е.К./  
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания ЦК ГиЕД № *10* от « *24* » *мая* 2024 г.

Директор КТиУ \_\_\_\_\_ *Яков* /Яковлева Н.М./  
подпись фамилия, имя, отчество

« *24* » *мая* 2024 г

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>№</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Стр.</b>
1	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2	Структура и содержание учебной дисциплины	5
3	Условия реализации учебной дисциплины	11
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	15

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.03 Иностраннный язык в профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОГСЭ.03 «Иностраннный язык в профессиональной деятельности» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

#### *Освоение дисциплины способствует формированию компетенций:*

**ОК 1.** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

**ОК 4.** Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

**ОК 6.** Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

**ОК 10.** Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

- формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур; - формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;

- формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной; воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;

- воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

Главными задачами обучения иностранным языкам в учебных заведениях СПО является дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной), а также развитие и воспитание способности и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в профессиональной деятельности. Поэтому все аудиторные занятия проводятся как практические, чтобы студент умел: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

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

У1. общаться (устно и письменно) на английском языке на профессиональные и повседневные темы;

У2. переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности;

У3. самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

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

31. лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **168** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки **166** часов;
- самостоятельной работы **2** часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	168
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	168
в том числе:	
практические занятия	166
самостоятельная работа	2
Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

2	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	В том числе часы по практической подготовке (указать кол-во часов)	Уровень освоения
1	2	3		4
<b>Раздел 1. Основная часть</b>		<b>70</b>		
<b>Тема 1.1. История создания компьютеров. Первые компьютеры.</b>	<i>Содержание учебного материала</i> История создания компьютеров. Первые компьютеры. Четыре поколения компьютеров. Страдательный залог.			
	Практическое занятие №1 История создания компьютеров	2	8	2
	Практическое занятие №2 Система времен Passive.	2		2
	Практическое занятие №3 Четыре поколения компьютеров	2		2
	Практическое занятие №4 Выполнение лексических и грамматических упражнений	2		3
<b>Тема 1.2. Виды компьютеров</b>	<i>Содержание учебного материала</i> Виды компьютеров. Использование компьютера. Модальный глагол и их эквиваленты.			
	Практическое занятие №5 Виды компьютеров	2	8	2
	Практическое занятие №6 Модальные глаголы и их эквиваленты	2		2
	Практическое занятие №7 Использование компьютеров.	2		2
	Практическое занятие №8 Выполнение лексико-грамматических упражнений	2		3
<b>Тема 1.3. Основные части компьютера. Материнская плата.</b>	<i>Содержание учебного материала</i> Основные части компьютера. Матринская плата. Причастие.			
	Практическое занятие №9 Основные части компьютера	2	8	2
	Практическое занятие №10 Материнская плата	2		2
	Практическое занятие №11 Причастия	2		2
	Практическое занятие №12 Выполнение лексико-грамматических упражнений	2		3

<b>Тема 1.4. Устройства ввода.</b>	<i>Содержание учебного материала</i> Устройства ввода. Герундий.			
	Практическое занятие №13 Устройства ввода. Клавиатура.	2	8	2
	Практическое занятие №14 Устройства ввод. Мышка и сканер.	2		2
	Практическое занятие №15 Герундий.	2		2
	Практическое занятие №16 Контрольная работа №1	2		3
<b>Тема 1.5. Устройства вывода.</b>	<i>Содержание учебного материала</i> Устройства вывода. Сложное дополнение.			
	Практическое занятие №17 Устройства вывода. Монитор.	2	10	2
	Практическое занятие №18 Сложное дополнение	2		2
	Практическое занятие №19 Устройства вывода. Принтер.	2		2
	Практическое занятие №20 Устройства вывода. Проектор.	2		2
	Практическое занятие №21 Выполнение лексико-грамматических упражнений	2		2
<b>Тема 1.6. Устройства хранения данных.</b>	<i>Содержание учебного материала</i> Устройства хранения данных.			
	Практическое занятие №22 Единицы хранения	2	8	2
	Практическое занятие №23 Магнитное хранение данных	2		2
	Практическое занятие №24 Оптическое хранение данных. Флеш карты.	2		2
	Практическое занятие №25 Облачное хранение данных.	2		2
<b>Тема 1.7. Центральное процессорное устройство</b>	<i>Содержание учебного материала</i> Центральное процессорное устройство. Основные компоненты ЦПУ. Условные предложения.			
	Практическое занятие №26 ЦПУ.	2	10	2
	Практическое занятие №27 Основные компоненты ЦПУ	2		2
	Практическое занятие №28 Условные предложения.	2		2
	Практическое занятие №29 Выполнение лексико-грамматических упражнений	2		2
	Практическое занятие №30 Проверочная работа	2		3
<b>Тема 1.8. Компьютерные системы</b>	<i>Содержание учебного материала</i> Аппаратное и программное обеспечение. Покупка и установка программного обеспечения.			
	Практическое занятие №31 Аппаратное обеспечение	2	10	2
	Практическое занятие №32 Работа с текстом	2		2



	Практическое занятие №33 Программное обеспечение	2		2
	Практическое занятие №34 Работа с текстом	2		2
	Практическое занятие №35 Контрольная работа	2		3
<b>Раздел 2. Современные компьютеры</b>		<b>54</b>		
<b>Тема 2.1. База данных</b>	<i>Содержание учебного материала</i> Основы обработки данных. Процесс обработки данных. Хранилище данных и резервное копирование.			
	Практическое занятие №36 База данных.	2	8	2
	Практическое занятие №37 Основы обработки данных	2		2
	Практическое занятие №38 Процесс обработки данных	2		2
	Практическое занятие №39 Хранилище данных и резервное копирование.	2		2
<b>Тема 2.2. Интернет. Компьютерные вирусы. Антивирусные программы.</b>	<i>Содержание учебного материала</i> Развитие Интернета. Антивирусные программы.			
	Практическое занятие №40 Интернет	2	8	2
	Практическое занятие №41 Вирусы	2		2
	Практическое занятие №42 Антивирусные программы	2		2
	Практическое занятие №43 Работа с текстом	2		2
<b>Тема 2.3. Персональные компьютеры и компьютерное программирование.</b>	<i>Содержание учебного материала</i> Электронная почта. Видеоконференции		14	
	<b>Практическое занятие №44</b> Восприятие на слух материалов по теме. Характеристики персональных компьютеров.	2		2
	Практическое занятие №45 Применение персональных компьютеров.	2		2
	Практическое занятие №46 Компьютерное программирование.	2		2
	Практическое занятие №47 Языки программирования.	2		2
	Практическое занятие №48 Объектно-ориентированное программирование.	2		2
	Практическое занятие №49 Язык программирования Ява.	2		2
	Практическое занятие №50 Другие языки программирования	2		2
<b>Тема 2.4. ИКТ в современной</b>	Практическое занятие №51. Что такое ИКТ?	2		2
	Практическое занятие №52 . ИКТ на рабочем месте.	2		2

<b>жизни.</b>	Практическое занятие №53 Электронное обучение.	2	20	2
	Практическое занятие №54 Электронные СМИ.	2		2
	Практическое занятие №55 Электронный банкинг.	2		2
	Практическое занятие №56 Электронная коммерция.	2		2
	Практическое занятие №57 Сервисы государственных услуг.	2		2
	Практическое занятие №58 Электронное правительство.	2		2
	Практическое занятие №59 Тестирование.	2		2
	Практическое занятие №60 Презентация проекта «Мой электронный сервис»	2		2
<b>Тема 2.5. Моя будущая профессия</b>	Практическое занятие №61 Профессии в области информационных технологий.	2	4	2
	Практическое занятие №62 График работы.	2		2
<b>Раздел 3. Деловой английский</b>		<b>44</b>		
<b>Тема 3.1. Разговор по телефону.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Разговор по телефону...			
	Практическое занятие №63 Как начать разговор	2	6	2
	Практическое занятие №64 Как назначить деловую встречу	2		2
	Практическое занятие №65 Как закончить разговор.	2		2
<b>Тема 3.2. Деловая поездка.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Деловая поездка		8	
	Практическое занятие №66 Покупка билета..	2		2
	Практическое занятие №67 В гостинице аэропорта	2		2
	Практическое занятие №68 Регистрация.	2		2
	Практическое занятие №69 Отъезд.	2		2
<b>Тема 3.3. Прием на работу.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	Практическое занятие №70 Составление резюме	2		2

	Практическое занятие №71 Собеседование с работодателем.	2	6	2
	Практическое занятие №72 Составление сопроводительного письма	2		
<b>Тема 3.4. Деловые письма.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> Структура и оформление деловых писем.			
	Практическое занятие 73. Правила ведения личной беседы.	2		2
	Практическое занятие 74. Правила ведения деловой беседы.	2	8	2
	Практическое занятие 75. Деловые и личные приглашения и ответы на них.	2		2
	Практическое занятие 76. Поздравления.	2		2
<b>Тема 3.4. Деловые письма.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> Структура и оформление деловых писем.			
	Практическое занятие 73. Правила ведения личной беседы.	2		2
	Практическое занятие 74. Правила ведения деловой беседы.	2		2
	Практическое занятие 75. Деловые и личные приглашения и ответы на них.	2	10	2
	Практическое занятие 76. Поздравления.	2		2
	Практическое занятие 77. Деловые письма.			2
<b>Тема 3.5. Как работает электронная почта?</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	Практическое занятие 78 Как работает электронная почта?	2	4	2
	Практическое занятие 79 Электронный бизнес.	2		2
<b>Тема 3.6. Формы организации бизнеса.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	Практическое занятие 80 Формы организации бизнеса.	2		2
	Практическое занятие 81 Виды компаний в США	2	6	2
	Практическое занятие 82 Виды компаний в Великобритании.	2		2
<b>Тема 3.7. На фирме.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	Практическое занятие 83 На фирме.	2		2

	Практическое занятие 84 Моя компания.	2	6	2
	Практическое занятие 85 Защита презентаций на тему «Моя компания».	2		2
	<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>168</b>		
	<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>168</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	<p><b>Кабинет №2.414 Иностранного языка (лингвфонный), учебная аудитория для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации</b></p> <p><b>Кабинет № 12 – 36,6 м<sup>2</sup></b> 677007, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ш. Сергеляхское, 3 км, д.3</p>	<p><b>Оборудование:</b> Pentium Core 2 Duo E4500, DDR 512, HDD 80 GB, Combo Drive, Video, sound on board, sound PCI Creative, TV-Tuner Avermedia, корпус ATX - 1шт; Pentium Core 2 Duo E4500, DDR 256MB, HDD 80 GB, Combo Drive, Video, sound on board, sound PCI Creative, TV-Tuner, корпус ATX - 15шт.;</p> <p>Монитор 17 LCD - 16 шт.</p> <p><b>Учебная мебель:</b> Стол – 17, стул – 1, стулья поворотные – подъемные – 16.</p> <p><b>Программное обеспечение:</b> Бесплатная операционная система Calculate Linux; LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNU General Public License; Microsoft Office 16; ПО «Визуальная студия тестирования». Комплекс для создания тестов и тестирования.</p>
2		<p><b>Ауд. №2.114: Мультимедийный зал научной библиотеки для самостоятельной работы с выходом в сеть интернет</b></p> <p><b>Кабинет № 54 – 78,0 м<sup>2</sup></b> 677007, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ш. Сергеляхское, 3 км, д.3</p>	<p><b>Оборудование:</b> Системный блок Corequad q6600, 4gb ram, 160gb - 1шт.;</p> <p>Монитор benq g900wa - 1 шт</p> <p>Системный блок Deponeon core2duo e8300, 2gb ram, hdd 160gb - 8 шт.;</p> <p>Монитор lg w1934s - 8 шт.;</p> <p>4 тонких клиента Eltex tc-50.</p> <p><b>Учебная мебель:</b> Компьютерный стол – 15, стол – 9, стулья – 23.</p> <p><b>Программное обеспечение:</b> Бесплатная операционная система Calculate Linux; LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNU General Public License</p>

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**Основные источники:**

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Английский язык в сфере информационных технологий	В.А.Радовель	М: Кнорус, 2015	1, 2	3-6	Библиотека	Библиотека
2.	Иностранный язык (английский): учебное пособие для студ. спец. 09.02.03 Программирование в компьютерных системах	Мальшикина Е. А., Трифонов Н. Г.	Самара : СамГУПС, 2019	1, 2	3-6	ЭБС Лань	ЭБС Лань
3.	Английский язык для специалистов в области интернет-технологий. English for internet technologies : учебное пособие для среднего профессионального образования	Т. И. Краснова, В. Н. Вичугов. — 2-е изд	Москва: Издательство Юрайт, 2019.	1, 2	3-8	ЭБС Юрайт	ЭБС Юрайт
4.	Английский язык для колледжей (a2-b2) : учебное пособие для среднего профессионального образования	А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская; под редакцией Л. В. Полубиченко.	Москва : Издательство Юрайт, 2021	1-3	3-8	ЭБС Юрайт	ЭБС Юрайт

**Дополнительные источники:**

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при	Семестр	Количество экземпляров	
						В	На

				изучени и разделов		библиотеке	кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Английский язык для ИТ-специальностей : учебное пособие для среднего профессионального образования /. — 143 с	О. Н. Стогниева.	Москва: Издательство Юрайт, 2020	1-3	3-8	ЭБС Юрайт	ЭБС Юрайт

**Перечень электронных ресурсов:**

№	Наименование
Э1	Сайт Научной библиотеки АГАТУ: <a href="https://agatu.ru/lib/">https://agatu.ru/lib/</a>
Э2	Электронная обучающая оболочка на сайте АГАТУ: Moodle <a href="https://sdo.agatu.ru/">https://sdo.agatu.ru/</a>
Э3	Доступ к электронному ресурсу издательства «ЮРАИТ», договор на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС

**Перечень информационных справочных систем:**

№	Наименование
1	Справочно-правовая система Консультант Плюс, версия Проф;

**3.3. Условия реализации учебной дисциплины для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

**3.3.1. Образовательные технологии.**

С целью оказания помощи в обучении студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ применяются образовательные технологии с использованием универсальных, специальных информационных и коммуникационных средств.

Для основных видов учебной работы применяются:

Контактная работа:

- лекции – проблемная лекция, лекция-дискуссия, лекция-диалог, лекция-консультация, лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей Интернета;

- практические (семинарские) занятия - практические задания;

- групповые консультации – опрос, работа с лекционным и дополнительным материалом;

- индивидуальная работа с преподавателем - индивидуальная консультация, работа с лекционным и дополнительным материалом, беседа, морально-эмоциональная поддержка и стимулирование, дистанционные технологии.

Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере).

В качестве самостоятельной подготовки в обучении используется - система дистанционного обучения Moodle <https://sdo.agatu.ru/>

Самостоятельная работа:

- работа с книгой и другими источниками информации, план-конспекты;

- творческие самостоятельные работы;

- дистанционные технологии.

При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

### **3.3.2. Специальное материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.**

При обучении по дисциплине используется система, поддерживающая дистанционное образование Moodle, <https://sdo.agatu.ru/>, ориентированная на организацию дистанционных курсов, а также на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимися посредством интерактивных обучающих элементов курса.

*Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются:*

- видеоувеличитель-монокюль для просмотра Levenhuk Wise 8x25;
- электронный ручной видеоувеличитель видео оптик “wu-tv”;
- возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- версия сайта академии <http://www.agatu.ru/> для слабовидящих.

*Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются:*

- аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон);
- компьютерная техника в оборудованных классах;
- учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором;
- аудитории с интерактивными досками в аудиториях;
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа

*Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются:*

- система дистанционного обучения Moodle, <https://sdo.agatu.ru/>;
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа.

### **3.3.3. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.**

Контроль результатов обучения осуществляется в процессе проведения практических занятий, выполнения индивидуальных самостоятельных работ (пункт 4. настоящей рабочей программы).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ имеются фонды оценочных средств в ИС «Тестирование».

Формы и сроки проведения рубежного контроля определяются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), и может проводиться в несколько этапов.

При необходимости, предоставляется дополнительное время для подготовки ответов на зачете, аттестация проводится в несколько этапов (по частям), во время аттестации может присутствовать ассистент, аттестация прерывается для приема пищи, лекарств, во время аттестации используются специальные технические средства.



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения</b>	
У.1. общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; У.2. переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; У.3. самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	Текущий контроль: Индивидуальный (устный): беседа, тестовые задания. Индивидуальный (письменный): тестовое задание. Фронтальный (устный): Фронтальный опрос. Групповая (устная): диалог. Промежуточный контроль (письменно-устный): беседа по теме, сообщение по теме, письменный перевод текста, аннотация текста. Итоговый контроль: дифференцированный зачет.
<b>Знания</b>	
З.1. лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода со словарем иностранных текстов познавательной, профессиональной направленности.	Текущий контроль: Индивидуальный (устный): беседа, тестовые задания. Индивидуальный (письменный): тестовое задание. Фронтальный (устный): Фронтальный опрос. Групповая (устная): диалог. Промежуточный контроль (письменно-устный): беседа по теме, сообщение по теме, письменный перевод текста, аннотация текста. Итоговый контроль: дифференцированный зачет.

Лист изменений и дополнений общих компетенций  
по специальности  
09.02.07 Информационные системы и программирование

Актуализированы новые общие компетенции приказ Минпросвещения России от 03.07.2024 №464 по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование:

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; (в ред. Приказа Минпросвещения России от 03.07.2024 N 464);

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; (в ред. Приказа Минпросвещения России от 03.07.2024 N 464);

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796).

Председатель МК КТиУ



*Ваганова*

Ваганова В.Г.

Протокол заседания МК КТиУ от «16» сентября 2024 г. № 1.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Арктический государственный агротехнологический университет»  
Колледж технологий и управления

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по учебной дисциплине

**ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности**  
09.02.07. Информационные системы и программирование

---

Якутск 2024 г.

Фонд оценочных средств учебной дисциплины разработан в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.07. Информационные системы и программирование, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. №1547.

- Учебным планом специальности 09.02.07. Информационные системы и программирование, одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ Протокол №24 от 30.05.2024г.

Разработчик(и) ФОС Колодезникова Анна Михайловна – преподаватель

Фонд оценочных средств учебной дисциплины ОГСЭ 03. Иностранный язык в профессиональной деятельности одобрен на цикловой комиссии гуманитарных и естественных дисциплин от «24» мая 2024 г. Протокол № 10

Председатель ЦК ГиЕД \_\_\_\_\_

подпись



/Васильева Е.К./  
фамилия, имя, отчество

Фонд оценочных средств учебной дисциплины рассмотрен и рекомендован к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии Колледжа технологий и управления по специальности 09.02.07. Информационные системы и программирование.

Председатель методической комиссии КТиУ \_\_\_\_\_

подпись



/Сивцева Е.И./  
фамилия, имя, отчество

**1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**  
ОГСЭ.03 Иностраный язык в профессиональной деятельности  
09.02.07 Информационные системы и программирование

Таблица 1

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) <sup>1</sup>	Формируемые компетенции <sup>1</sup>	Наименование темы <sup>2</sup>	Уровень освоения Темы <sup>2</sup>	Наименование контрольно-оценочного средства	
				Текущий контроль <sup>3</sup>	Промежуточная аттестация <sup>4</sup>
1	2	3	4	5	6
<p>У1. Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.</p> <p>У2. Переводить (со словарем) иностранные тексты, в том числе профессиональной направленности.</p> <p>У3. Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p> <p><b>знать:</b></p> <p>3.1 лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</p>	<p>ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами руководством, клиентами</p> <p>ОК 6 (10) Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	Разделы 1-3	1,2,3,	Фронтальный опрос Практическая работа Контрольная работа Тестирование	Вопросы для устного (письменного) зачета Контрольная работа

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций.

Компетенции	Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	<i>Умеет:</i>		
ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами ОК 6 (10) Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	У1. Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные темы;	Сформированность устойчивого интереса к чтению как средству познания других культур, уважительного отношения к ним	Устный опрос; Аудирование, участие в эвристической беседе
	У2. Переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;	Сформированность умений учитывать контекст творчества автора в процессе анализа текста	Ответы на контрольные вопросы; тестирование; Составление тезисного и цитатного планов; работа в группах по подготовке ответов на проблемные вопросы
	У3. Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	Способность выявлять в текстах темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях	Проверка коммуникативных умений и навыков (компетенции): выступления с докладами, защита рефератов, выступления на семинарах, дискуссиях; Проектная и учебно-исследовательская работа
	<i>Знает:</i>		
	3.1. Лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	- Сформированность навыков ведения диалога, разговорной речи, чтения и перевода; - Иметь общее представление об услышанном на иностранном языке; - понимать что-то конкретное, определять детали - Выбирать из текста необходимый материал точно и уверенно.	Фронтальный опрос Практическая работа Контрольная работа Тестирование

## 2.1. Оценка освоения учебной дисциплины

### 2.1.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности, направленные на формирование общих компетенций.

Таблица 3

#### Перечень объектов контроля и оценки

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Оценка (да/нет)
<b>Знает:</b>		
3.1 лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- овладение лексическими и фразеологическими явлениями, характерными для технических текстов</li> <li>- выбор нужного значения слова из серии представленных в словаре</li> <li>- расширение потенциального словаря за счёт конверсии, а также систематизации способов словообразования.</li> <li>- включение в активный словарь обучающихся общенаучной терминологической и профессионально-направленной лексики</li> <li>- расширение объёма рецептивного словаря обучающихся</li> </ul>	да
<b>Умеет:</b>		
У1. Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	- устные опросы, тестирование, самостоятельные работы, контрольные работы, практические работы, индивидуальные и групповые задания и др.	да
У2. Переводить (со словарем) иностранные тексты, в том числе профессиональной направленности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нахождение слова в иностранно-русском словаре, выбирая нужное значение слова;</li> <li>- ориентировка в формальных признаках лексических и грамматических явлений</li> <li>- осуществление языковой и контекстуальной догадки</li> <li>- адекватная передача содержания переводимого текста в соответствии с нормами русского литературного языка.</li> </ul>	да
У3. Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельное овладение продуктивными лексико-грамматическими навыками, разговорными формулами и клише, отражающими специфику общения и необходимой для обмена информацией по интересующим их проблемам</li> <li>- развитие умения публично выступать с подготовленным сообщением</li> <li>- составление и запись краткого плана текста, озаглавливание его части,</li> </ul>	да

	составление вопросов к прочитанному - сделать выписки из текста, составить записи в виде опор, написание делового письма, заявление, заполнить анкету.	
--	---	--

**Критерии оценивания:**

*Оценка компетенции производится по интегральной оценке ОПОР. Каждый ОПОР оценивается 1 или 0, сумма этих оценок дает оценку компетенции: «да» или «нет». Уровень оценки компетенций производится суммированием количества ответов «да» в процентном соотношении от общего количества ответов.*

*Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений*



**Универсальная шкала оценки образовательных достижений**

<b>Процент результативности</b>	<b>Оценка уровня подготовки</b>	
	<b>оценка компетенций обучающихся</b>	<b>оценка уровня освоения дисциплин;</b>
90 - 100	высокий	<i>отлично</i>
70 - 89	продвинутый	<i>хорошо</i>
50 - 69	пороговый	<i>удовлетворительно</i>
менее 50	не освоены	<i>неудовлетворительно</i>

### 3.3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ (ВОПРОСЫ) ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

#### 1.1. Типовые задания для текущего (рубежного) контроля

##### Лексико-грамматические тесты №1

##### Тест №1 на тему «Модальные глаголы»

1. \_\_\_\_\_ you help me with my homework?  
A) Are  
B) May  
C) Can  
D) Need
2. You \_\_\_\_\_ enter without a tie.  
A) aren't  
B) can't  
C) ought not  
D) weren't
3. We \_\_\_\_\_ leave now or we'll be late.  
A) has to  
B) must  
C) can  
D) will
4. If you had video, you \_\_\_\_\_ record it yourself tonight.  
A) could  
B) can  
C) must  
D) may
5. A: My car has been stolen.  
B: \_\_\_\_\_.  
A) You should ring the police.  
B) Will you phone the police?  
C) Could you ring the police?  
D) You are phoning the police.
6. A: She can't sing.  
B: Neither \_\_\_\_\_.  
A) do I  
B) could I  
C) am I  
D) can I
7. If you don't feel better you \_\_\_\_\_ go to bed.  
A) ought  
B) should  
C) don't have to  
D) needn't
8. You \_\_\_\_\_ get the 8.45 train. It doesn't stop at Yorkshire.  
A) had better  
B) mustn't  
C) should  
D) don't have to
9. His illness got worse and worse. In the end he \_\_\_\_\_ go into hospital for an operation.

- A) will have to  
 B) must  
 C) had to  
 D) ought to have
10. You \_\_\_\_\_ any more aspirins; you've had four already.  
 A) mustn't take  
 B) needn't have taken  
 C) shouldn't have taken  
 D) had better not take
11. You \_\_\_\_\_ spanked her. She didn't deserve it.  
 A) shouldn't have  
 B) needn't have  
 C) mustn't have  
 D) couldn't have
12. A: I wonder who took my alarm clock.  
 B: It \_\_\_\_\_ Julia. She \_\_\_\_\_ supposed to get up early.  
 A) might be / is  
 B) could be / is  
 C) had to be / was  
 D) must have been / was
13. In a hundred years' time we \_\_\_\_\_ out of water to drink.  
 A) must have run  
 B) might have been/run  
 C) should have run  
 D) may have run
14. A: Did you enjoy the concert?  
 B: It was OK, but I \_\_\_\_\_ to the theatre.  
 A) needn't have gone  
 B) must have gone  
 C) had better go  
 D) would rather have gone
15. When I was a child, I \_\_\_\_\_ a flashlight to bed with me so that I \_\_\_\_\_ read comic books without my parents' knowing them.  
 A) used to take / could  
 B) was used to taking / could  
 C) would take / can  
 D) would have taken / was able to

### Тест №2 на тему «Причастие»

1. He stood .... the match. (watched, watching)
2. I shall have dinner ... by 2 o'clock. (prepared, preparing)
3. The boy ... a book now is my friend.(read, reading)
4. He stood .... the match. (watched, watching)
5. I shall have dinner ... by 2 o'clock. (prepared, preparing)
6. The boy ... a book now is my friend.(read, reading)
7. She saw the ... child at that moment.(cried, crying)
8. She saw the ... child at that moment.(cried, crying)
9. He stood .... the match. (watched, watching)
10. I shall have dinner ... by 2 o'clock. (prepared, preparing)
11. The boy ... a book now is my friend.(read, reading)
12. She saw the ... child at that moment.(cried, crying)
13. He stood .... the match. (watched, watching)

14. I shall have dinner ... by 2 o'clock. (prepared, preparing)
15. The boy ... a book now is my friend. (read, reading)
16. She saw the ... child at that moment. (cried, crying)
17. He stood .... the match. (watched, watching)
18. I shall have dinner ... by 2 o'clock. (prepared, preparing)
19. The boy ... a book now is my friend. (read, reading)
20. She saw the ... child at that moment. (cried, crying)
21. He stood .... the match. (watched, watching)
22. I shall have dinner ... by 2 o'clock. (prepared, preparing)
23. The boy ... a book now is my friend. (read, reading)
24. She saw the ... child at that moment. (cried, crying)
25. He stood .... the match. (watched, watching)
26. I shall have dinner ... by 2 o'clock. (prepared, preparing)
27. The boy ... a book now is my friend. (read, reading)
28. She saw the ... child at that moment. (cried, crying)
29. He stood .... the match. (watched, watching)
30. I shall have dinner ... by 2 o'clock. (prepared, preparing)
31. The boy ... a book now is my friend. (read, reading)
32. She saw the ... child at that moment. (cried, crying)

### Тест №3 на тему «Деловое письмо»

#### Задание 1

*Match the Russian word-combinations on the left with their English equivalents on the right.*

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| 1. в дополнении к                          | a. Yours faithfully   |
| 2. в целом                                 | b. in response to     |
| 3. быть благодарным                        | c. as requested       |
| 4. в добавлении, к тому же                 | d. with reference to  |
| 5. ожидать с нетерпением                   | e. Yours sincerely    |
| 6. с уважением, искренне Ваш               | f. enclose            |
| 7. с уважением, преданный Вам              | g. Best wishes        |
| 8. в ответ на                              | h. in accordance with |
| 9. наилучшие пожелания                     | i. look forward       |
| 10. прилагать, вкладывать в тот же конверт | j. be kind            |
| 11. ссылаясь на                            | k. on the whole       |
| 12. в соответствии с                       | l. in addition        |
| 13. согласно просьбе                       | m. further to         |
| 14. быть любезным                          | n. be obliged         |

#### Задание 2

*Choose the proper variant.*

1. We have received your letter \_\_\_\_\_ 2 September.  
a. from      b) of      c) on
2. We are \_\_\_\_\_ for your letter.  
a. obliged      b) enclosed      c) confirmed
3. In \_\_\_\_\_ to your letter we inform the following.  
a. accordance      b) addition      c) response
4. Please find \_\_\_\_\_ the copy of the contract.  
a. obliged      b) appreciated      c) enclosed
5. The goods were sent \_\_\_\_\_ with our contract.  
a. in addition      b) in accordance      c) in response

6. \_\_\_\_\_ to your letter we would ask you to send us the light of goods wanted.

- a. In accordance      b) Referring      c) On the whole

7. I am writing in \_\_\_\_\_ with your telephone call.

- a. reference      b) addition      c) connection

8. We very much \_\_\_\_\_ your hospitality.

- a. appreciate      b) look forward      c) are kind

### Задание 3

**Read and translate the words in the box. Fill in the blanks with the corresponding words.**

**There is one extra word in the box.**

accept	acknowledge	forward
hesitate	response	sincerely

Dear Miss Mint,

In 1) \_\_\_\_\_ to your letter of January 21, I am pleased to confirm that we are ready to accept your order and to business with your company. We 2) \_\_\_\_\_ receipt of your order № 5478. It is being processed at the moment and will be delivered to you within a week.

We are looking 3) \_\_\_\_\_ to pleasant business relations with your company. If you require any further information, please do not 4) \_\_\_\_\_ to contact us.

Yours 5) \_\_\_\_\_,  
AnnaBlack

### Практическая работа (письменно) №1 на тему «Времена английского языка»

**Упражнение 1. Join the two parts of sentences.**

- |                               |                       |
|-------------------------------|-----------------------|
| 1. Fred plays tennis...       | a) every Monday.      |
| 2. Fred is playing tennis...  | b) for several times. |
| 3. Fred has played tennis...  | c) at the moment.     |
| 4. Fred played tennis...      | d) at that time.      |
| 5. Fred was playing tennis... | e) next Monday.       |
| 6. Fred will play tennis...   | f) when he was 15.    |

**Упражнение 2. Copy the sentences and note if they refer to the present, past or future. Write the tense against each sentence.**

Example: He cut his finger with a knife. (Simple Past)

1. He often cuts himself.
2. What time did John arrive?
3. I never forget anything.
4. Are you sitting comfortably?
5. We drank a lot of Coke at the party.
6. It was raining all night.
7. The train will leave in a few minutes.
8. I put on a clean shirt yesterday.

**Упражнение 3. Put the following sentences into the correct tense: Simple Past, Simple**

**Present, Present Continuous or Past Continuous, Present Perfect.**

1. I \_\_\_\_\_ (listen) to the radio while Mary \_\_\_\_\_ (cook) dinner.
2. You \_\_\_\_\_ (buy) this book yesterday?
3. Last Friday Jill \_\_\_\_\_ (go) home early because she \_\_\_\_\_ (want) to see a film.
4. When your brother usually \_\_\_\_\_ (get) home in the evening?
5. Jane always \_\_\_\_\_ (bring) us a nice present.

6. What those people \_\_\_\_\_ (do) in the middle of the road?
7. You \_\_\_\_\_ (read) this book?
8. While Fred \_\_\_\_\_ (sleep), Judy \_\_\_\_\_ (watch) TV.
9. When I \_\_\_\_\_ (be) young, I \_\_\_\_\_ (think) Mary \_\_\_\_\_ (be) nice — but now I \_\_\_\_\_ (think) she's fantastic.
10. Jill \_\_\_\_\_ (walk) home when she \_\_\_\_\_ (see) her husband's car outside the cinema
11. Look there! Sue and Tim \_\_\_\_\_ (run) to school.
12. Jack's father \_\_\_\_\_ (not work) in London — he \_\_\_\_\_ (not speak) English.
13. Joe \_\_\_\_\_ (buy) a car yesterday.
14. Their father often \_\_\_\_\_ (go) to rock concerts.
15. While you \_\_\_\_\_ (sleep), mother \_\_\_\_\_ (arrive).

**Упражнение 4. Исправьте ошибки.**

1. When she was younger, she has played tennis every day.
2. It's already 10:00, but Jane hasn't finished her homework already.
3. Joe crashed his car three times since Christmas.
4. Did you done your homework, or have you been watching TV?
5. Karl has been driving since five years.
6. This hotel has been already in business for twenty years.

**Практическая работа (письменно или устно) №2 на тему «Герундий»**

1. Выберите из скобок герундий или инфинитив.

1. I am planning ... (to visit/visiting) my granny next week. (Я планирую навестить бабулю на следующей неделе.)
2. When they finish ... (to eat/eating) their lunch, they'll go to the office. (Когда они закончат обедать, они отправятся в офис.)
3. He suggested ... (to buy/buying) some food. (Он предложил купить немного продуктов.)
4. Does Sally enjoy ... (to go/going) to the gym? (Сэлли нравится ходить в тренажерный зал?)
5. Don't put off ... (to write/writing) a report till the end of the month. (Не откладывай написание доклада до конца месяца.)
6. John refused ... (to answer/answering) my question. (Джон отказался отвечать на мой вопрос.)
7. My brother intends ... (to get/getting) married soon. (Мой брат намеревается скоро жениться.)
8. I think she didn't mean ... (to hurt/hurting) you. (Думаю, она не хотела обидеть тебя.)
9. Keep ... (to beat/beating) the eggs. (Продолжай взбивать яйца.)
10. Fred can't afford ... (to travel/travelling) this year. (Фред не может себе позволить в этом году путешествовать.)
11. We expect ... (to leave/leaving) tomorrow. (Мы собираемся уехать завтра.)
12. Mary decided ... (to fly/flying) to Venice. (Мэри решила полететь в Венецию.)
13. The sportsmen hope ... (to get/getting) the best results. (Спортсмены надеются добиться лучших результатов.)
14. Are you going to give up ... (to smoke/smoking)? (Ты собираешься бросать курить?)
15. They don't want ... (to have/having) any more children. (Они больше не хотят иметь детей.)

16. I don't mind ... (to wash up/washing up). (Я не против того, чтобы помыть посуду.)
17. Girls, stop ... (to giggle/giggling). (Девочки, перестаньте хихикать.)
18. Ben likes ... (to play/playing) chess. (Бен любит играть в шахматы.)
19. Lara goes ... (to dance/dancing) every weekend. (Лара ходит на танцы каждые выходные.)
20. Harry can't stand ... (to work/working) on Saturdays. (Гарри не выносит работы по субботам.)
2. Выберите инфинитив с частицей to или без нее.
1. We can ... (speak/to speak) Spanish. (Мы умеем говорить по-испански.)
2. He often makes me ... (feel/to feel) guilty. (Он часто заставляет меня чувствовать виноватой.)
3. You have ... (be/to be) friendly and polite. (Ты должен быть дружелюбным и вежливым.)
4. She must ... (stay/to stay). (Она обязана остаться.)
5. The lawyer will ... (call/to call) you later. (Юрист позвонит вам позже.)
6. I'd like ... (send/to send) him a present. (Я бы хотела послать ему подарок.)
7. You'd better ... (move/to move) faster. (Тебе лучше двигаться быстрее.)
8. We heard somebody ... (enter/to enter) the apartment. (Мы слышали, как кто-то вошел в квартиру.)
9. Mother wants ... (paint/to paint) the walls in the kitchen. (Мама хочет покрасить стены на кухне.)
10. We decided ... (sell/to sell) the car. (Мы решили продать машину.)
11. He always fails ... (keep/to keep) his word. (Он всегда не сдерживает слово.)
12. I am trying ... (lift/to lift) this heavy stone. (Я пытаюсь поднять этот тяжелый камень.)
13. Let me ... (give/to give) you some advice. (Позволь мне дать тебе совет.)
14. It may ... (cost/to cost) too much. (Это может стоить слишком много.)
15. She saw him ... (cross/to cross) the street. (Она видела, как он переходит улицу.)
3. Составьте предложения, выбрав начало из первого столбца и окончание – из второго.
- |                        |                                |
|------------------------|--------------------------------|
| 1. She is interested   | a) drinking alcohol.           |
| 2. I would like        | b) to seeing my daughter.      |
| 3. You should give up  | c) being ill.                  |
| 4. We really enjoy     | d) laughing at her.            |
| 5. I'm looking forward | e) to living in a dirty house. |
| 6. He is used          | f) talking to drunk people.    |
| 7. She pretended       | g) swimming in the sea.        |
| 8. Pamela is good      | h) to have a cup of coffee.    |
| 9. I couldn't help     | i) in surfing the Internet.    |
| 10. She avoids         | j) at riding a horse.          |

### Практическая работа (письменно или устно) №3 на тему «Сложное дополнение»

1. Раскройте скобки, используя сложное дополнение. Переведите.
- I want (she) to be my wife.
  - My brother taught ( I ) to swim and dive.
  - They would like (we) to read aloud.
  - Bob advised (she) to stay for another week.
  - We expect (he) to arrive at noon.
  - I heard (you) open the door.
  - Dad always makes ( I ) go fishing with him every weekend.
  - Our parents expect (we) to stop quarreling.

9. Sara never lets (he) drive her car.
10. I saw (you) cross the street.
2. Поставьте «to» там, где необходимо.
  1. We heard the lorry ... stop near the house.
  2. I want my elder sister ... take me to the zoo.
  3. I believe the Internet ... be the greatest invention ever.
  4. The teacher doesn't let us ... use our mobile phones.
  5. They didn't expect her ... be late.
  6. The police officer made him ... tell the truth.
  7. I would like you ... admit your fault.
  8. Swan believes Vicky ... be the best manager in our store.
  9. Nick persuaded me ... go in for sports.
  10. We saw Jacob ... break the window.
  11. I consider this sculpture ... be a masterpiece.
  12. She noticed Mary suddenly ... turn pale.
3. Перефразируйте предложения, используя сложное дополнение.  
Н-р: I want that she will cook mushroom soup. (Я хочу, чтобы она приготовила грибной суп.) – I want her to cook mushroom soup.
  1. The children were laughing and enjoying themselves on the beach. Their parents saw them. – Their parents saw ... .
  2. They said: "He is an expert in our industry." – They consider ... .
  3. The bike disappeared in the forest. The policeman noticed it. – The policeman noticed ... .
  4. Elvis said to his son: "Don't watch horror films." – Elvis doesn't let ... .
  5. "Mummy, please, buy me that doll", said the little girl. – The little girl would like ... .
  6. Dad says that I can travel to China with you. – Dad allows ... .
  7. He swears a lot. Many people heard that. – Many people heard ... .
  8. "Bring me some water from the well," my grandmother said. – My grandmother wanted ... .
  9. Somebody was watching me. I felt that. – I felt ... .
  10. Daniel said: "Helen, you can go to a night club tonight." – Daniel let ... .

#### **Практическая работа (письменно или устно) №4 на тему «Условные предложения»**

1. Раскройте скобки в условных предложениях I типа и поставьте глаголы в правильную форму.

Н-р: If it ... (rain), we ... (stay) at home. (Если пойдет дождь, мы останемся дома.) – If it rains, we shall stay at home.

1. If he ... (practice) every day, he ... (become) a champion. (Если он будет тренироваться каждый день, он станет чемпионом.)
2. She ... (help) us if we ... (ask). (Она поможет нам, если мы попросим.)
3. If they ... (have) enough money, they ... (open) a restaurant next year. (Если у них будет достаточно денег, они откроют ресторан в следующем году.)
4. I ... (not talk) to you anymore if you ... (insult) me. (Я не буду с тобой больше разговаривать, если ты обидишь меня.)
5. If Bob ... (not keep) his word, Anna ... (be angry) with him. (Если Боб не сдержит слово, Анна разозлится на него.)

2. Раскройте скобки в условных предложениях II типа и поставьте глаголы в правильную форму.

Н-р: If Susan ... (move) to Tokyo, she ... (live) near her sister. (Если бы Сюзан переехала в Токио, она бы жила рядом со своей сестрой.) – If Susan moved to Tokyo, she would live near her sister.



1. If you ... (have) a driving license, you ... (get) this job. (Если бы у тебя были водительские права, ты бы получил эту работу.)
2. My dog ... (be) 20 years old today if it ... (be) alive. (Моей собаке исполнилось бы 20 лет сегодня, если бы она была жива.)
3. I ... (go) to the police if I ... (be) you. (Я бы обратился в полицию на твоём месте.)
4. If people ... (not buy) guns, the world ... (become) safer. (Если бы люди не покупали оружие, мир стал бы безопаснее.)
5. Tom ... (not eat) much "fast food" if his wife ... (cook) at home. (Том не ел бы много «фастфуда», если бы его жена готовила дома.)

3. Раскройте скобки в условных предложениях III типа и поставьте глаголы в правильную форму.

Н-р: John ... (not have) a car accident if he ... (choose) another road. (Джон не попал бы в автомобильную аварию, если бы выбрал другую дорогу.)  
John **wouldn't have had** a car accident if he **had chosen** another road.

1. I ... (visit) Sarah yesterday if I ... (know) that she was ill. (Я бы навестил Сару вчера, если бы знал, что она больна.)
2. If you ... (go) with me to Paris last month, you ... (see) the Eifel Tower too. (Если бы ты поехал со мной в Париж в прошлом месяце, ты бы тоже увидел Эйфелеву башню.)
3. We ... (not get wet) if you ... (take) an umbrella. (Мы бы не промокли, если бы ты взяла зонт.)
4. If Mum ... (not open) the windows, our room ... (not be) full of mosquitoes. (Если бы мама не открыла окна, наша комната не была бы полна комаров.)
5. Nick ... (not be) so tired this morning if he ... (go to bed) early last night. (Ник не был бы таким уставшим этим утром, если бы рано лег спать прошлой ночью.)

4. Подберите к первой части условных предложений (из первого столбика) их окончание (из второго столбика). Обратите внимание на тип условного предложения. Переведите получившиеся предложения.

Н-р: 1 – с (Мы бы испекли торт, если бы мы купили немного яиц вчера.)

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| 1) <b>We would have made a cake</b> | a) if he hadn't shouted at them.                |
| 2) If it rains much                 | b) if she loses weight.                         |
| 3) If I knew English well           | c) <b>if we had bought some eggs yesterday.</b> |
| 4) My kids wouldn't have cried      | d) if I were you.                               |
| 5) I would call him                 | e) I would be an interpreter.                   |
| 6) She will put this dress on       | f) the flowers will grow very fast.             |

5. Переведите условные предложения всех типов.

1. Если бы у меня был отпуск сейчас, я бы поехал на озеро Байкал.
2. Я посмотрю этот фильм, если он понравится тебе.
3. Если бы ты подписал документы вчера, мы бы отослали их сегодня.
4. Если бы Джон не потерял номер телефона, он бы позвонил ей.
5. Марк был бы здоровым мужчиной, если бы не курил.
6. Если я пойду в магазин, я куплю новый телефон.

### Практическая работа (письменно или устно) №5

#### *Some Phrases Used in Telephone Conversations*

- Hello, this is Martin Ross. - *Алло, это Мартин Росс.*
- Ross here. - *Это (звонит) Росс.*
- My name is Martin Ross. Good morning. - *Меня зовут Мартин Росс. Здравствуйте.*
- Could I speak to Mr. Slavin? - *Could you connect me to Mr. Slavin?* - *Я могу поговорить с господином Славиным? - Не могли бы вы соединить меня господином Славиным?*
- I'd like to speak to somebody about... - *Мне нужно поговорить с кем-нибудь о ...*
- I'm phoning about... - *Я звоню по поводу...*
- What time could I reach him? - *Когда можно его застать?*

- You asked me to call back and tell you if it is OK. –  
*Выпросили меня перезвонить и рассказать о результатах.*
- Hang on for a moment. –*Подождите минутку.*
- Would you hold on, please. I'll see if he is in. - *Пожалуйста, не вешайте трубку. Я посмотрю, на месте ли он.*
- I'm putting you through to Mr. Slavin. –*Я соединяю Вас господином Славиным.*
- Sorry, that's a wrong number. - *Извините, это не тот номер.*
- He is not in, I'm afraid. - *Извините, его нет.*
- He is away. –*Он уехал.*
- Sorry, Mr. Slavin isn't available at the moment. - *Извините, носейчас нельзя связаться с господином Славиным*
- Could you ring him back later? He will be in the office till 6. –  
*Не могли бы Вы перезвонить позже? Он будет в офисе не позже 6 часов.*
- Can I give him a message? –*Ему что-нибудь передать?*
- Shall I ask him to call you when he is free? - *Попросить, чтобы Вам перезвонили?*
- You'll be hearing from him. What's your phone number? –*Он Вам позвонит. Какой Ваш номер?*
- Thanks for calling. Bye. - *Спасибо, что позвонили. До свидания.*
- Speaking. - *Я Вас слушаю.*
- Sorry to keep you waiting. I was on the other line. - *Извините, что заставил Вас ждать. Я разговаривал по другому телефону.*
- Good to hear from you. –*Рад Вас слышать.*
- I didn't recognize your voice. –*Я Вас не узнал.*
- Sorry, could you say it again? - *Извините, не могли бы Вы повторить?*
- Speak a bit louder. That's a bad line, I'm afraid. –*Говорите громче. Плохо слышно.*
- I can't answer you offhand. Could you give me a call this afternoon? –  
*Не могу сразу ответить. Не могли бы Вы позвонить сегодня после обеда?*
- That would be easiest. - *Так было бы проще (лучше) всего.*
- Looking forward to hearing from you again. –*С нетерпением*

### **Практическая работа (письменно или устно) №6**

#### **Диалог "Собеседование при приеме на работу" (Job Interview)**

- Good morning, Miss Jones. So you applied for a job in our team. Am I right?
- Yes, I did. I sent my resume for a position of a restaurant manager.
- That's good. I'd like to know a bit more about you. Probably you could tell us about your education first.
- Well, I left school at 17 and then for the next five years I studied at Kazan Federal University. I graduated the Department of economics with high honors and was qualified as a manager of enterprise. And after that I did a one-year computer course.
- Well. Your education sounds great, Miss Jones. And have you got any experience? Have you worked before?
- Certainly. First I worked as a manager at children's clothes shop. I stayed there for four years and then I moved on to my present company. They offered me a job of a manager in a big cafe.
- That's very interesting. Why aren't you happy with your present job, Miss Jones? Why are you going to leave them?
- Well. The salary isn't so bad, I must admit. But the work schedule isn't convenient for me. And I often do a lot of overtime there. Besides you have an excellent reputation and I hope to have more opportunity and growth potential in your company.
- I see. Do you mind business trips? And are you fluent in Italian or German?
- Oh, foreign languages are my favorites. We did Italian and German at the University and I use them when I travel.

- Very good. Can you tell me about your good points then?
- Well... I start my work on time. I learn rather quickly. I am friendly and I am able to work under pressure in a busy company.
- OK. That's enough I think. Well, Miss Jones. Thank you very much. I am pleased to talk to you and we shall inform you about the result of our interview in a few days. Good-bye.

### **Практическая работа (письменно или устно) №7 к тексту №7**

#### **I. Translate the sentences into Russian.**

1. Organizations are established to meet wants in society.
2. The aims of an organization are normally decided by the board of directors.
3. A business owned and controlled by one person incalled a sole proprietorship.
4. A partnership is a business that is owned and controlled by two or more people.
5. A partnership contract outlines the distribution of profits and losses.
6. A corporation is owned by stockholders.
7. Stockholders invest in a corporation in order to make a profit.
8. Profitability is the main aim of any business organization.
9. Shareholders and employees benefit from the growth of the company.
10. A number of companies have public relations departments to improve the image of the company.

#### **II. Translate the sentences into English.**

1. Организации создаются для того, чтобы удовлетворять потребности общества.
2. Правительственные организации удовлетворяют потребности общества в защите, законе и порядке, образовании и социальном обеспечении.
3. Организации ставят перед собой определенные и четкие цели, например – получать прибыль
4. Акции – это сертификаты на право собственности в корпорации.
5. Акционеры – это лица, которые вкладывают средства в корпорацию путем приобретения пакета акций.
6. Многие врачи, юристы, пекари, дантисты организуют индивидуальные частные предприятия для предоставления профессиональных услуг.
7. Товарищество – бизнес, которым владеют и управляют двое или более человек.
8. Чтобы избежать конфликтов, партнеры обычно включают двое или более человек.
9. Корпорации имеют право приобретать собственность и ресурсы, нанимать рабочих, заключать контракты.
10. Рост и развитие фирмы – это единственный путь, чтобы гарантировать ее выживание.

### **Переводтекста №1**

What is a personal computer?

Personal computers (PC) are small, relatively inexpensive computers for an individual user. Their price can be from a few hundred dollars to thousands of dollars. All are based on the microprocessor technology that enables manufacturers to put an entire CPU on one chip. Personal computers are used in business for word processing, accounting, desktop publishing. At home, the most popular use for personal computers is for playing games.

Personal computers first appeared in the late 1970s. One of the first and most popular personal computers was the Apple II, made in 1977 by Apple Computer. Then, in 1981, IBM (International Business Machines) made its first personal computer, known as the IBM PC. The IBM PC quickly became the most popular personal computer.

## Переводтекста №2 What is a Software?

Computer programs are called software. Software is instructions for hardware (the machines) to do work. Software is often divided into two categories:

**System software:** the operating system and all the utilities that enable the computer to function.

Applications software: programs that do real work for users. For example, word processors, spreadsheet programs, and games are applications software.

## Переводтекста №3 What is a Hardware?

Hardware are computer components that you can touch, like disks, disk drives, monitors, keyboards, printers, boards and chips. But you cannot touch software. Software exists as an idea, concepts and symbols. A computer without software is dead – you need software to make the computer work.

## Переводтекста №4 What are Peripheral Devices?

Peripheral devices are computer devices, such as a CD-ROM drive or printer. Peripheral devices can be external, such a mouse, keyboard, printer, monitor, and scanner. Peripheral devices can be internal , such as a CD-ROM drive or internal modem.

## Переводтекста №5 What is a Microprocessor?

Microprocessor is a silicon chip that contains a CPU. The terms microprocessor and CPU are used interchangeably. At the heard of all personal computers sits a microprocessor.

Microprocessors have basic characteristics:

**Computational bandwidth:** the number of bits processed in a single instruction.

**Speed:** Given in megahertz (MHz) the speed determines how many instructions per second the processor can execute.

## Переводтекста №6

### Business Trips

Never before in the history of the world have businessmen traveled as much as they do today. It is not surprising because we are living in a world of growing international trade and expanding economic and technical cooperation. Though it is fascinating for tourist travelling, it has become the most tiring of all occupations for many businessmen and experts. Therefore, choosing a comfortable hotel to stay at is a matter of big importance. There are plenty of good hotels, motels and guest houses in the world, which are conveniently located in major business centers.

Many developing countries, such as India, Egypt, Nigeria, Lybia, etc have excellent hotels. Their numerous facilities include both large and small cocktail bars, barber's shops and conference halls equipped with simultaneous, multilingual translation systems. There are parking areas which can accomodate a lot of cars. It might be useful for travelling businessmen and tourists to know that tailor shops, shoe repair shops, laundry and dry cleaning services are available for guests. People in the office help guests to book train or steamer tickets and rent a car. They are also ready to give all necessary information. Nowadays people who go on business mostly travel by air as it is the fastest means of travelling. Passengers are requested to arrive at the airport 2 hours before the departure time on international flights and an hour on domestic flights, as there must be enough time to complete the necessary airport formalities. Passengers must register their tickets, weigh and register the luggage.

Most airlines have at least 2 classes of travel: first class and economy class which is cheaper. Each passenger of more than 2 years of age has a free luggage allowance. Generally this limit is 20kg for economic class passenger and 30kg for first class passenger. Excess luggage must be paid for except for some articles that can be carried free of charge. Each passenger is given a boarding card to

show at departure gate and again to the stewardess when boarding the plane. Watch the electric sign flashes when you are on board, when the "Fasten Seat Belts" sign goes on do it promptly and also obey the "No Smoking" signal. Do not forget your personal effects when leaving the plane.

### Переводтекста №7

#### Text. Sole proprietorship

A sole proprietorship is the oldest and simplest organizational form. It is owned by one person, who controls over the business and keeps all the profits. The owner is responsible for running the business. No charter and permit are needed and there are no particular legal requirements for organizing or conducting a sole proprietorship. Many doctors, dentists, lawyers, bakers organize as sole proprietors to provide professional services.

#### *Sole proprietorship has advantages:*

1. It is the easiest and least expensive form of ownership to organize.
2. Sole proprietors controls over the business, and within the law, may make any decisions.
3. Sole proprietors receive all income form the business to keep or reinvest.
4. Profits from the business flow-through directly to the owner's personal tax return.
5. The business is easy to dissolve, if desired.

#### *The disadvantages of Sole proprietorship:*

1. Sole proprietors have unlimited liability and are legally responsible for all debts against the business. Their business and personal assets are at risk.
2. Sole proprietors are often limited to using funds from personal savings.
3. high-qualified employees are motivated by the opportunity to own a part of the business.

#### Main Features of a Sole Proprietorship

- + Easy to organize
- + Owner has complete control
- + Owner receives all income
- Owner has unlimited liability
- Benefits are not business deductions

#### Text. Partnership

A partnership is business that is owned and controlled by two or more people. All partners are responsible for the debts of the partnership and profits and losses are shared between them. Small retail stores, farms and construction companies are often organized as partnerships. People in service occupations, such as doctors, lawyers, accountants, and photographers also form partnerships. Partnership business fails when one of the partners loses his interest or disagree with the other.

There exist types of partnership are General Partnership, Limited Partnership and Partnership with limited liability and Joint Venture.

#### *Advantages of Partnership:*

1. Partnerships are easy to establish; partners should develop the partnership agreement.
2. With more than one owner, the ability to raise funds may be increased.
3. The profits from the business flow directly through to the partners' personal tax returns.
4. Prospective employees may be attracted to the business to become a partner.
5. The business usually will benefit from partners who have complementary work skills.

#### *Disadvantages of a Partnership:*

1. Partners are jointly and individually liable for the actions of the other partners.
2. Profits must be shared with others.
3. Since decisions are shared, disagreements can occur.
4. The partnership may have a limited life; it may end upon the withdrawal or death of a partner.

**Main Features of a Partnership:**

- + Easy to organize, but needs agreement.
- + Partners receive all income.
- + Partners have unlimited liability
- + Partners may disagree
- + Life of business may be limited.

**Text. Corporation**

A corporation is a more formal way of organization. Its purpose is to make profit and it is operated by managers. A corporation can buy property and resources, hire workers, make contracts, pay taxes, produce and sell products. The owners of a corporation are its shareholders. Stockholders are individuals who invest in a corporation by buying shares of stock. Stocks are the certificates of ownership in the corporation.

*Advantages of a Corporation*

1. Shareholders have limited liability for the corporation's.
2. Shareholders can only be held accountable for their investment in stock of the company.
3. Corporations can raise additional funds through the sale of stock.

*Disadvantages of a Corporation*

1. The process of incorporation requires more time and money than other forms of organization.
2. Corporations are monitored by federal, state and some local agencies, and as a result may have more paperwork to comply with regulations.
3. Incorporating may result in higher overall taxes.

**Main features of a Corporation:**

- + Shareholders have limited liability
- + Can raise funds through sale of stock
- + Life of business is unlimited (continuity of life)
- To incorporate a firm takes time and money
- May result in higher overall taxes.

**Лексический диктант №1**

Input hardware	Storage hardware	Output hardware
Processing hardware	software	Central processing unit
scanner	keyboard	mouse
CD -ROM	Hard disc	printer
Floppy disc	Cursor/ pointer	icon
Recycle Bin	Shortcut capability	Logical operation
Web -browser	Operating system	Application software
driver	Communication software	Peripheral device

**Лексический диктант №2**

1. make phone calls
2. write emails
3. fill in forms
4. do Internet searches

5. go on business trips
6. take part in meetings
7. take clients out for meals
8. give presentations
9. do market research
10. go to trade fairs
11. handle customer complaints

### **Лексический диктант №3**

Водительское удостоверение (водительские права)	driver's licence, driver licence
Военный билет	military registration card, military card
Загранпаспорт (загран. паспорт, заграничный паспорт)	international passport, foreign passport
Паспорт (гражданина)	passport
Пенсионное удостоверение	pension certificate
Свидетельство о браке	marriage certificate
Свидетельство о расторжении брака (Свидетельство о разводе, разводное свидетельство)	divorce certificate, certificate of dissolution of marriage
Свидетельство о рождении	certificate of birth
Свидетельство о смене имени, свидетельство о перемене имени	certificate of change of name, change of name deed
Свидетельство о смене фамилии	certificate of change of name, change of name deed
Свидетельство о смерти	death certificate, certificate of death
Справка о доходах	certificate of income
Страховой полис	insurance policy, policy of insurance
Студенческий билет	student membership card, student ID card

Составление диалога с использованием стандартных фраз.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Арктический государственный агротехнологический университет»  
Колледж технологий и управления  
Цикловая комиссия гуманитарных и естественных дисциплин

**Комплект  
контрольно-оценочных средств  
для промежуточной аттестации по результатам освоения дисциплины**

ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности  
09.02.07 Информационные системы и программирование



Якутск 2024 г.

**Задания для промежуточной аттестации по дисциплине**

**1. Перечень теоретических вопросов к дифференцированному зачету по дисциплине иностранный язык**

Раздел 1

1. Страдательный залог
2. Модальные глаголы и их эквиваленты
3. Причастие
4. Герундий
5. Сложное дополнение
6. Условные предложения

**2. Перечень практических заданий к дифференцированному зачету по дисциплине иностранный язык**

1. Чтение и ответы на вопросы по тексту
2. Грамматический тест
3. Пересказ топика

**3. Устные вопросы к зачету:**

1. Computers in our life.
2. The age of communication
3. Computer Viruses
4. Internet Addiction
5. My future profession.

### Материалы промежуточной аттестации

#### TEST 1

#### 1. Translate the words into English

выделить текст	команды
математические задачи	упрощать дизайн
программное обеспечение	электронные трубки
усиливать сигналы	клавиатура
планшетный сканер	цифровой компьютер

#### 2. Choose the right words

1. Mark I was the first \_\_\_\_\_ computer that could solve mathematical problems  
a) analog    b) digital    c) mechanical
2. J. von Neumann simplified his computer by storing information in a \_\_\_\_\_ code  
a) analytical    b) numerical    c) binary
3. Vacuum tubes could control and \_\_\_\_\_ electric signals  
a) calculate    b) amplify    c) generate
4. The first generation computers were \_\_\_\_\_ and often burned out.  
a) uncomfortable    b) uncommunicative    c) unreliable
5. Computer programmers \_\_\_\_\_ and test code  
a) send    b) write    c) develop

#### 3. Rewrite sentences using Passive Voice

1. Vannevar Bush built the first analog computer.
2. The invention of the vacuum tubes made possible Neumann's stored program computer.
3. The memory of computer keeps the program and the data.
4. The computer's input device reads the information into the computer.
5. To move the cursor use arrow keys.

#### 4. Complete the sentences with Modal verbs

can\*2    may    was able to    should    must

1. A computer \_\_\_\_\_ solve a series of problems.
2. It \_\_\_\_\_ be noticed that learning on a computer can be fun.
3. EDVAC \_\_\_\_\_ store both data and instructions.
4. The pupils \_\_\_\_\_ work with computers at the lesson.
5. Programmers \_\_\_\_\_ write application programs in a way that computer can understand.

**5. Find Participles and Gerund in the sentences. Define the type of Participle (I, II)**

1. Mark I was the first machine calculating mathematical problems.
2. The invention named ENIAC was built in 1946.
3. Cursor control keys are used in word processing to move around a long document.
4. The data and instructions stored in a binary code simplified computer design.
5. The scanned image can be manipulated using image editing software.
6. The machine is capable of storing and manipulating numbers, letters and characters.

**TEST 2**

**1. Translate the words into English**

ЭЛТ монитор	устройство управления
цифровой компьютер	удалить файлы
книжная ориентация	адресный регистр
беспроводной	выполнить функцию
внешние колонки/динамики	струйный принтер

**2. Choose the right words**

1. When the ink runs out, you have to change the \_\_\_\_\_  
a) cover    b) collate    c) cartridge    d) printer
2. To \_\_\_\_\_ means to put all the pages into the correct order  
a) colour    b) feed    c) reload    d) collate
3. Programs and data to be processed must be in the \_\_\_\_\_ memory  
a) internal    b) external    c) secondary    d) initial
4. The \_\_\_\_\_ of a floppy disk is only 1.44MB  
a) storage    b) capacity    c) archiving    d) hold
5. It was the \_\_\_\_\_ technology that made a PC possible  
a) processor    b) memory    c) microchip    d) click

**3. Open the brackets using Complex Object**

1. People didn't want (illegal immigrants/ to enter) their country.
2. Mother let (he/to plug) in the iron.
3. I would like (you/to stop) playing computer games.
4. President expects (other countries/ not to interfere) in the next elections.
5. Mother made (she/to water) the flowers.
6. I want (they/to air) the room.

7. We let (the children/to leave) for London.

#### 4. Decode the abbreviations

CPU	LED
ALU	PDA
DR/DOS	MS
LCD	PC
CD-ROM	TFT

#### 5. Translate Conditional sentences into English

1. Если он переедет, он получит работу,
2. Они не приготовят торт, если не сходят в магазин.
3. Если она придет, мы не пойдём в кино.
4. Если бы у них были каникулы, они бы не пошли в школу.
5. Если бы он не жил в Нью-Йорке, он жил бы в Москве.
6. Если бы не работала, она бы пошла в кино?

#### 6. Readthetext. Define the main idea of each paragraph

##### PERSONAL COMPUTERS

The personal computer can serve as a work station for the individual today. Moreover, as it has become financially feasible to provide a computer for the individual worker, so also technical developments have made the interface between man and machine increasingly "friendly", so that a wide array of computer functions are now accessible to people with no technical background.

A personal computer is a small computer based on a microprocessor; it is a microcomputer. Not all computers, however, are personal computers. A microcomputer can be dedicated to a single task such as controlling a machine tool or metering the injection of fuel into an automobile engine; it can be a word processor, a video game or a "pocket computer" that is not quite a computer. A personal computer is something different: a standalone computer that puts a wide array of capabilities at the disposal of an individual.

The first generation of true personal computers, which came on the market between 1977 and 1981, had eight-bit microprocessors; later introduced systems had 16-bits ones. Now 32-bit microprocessor chips are available, and soon they will be included in complete computer systems.

1. a) Performance of a wide array of computer functions;  
b) Accessibility of PC for not professionals.  
c) Friendly interface of a personal computer.

2. a) A microprocessor-based PC;  
b) PC — a pocket computer;  
c) Comparison of a microcomputer and a PC.

3. a) Microprocessor's capacity;  
b) The growth of MPC's capacity;  
c) The first generation of personal computers.

