

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

/Калиниченко Э.Б./

«27» августа 2019 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Дисциплина

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ)**

Направление подготовки

13.04.01. Теплоэнергетика и теплотехника

Направленность
(профиль)

Энергообеспечение предприятий

Квалификация
выпускника

Магистр

Форма обучения

Заочная

Нормативный срок
обучения

2 года

Кафедра-разработчик

Иностранные языки и культура речи

Ведущий преподаватель

Мизюрова Э.Ю., доцент

Разработчик: профессор, Ярмашевич М.А

Саратов 2019

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 13.04.01. Теплоэнергетика и теплотехника, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28.02.2018. № 146 формируется следующая компетенция: «способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия». (УК 4).

Формирование компетенций в процессе изучения дисциплины
«Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)»

Таблица 1

Компетенция		Индикаторы достижения компетенций	Этапы формирования компетенции в процессе освоения ОПОП (семестр)	Виды занятий для формирования компетенции	Оценочные материалы для оценки уровня сформированности компетенции
Код	Наименование				
1	2	3	4	5	6
УК-4	«способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия»	<p>УК-4.1. Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке. Умеет: общаться по телефону, организовывать и проводить деловые встречи. Владеет: иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять академическую и профессиональную коммуникацию</p> <p>УК-4.2. Переводит академические тексты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка или на иностранный язык. Знает: лексические и грамматические правила оформления</p>	1	практические занятия	тестирование/ устный опрос/ доклад/ контрольная работа /

		деловой документации. Умеет: вести деловую переписку, составлять резюме, бизнес-планы. Владеет: навыком оформления деловых документов.			
		УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации Умеет: представить результаты исследований в разных форматах. Владеет: навыком публичных выступлений.			

Примечание:

Компетенция УК-4 также формируется в ходе защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 2

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ОМ
1	тестирование	метод, который позволяет выявить уровень знаний, умений и навыков, способностей и других качеств личности, а также их соответствие определенным нормам путем анализа способов выполнения обучающимися ряда специальных заданий	банк тестовых заданий
2	устный опрос (собеседование)	средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной и рассчитанной на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. в ходе контактной работы	вопросы по темам дисциплины: перечень вопросов для устного опроса задания для самостоятельной работы
3	контрольная работа	средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по разделу или нескольким разделам	комплект контрольных заданий по вариантам
4	доклад	продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	темы докладов

Программа оценивания контролируемой дисциплины
«Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы дисциплины)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
1.	Определение уровня знаний английского языка. Importance of electrification in agriculture.	УК-4	Тестовые задания Устное собеседование
2.	What is Electricity? Основные положения перевода научно-технического текста. Лексико-грамматический анализ как основа перевода.	УК-4	Самостоятельная работа. Устный опрос
3.	Conductors, insulators. Особенности перевода сложноподчиненных предложений времени и места.	УК-4	Контрольная работа Устный опрос

Таблица 3

	Semiconductors. Употребление союзов и союзных слов в сложных предложениях. Superconductivity. Согласование времен в сложноподчиненных предложениях.		
4.	Making career. Делаем карьеру. Введение лексики по теме. Подбор кандидата на вакантную должность. Career. Написание резюме. Собеседование. Прием на работу.	УК-4	Самостоятельная работа.
5.	Transmission lines and distribution lines. Описательный перевод английского слова. Особенности перевода бессоюзных условных придаточных предложений. Business letters. Деловая корреспонденция. Виды деловых писем. Общие правила электронной почты.	УК-4	Самостоятельная работа. Контрольная работа Устный опрос
6.	Kinds of transformers. Особенности устного представления аннотации, сообщения, реферата, доклада на иностранном языке. Capacitor. Бессоюзное присоединение дополнительных придаточных предложений. Electric motors. Перевод и пересказ текста по специальности с использованием пройденного лексического минимума.	УК-4	Самостоятельная работа. Тестовые задания Устное собеседование
7.	Electrical circuit. Перевод сложных форм причастий. Функции причастий в предложениях. Употребление слов-заменителей в английском языке.	УК-4	Контрольная работа Устный опрос
8.	Using of electrical energy, transistors. Передача значения английского словосочетания одним русским словом или термином. Принципы аннотирования и реферирования научно-технического текста	УК-4	Самостоятельная работа. Тестовые задания

Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 4

Код компетенции, этапы освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Показатели и критерии оценивания результатов обучения			
		ниже порогового уровня (неудовлетворительно)	пороговый уровень (удовлетворительно)	продвинутый уровень (хорошо)	высокий уровень (отлично)
1	2	3	4	5	6
УК-4, 1 семестр	УК-4.1 - устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникативные технологии.	обучающийся не знает значительной части изученной лексики и грамматических структур; не умеет вести беседу (при общении по телефону, проведении деловых встреч, презентаций); не владеет навыком практического применения материала.	обучающийся демонстрирует определенные трудности в подборе лексических средств, допускает значительное количество грамматических ошибок, затрудняющих понимание высказывания; демонстрирует не системное умение выполнения поставленной	обучающийся демонстрирует знание лексики, наличие отдельных грамматических ошибок не ведет к искажению смысла высказывания; умеет довести до сведения основную информацию; обладает навыком общения на иностранном	обучающийся знает лексику профессионального и научного характера; грамматические структуры, обеспечивающие коммуникацию профессиональной направленности. умеет общаться по телефону, организовывать и проводить деловые

			задачи.	языке с помощью технических средств.	встречи. владеет иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять академическую и профессиональную коммуникацию
	УК-4.2- составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке.	не умеет строить высказывание с соблюдением лексико-грамматических правил; не владеет навыком чтения и дальнейшей интерпретации материала профессионального и академического характера (деловой корреспонденции, документов; сведений персонального характера, инструкций).	умеет подобрать материал нужной тематики, но не умеет его анализировать и грамотно представлять; допускает ошибки в обработке и составлении деловой корреспонденции.	умеет практически без серьезных ошибок работать с деловой корреспонденцией; владеет навыком обработки деловой корреспонденции на иностранном языке.	знает лексические и грамматические правила оформления деловой документации; умеет вести деловую переписку, составлять резюме, бизнес-планы; владеет навыком оформления деловых документов.
	УК-4.3- представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на иностранном языке.	допускает значительное количество лексико-грамматических ошибок при публичном выступлении; не умеет грамотно оформить результаты исследований на иностранном языке; не владеет навыком анализа материала и его интерпретации (представлять в виде доклада, статьи или реферата).	допускает существенные ошибки в построении простых фраз; в целом успешное, но не системное владение навыками анализа и оценки представленных данных; решения коммуникативных задач носят регламентированный характер	знает особенности научно-публицистического стиля, допуская небольшое количество лексико-грамматических ошибок; умеет доступно представить результаты своей исследовательской деятельности; выполнения коммуникативных задач носят отчасти творческий характер	знает лексико-грамматические особенности научно-публицистического стиля; умеет представить результаты исследований в разных форматах (таблицы, схемы, диаграммы, презентации и др.); владеет навыком публичных выступлений.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)»

3.1. Входной контроль

Целью проведения входного контроля является определение уровня владения иностранным языком (английским).

Примерный перечень вопросов

1. Употребите модальные глаголы в настоящем времени.
2. Употребите глаголы во временах группы Simple.
3. Образуйте глаголы в страдательном залоге (Passive Voice).
4. Постройте предложения с помощью инфинитивной группы или инфинитивного оборота.
5. Постройте сложноподчиненное предложение.
6. Употребите предлоги, обращая внимание на особенности их значения в английском языке.
7. Образуйте степени сравнения прилагательных и наречий.
8. Множественное число существительных
9. Предлоги места и времени
10. Порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложении.
11. Личные, притяжательные местоимения
12. Указательные местоимения
13. Настоящее простое время
14. Определенный и неопределенный артикли: склонение и употребление.
15. Отрицательные предложения.
16. Модальные глаголы: значение, употребление, спряжение.
17. Порядковые и количественные числительные.
18. Простое прошедшее время
19. Настоящее продолженное время

Заполните пропуски:

1. Which of the following is correct?
 - a) Should he have come, he would have helped us.
 - b) Had he come, he would have helped us.
 - c) If he had come, he would have helped us.
 - d) All the sentences are correct.
2. Somebody failed to understand the rule, _____?
 - a) did he
 - b) didn't they
 - c) did they
 - d) didn't he

3. Which sentence is incorrect?
 - a) But for his absence, he would explain everything.
 - b) Were it not for his absence, he would explain everything.
 - c) If it were not for his absence, he would explain everything.
 - d) All sentences are correct.
4. “She’s going to have a baby” means
 - a) She’s decided to bear a child
 - b) She’s already pregnant.
 - c) She’s decided to adopt a child.
 - d) She’s decided to become pregnant
5. “That’ll be Jim at the door” is
 - a) a known fact
 - b) an immediate decision
 - c) the predictive future
 - d) an assumption
6. “If you’ll wash the car, you can borrow it” means
 - a) You can borrow the car if you promise to wash it first.
 - b) You can borrow the car if you promise to wash it afterwards.
 - c) Promise to wash the car whenever you borrow it.
 - d) Nobody would ever say such a sentence.
7. Which is the correct headline to the newspaper article?
 - a) Police chief admits errors during President’s visit
 - b) The police chief admitted errors during the President’s visit
 - c) Police chief has admitted errors during the President’s visit
 - d) The police chief did admit errors during the President’s visit
8. Which sentence is correct to introduce a story in news broadcasts?
 - a) Former Tanzanian President Julius Nyerere died at the age of 77 in a London hospital.
 - b) Former Tanzanian President Julius Nyerere dies at the age of 77 in a London hospital.
 - c) Former Tanzanian President Julius Nyerere has died at the age of 77 in a London hospital.
 - d) Former Tanzanian President Julius Nyerere dying at the age of 77 in a London hospital.
9. The question “What do we do next?” implies asking for
 - a) an instruction
 - b) a suggestion
 - c) an invitation
 - d) Nobody would ever ask such a question.
10. Ladies and gentlemen, I _____ this ship “The Titanic”.
 - a) name
 - b) am naming
 - c) will be naming
 - d) will have been naming
11. Gina didn’t really want to leave. She _____ until the last minute before she got on the train.

- a) waited
- b) was waiting
- c) had been waiting
- d) had waited

12. The exam results _____ at the school today but apparently the school board hasn't posted them yet.

- a) were to arrive
- b) were due to have arrived
- c) were due to arrive
- d) have been to have arrived

13. She sacked him before he'd had a chance to explain his behavior.

- a) The sentence is incorrect
- b) She sacked him and that prevented him from explaining everything.
- c) He was trying to explain his behavior to her but she wouldn't listen to him.
- d) She wasn't interested in the reason for his inappropriate behavior.

14. Entrants must be aged 16 to 25 and must not have done any professional modelling.

- a) The sentence is incorrect.
- b) This is a present prohibition which relates to the past.
- c) This is the past prohibition.
- d) This is an assumption.

15. The sentence "There shouldn't be problems with traffic at that time of the evening."

- a) is incorrect
- b) predicts an unpleasant situation
- c) indicates improbability of unpleasant situation
- d) states an obligation

16. Read the text and choose the best sentence to fill each of the gaps.

There is an example at the beginning, (B).

- (A) «he can't find anybody who can help him»
- (B) «my friend and I are all have troubles with our cars»
- (C) «the windows still don't go up and down»
- (D) «he wasn't able to, since he doesn't know anything about cars»»

It might seem hard to believe, but my friend and I are all have troubles with our cars (B). There's something wrong with all of them! David is having trouble with his. The brakes don't work. He tried to fix them by himself, but.....

..... Finally, he took the car to his mechanic. The mechanic charged him a lot of money, and the brakes still don't work! David is really annoyed. He's having a lot of trouble with his car, and.....

..... Mark and Nancy are having trouble with theirs. The windows don't go up and down. They tried to fix them by themselves, but they weren't able to, since they don't know anything about cars. Finally, they he took the car to their mechanic. The mechanic charged them a lot of money, but.....

! They are really annoyed!» The best sentence order is

- a) B C D A

- b) B A C D
- c) B D A C
- d) B A C D

17. I don't know when

- a) they have gone
- b) have the gone
- c) did they go
- d) they went

18 Somebody was trying to break into the shop, so I called police.

- a) —
- b) a
- c) the
- d) some

19. I need that book.you give it to me?

- a) Can
- b) Shall
- c) Should
- d) Need

20. A: is that girl? B: She is my sister

- a) Who
- b) What
- c) Which
- d) Whose

3.2. Доклады

С целью формирования умений и навыков работы с текстами делового, научного и профессионального характера программой предусмотрена подготовка докладов в устной форме. Доклад представляет собой результат выполнения обучающимся индивидуальных заданий (перевода) различных уровней сложности. Данный вид работы формирует умения строить причинно-следственные связи, навыки самостоятельного приобретения знаний при помощи дополнительных источников, позволяет обучающимся овладеть навыками систематизации материала, развивает умение конкретизировать и обобщать результаты научно-исследовательской работы.

Рекомендуемая тематика докладов по дисциплине приведена в таблице 5.

Темы докладов, рекомендуемые к написанию при изучении дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)»

Таблица 5

№ п/п	Темы докладов
1	2
2	Photovoltaic panels.
3	Electricity generation & distribution.
4	Public utility as infrastructure.
5	Government-owned and operated electricity market.
6	Green electricity.

№ п/п	Темы докладов
1	2
7	Renewable energy.
8	Thomas Edison.
9	High tension lines.
10	Electricity transmission, distribution, and electrical power storage.
11	Electromechanical generators.
12	Fossil fuel generation.
13	Van de Graaff generator.
14	Sir Charles Parsons.
15	Steam turbine.
16	Solar parabolic troughs.
17	Reciprocating engines.
18	Wind-powered turbines.
19	Power harvesting.
1	Nonrenewable energy sources
2.	The impact of oil on the environment
3.	What fuels are made from crude oil.
4.	Power systems engineering.
5.	Alternating current.
6.	Direct current.
7.	Power loss.
8.	Electric power transmission.
9.	Nikola Tesla.
10.	Single-phase electric power.
11.	Substations.
12.	Electrical power industry.

3.3. Контрольные работы

Тематика контрольной работы устанавливается в соответствии с отдельными темами рабочей программы дисциплины. В каждой контрольной работе предусмотрено два варианта. Тематика контрольных работы устанавливается для систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся.

Вариант контрольной работы № 1 по теме «Computers and the Internet»

I. Read the text and complete the gaps in the sentences with the words in correct form.

Computer is an electronic device that can ____ (receive) a program (a set of instructions) and then carry out this program by calculating numerical information.

The modern world of high technology ____ (be) possible mainly due to the development of the computer. Computers have opened up a new era in manufacturing by means of automation, and they ____ (enhance) modern communication systems.

Personal computers are also called microcomputers or home computer. The most compact ____ (call) laptops. They are portable and work on built-in batteries.

Personal computers are designed for use at homes, schools, and offices. At home they can be used for home management (balancing the family finances, for example) and for ____ (play) computer games, watching films or listening to music.

Schoolchildren can use computers for doing their homework and many schools now have computers for independent learning and computer-literacy studies. In the office personal computers may be used for word _____(process), bookkeeping, storage and handling of necessary information.

II. Find the equivalents

1. word processing	a. компьютерная грамотность
2. possible	b. быстрый
3. exchange	с. сделка
4. rapid	d. производство
5. transaction	e. хранение
6. device	f. устройство
7. manufacturing	g. возможный
8. storage	h. электронная обработка текста
9. computer-literacy	i. развитие
10. development	j. обмен

III. Fill in the gaps.

connected, era, development, personal, home

- Computers have opened up a new ... in manufacturing.
- More than 100 million computers are ... via the global Internet in 2000.
- The ... of the World Wide Web leads to the rapid introduction of new business tools and activities.
- Personal computers are also called microcomputers or ... computer.
- ... computers are designed for use at homes.

IV. Fill in the gaps with suitable forms of words.

<u>ПРИМЕР:</u> The Internet is a global system of <i>interconnected</i> computer networks	interconnection
1) Internet is a short ... of the technical term internetwork	formula
2) File sharing is an example of ... large amounts of data across the Internet.	transfer
3) The Web has also enabled individuals and organizations to ... ideas and information to a potentially large audience online.	publication
4) The Internet allows computer users to remotely ... other computers and information stores easily.	Assessment
5) The Internet is allowing greater ... in working hours and location.	flexible

V. Translate the text and ask 10 questions of any type:

Where will we put the heat?

Every day you turn on a light or a toaster or television, you also turn on hot water. The electricity you use comes from an electric power plant. In making electricity there is usually a lot of waste heat. The easiest way to get rid of the waste heat is in water, so most power plants are built near lakes, or rivers. They take in cold water to cool the machinery and put back water that is 10 to 20 degrees warmer. So you turn on the hot water from your power plant every time you use electricity.

Sometimes heat is needed and valuable. It warms our homes in winter, for example. But so far no one has learned to use the heat from power plants. Usually it is not hot enough to heat homes, schools, and other buildings. But it is a lot of waste in one place, and that is what the word “pollution” means. So people are becoming worried about waste heat or thermal pollution.

Here are some things that may happen when you turn on the hot water in a lake or river. An increase in temperature causes a fish’s life to speed up – it is more active, it needs more food, it grows faster. If water is warmed 10 degrees, a fish needs twice as much oxygen as before. But as water heats up, it holds less oxygen. So a fish may die from lack of oxygen, a gas needed by nearly all living things. Thermal pollution is especially bad for trout and salmon, which need cold water that is rich in oxygen. Thermal pollution may cause fish to lay their eggs before they should, or keep fish eggs from hatching. It also helps the growth of bacteria and other organisms that cause fish diseases. Thermal pollution speeds the growth of algae and water weeds, too.

Вариант контрольной работы № 2
по теме «Power Plants»

I. Complete the sentences using the correct variant:

1. A nuclear reactor is used in
 - a) wind-power plants.
 - b) atomic power plants.
2. A nuclear reactor is cooled by
 - a) water circulating in tubes.
 - b) oil circulating in tubes.
3. Water is passed into the reactor
 - a) at a low pressure.
 - b) at a high pressure.
4. High pressure
 - a) activates boiling of water.
 - b) prevents boiling of water.
5. Atomic power plants
 - a) pollute the air with dust and smoke.
 - b) do not pollute the air with dust and smoke.
6. Circulating water flows
 - a) inside the heat exchangers.
 - b) outside the heat exchangers.
7. Attending personnel is shielded by
 - a) thick concrete walls.
 - b) thick metal walls.

II. In each sentence put the verb given in the correct tense past simple or present perfect:

1. your lifestyle (change) since you got a promotion?
2. Frango is suffering from exhaustion. He (be) away from the office all this week.

3. How long Marc (stay) in his previous job?
4. I (hear) an interesting talk on stress-related illnesses at the conference last week.
5. I (miss) the deadline once again. My boss will be furious!
6. Lucille (be) already a workaholic when she (be) a student
7. Monique (earn) a lot more money in her previous job, but she finds her new one more relaxing.
8. Peter (offer) to work overtime before I asked him.
9. Why you (complain) about the workload? That's why you lost your job!
10. You'll have to excuse the boss. He (be) under a lot of stress recently.

III. Read the letter below, write the missing paragraph, explaining why you are leaving the company. Include these points:

- Say how long you have been under stress
- Give three reasons why the stress is so extreme
- Say you saw a stress counselor, and what advice she gave you.

«I am sorry to have to inform you that, after careful consideration, I wish to hand in my resignation.

My first two years at CTS were exciting and very motivating. Like the oilier people in my team, I always gave the best of myself, while I also felt that I was learning a lot. My superiors were easy to talk to, and there was always someone to listen to you.

However, the takeover by Southbury changed everything.

Although the normal period of notice is three months, I was wondering if you could possibly let me leave in two weeks' time. If this is not convenient, could work on a part-time basis until my contract officially ends».

IV. Find the equivalents

1. blade	a) величина
2. magnitude	b) уровень
3. to influence	c) лопасть
4. head	d) верх, верхушка
5. to fluctuate	e) колебаться
6. level	f) привод, вал
7. plant	g) вращать(ся)
8. runner	h) влиять
9. shaft	i) завод, станция
10. to rotate	j) ротор

V. Fill in the gaps.

cylinders reactor vessel nuclear fuel protective installations fission products

1. Any operating nuclear power plant releases ...into the environment, which causes environmental pollution.

2. To prevent the harmful effects of nuclear power release, the nuclear power plants are supplied with ... that serve as' barriers to the pollution.

3. First, the ... and the fission products are confined within sealed tubes made of stainless steel or zirconium.

4. The steel ... is placed in a large steel and concrete housing.

5. The... are buried 305 to 610 meters underground.

V. Read and translate the text «What is energy », answer the questions.

1. How can energy sources be divided?
2. What is the difference between renewable and nonrenewable sources of energy?
3. What do renewable sources of energy include?
4. Where do we get most of energy from?
5. How were fossil fuels formed?
6. What is the process called nuclear fission?
7. How are all energy sources used?
8. What forms of energy are there?

What is Energy?

Energy is the ability to do work. It comes in different forms - heat (thermal), light (radiant), mechanical, electrical, chemical, and nuclear energy. Energy is in everything. There are two types of energy - stored (potential) energy and working (kinetic) energy.

All forms of energy are stored in different ways, in the energy sources that we use every day. These sources are divided into two groups - renewable (an energy source that can be replenished in a short period of time) and nonrenewable (an energy source that we are using up and cannot recreate in a short period of time). Renewable and nonrenewable energy sources can be used to produce secondary energy sources including electricity and hydrogen.

Renewable energy sources include solar energy, which comes from the sun and can be turned into electricity and heat. Wind, geothermal energy from inside the earth, biomass from plants, and hydropower and ocean energy from water are also renewable energy sources.

However, we get most of our energy from nonrenewable energy sources, which include the fossil fuels - oil, natural gas, and coal. They're called fossil fuels because they were formed over millions and millions of years by the action of heat from the Earth's core and pressure from rock and soil on the remains (or "fossils") of dead plants and animals. Another nonrenewable energy source is the element uranium, whose atoms we split (through the process called nuclear fission) to create heat and electricity.

We use all these energy sources to generate the electricity we need for our homes, businesses, schools, and factories. Electricity "energizes" our computers, lights, refrigerators, washing machines, and air conditioners. We use energy to run our cars and trucks using both the gasoline and the diesel fuel made from oil.

Вариант контрольной работы № 3 по теме «Power Plants»

I. Read the text and complete the gaps in the sentences with the words in correct form.

Atomic Power Plant

Atomic power plants are modern installations. They consist of several main units and a great number of auxiliary ones.

In a nuclear reactor uranium is utilized as a fuel. During operation process powerful heat and radioactive radiation are produced. The nuclear reactor _____

(cool) by water circulation. Cooling water _____ (circulate) through a system of tubes, in which the water _____ (heat) to a temperature of 250-300 °C. In order to prevent boiling of water, it passes into the reactor at a pressure up to 150 atmospheres.

A steam generator _____ (include) a series of heat exchangers comprising tubes. The water heated in the reactor _____ (deliver) into the heat exchanger tubes. The water to be converted into steam flows outside these tubes. The steam produced _____ (feed) into the turbogenerator.

Besides, an atomic power plant comprises a common turbogenerator, a steam condenser with circulating water and a switchboard.

Atomic power plants _____ (have) their advantages as well as disadvantages. The reactors and steam generators _____ (operate) in them noiselessly; the atmosphere is not polluted by dust and smoke. As to the fuel consumption, it is of no special importance and there is no problem of fuel transportation.

The disadvantage of power plants utilizing nuclear fuel is their radiation. Radioactive radiation produced in the reactors is dangerous for attending personnel. Therefore, the reactors and steam generators _____ (install) underground. They are also shielded by thick (up to 1.5 m) concrete walls. All their controls are operated by means of automatic devices. These measures _____ (serve) to protect people from radioactive radiation.

II. Find the equivalents

1. concrete	a) окружающая среда
2. environment	b) расщепление
3. fission	c) выпускать, освобождать
4. to confine	d) (нержавеющая) сталь
5. vessel	e) Противостоять
6. waste	f) устранять, убирать
7. to release	g) заключать
8. to withstand	h) отходы
9. to dispose	i) сосуд
10. (stainless) steel	j) бетон

III. Fill in the gaps:

cylinders reactor vessel nuclear fuel protective installations fission products

1. Any operating nuclear power plant releases ...into the environment, which causes environmental pollution.

2. To prevent the harmful effects of nuclear power release, the nuclear power plants are supplied with ... that serve as' barriers to the pollution.

3. First, the ... and the fission products are confined within sealed tubes made of stainless steel or zirconium.

4. The steel ... is placed in a large steel and concrete housing.

5. The... are buried 305 to 610 meters underground.

IV. Read and translate the text « Power engineering», answer the questions.

Power engineering

Power engineering is a subfield of electrical engineering that deals with the generation, transmission and distribution of electric power as well as the electrical devices connected to such systems including generators, motors and transformers. Although much of the field is concerned with the problems of three-phase AC power - the standard for large-scale power transmission and distribution across the modern world - a significant fraction of the field is concerned with the conversion between AC and DC power as well as the development of specialized power systems.

In many regions of the world, governments maintain an electrical network that connects a variety of electric generators together with users of their power. This network is called a power grid and users purchase electricity from the grid avoiding the costly exercise of having to generate their own. Power engineers may work on the design and maintenance of the power grid as well as the power systems that connect to it. Such systems are called on-grid power systems and may supply the grid with additional power or draw power from the grid.

Power engineers may also work on systems that do not connect to the grid. These systems are called off-grid power systems and may be used in preference to on-grid systems for a variety of reasons. For example, in remote locations it may be cheaper for a mine to generate its own power rather than pay for connection to the grid and in most mobile applications connection to the grid is simply not practical.

Today, most grids adopt three-phase electric power with alternating current. This choice can be partly attributed to the ease with which this type of power can be generated, transformed and used. Often (especially in the USA), the power is split before it reaches residential customers whose low-power appliances rely upon single-phase electric power.

1. What does power engineering deals with?
2. What is the standard for large-scale power transmission and distribution across the modern world?
3. What do power engineers work on?
4. What is off-grid?
5. Why do most grids adopt three-phase electric power?

3.4. Тестовые задания

По дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» предусмотрено проведение письменного тестирования. Письменное тестирование рассматривается как входной контроль в начале изучения дисциплины и промежуточная аттестация успеваемости, которая проводится после изучения нескольких разделов дисциплины в конце семестра. Объем банка тестовых заданий: входной контроль представлен в 15 вариантах по 15 заданий, выходной контроль (лексико-грамматический тест) в 15 вариантах по 20 заданий. Результаты тестирования учитываются при проведении промежуточной аттестации. Ниже приведен пример варианта тестовых заданий

Тестовые задания для входного контроля

I вариант

Заполните пропуски:

I. Insert the words below into the spaces:

1.1.is a job or occupation for which a person must have special education and training.

- a) occupation
- b) profession
- c) trade
- d) job

1.2.means a better chance, a more favorable condition or something which gives a benefit.

- a) Advantage
- b) Benefit
- c) Profit
- d) Gain

1.3. I'm afraid to tell you that your standard of work has fallen well below what we think is

- a) considerable
- b) believable
- c) acceptable
- d) available

1.4. A. will is a legal document that informs the doctor of what care you would like to receive in specific situations.

- a) Legal
- b) Dying
- c) Living
- d) Final

II. Fill in the gaps with newly formed word:

2.1. The local department store has to make a sustained effort at this time of the year to customer demand for summer clothing.

- a) satisfy
- b) satisfaction
- c) satisfies
- d) satisfying

III. Fill in the gaps with non-finite forms of verbs:

4.1. You are never too young to start some money in a savings account.

- a) inputting
- b) interesting
- c) infusing
- d) investing

IV. Fill in the gaps with necessary prepositions:

4.1. Our project team tried hard to think all the possible alternatives before making a decision.

- a) of
- b) at
- c) by
- d) as

V. Fill in the gaps with appropriate forms of verbs:

5.1. The arrangement they have is that all the money that has to be paid in tax out of their earnings comes from their account.

- a) joined
- b) conjoined
- c) joined up
- d) joint

VI. Fill in the gaps with appropriate phrasal verb:

6.1. Inquiries are held which seem to go on forever and you only wish that the procedure could be

- a) speeded through
- b) speeded along
- c) speeded up
- d) speeded in

VII. Depending on conditions of communication, choose the appropriate remark and fill in the gaps with:

7.1. Michelle: Hello, you've reached the marketing department. How can I help?

Male: Yes, can I speak to Rosalind Wilson, please?

Michelle: _____

Male: It's Richard Davies here.

Michelle: Certainly. Please hold and I'll put you through.

Male: Thank you.

- a) Who's calling, please?
- b) Where are you from?
- c) What do you want?
- d) This is marketing department

7.2. Michelle: Mr Hibberd's office!

Peter: Hello, can I speak to Brian Hibberd, please?

Michelle: I'm afraid he's in a meeting until lunchtime. Can I take a message?

Peter: _____. It's Peter Jefferson here.

Michelle: Could you hold on for a minute, Mr. Jefferson. I'll just look in the diary. So when's convenient for you?

Peter: May be next week if possible. I gather he's away the following week.

- a) No, you cannot.
- b) It is impossible to have a dinner this time!
- c) Well, I'd like to arrange an appointment to see him, please.
- d) It's Jane Jefferson here.

7.3. Teacher: Right, now let's think about the preparation of the presentation. What do you have to do to prepare it?

Sara: The most important thing is to know about the audience, find out about them.

Luigi: Yes, _____, so decide on the objectives - what you want the talk to achieve.

- a) but you have to do everything possible for the team
- b) but you need to make sure about your objectives first
- c) do you really think so?
- d) no matter- it is not so important

7.4. Host: There's a very nice opera on at the City Hall tomorrow. If you like, I could book you a ticket. Mozart's Don Giovanni.

Visitor: _____.

Host: Oh, it is a pity! Is there anything you'd like me to fix up for you, a meal in a restaurant?

Visitor: No, it's okay. It's not necessary.

a) Sure, I adore opera!

b) As soon as possible!

c) What do you mean?

d) No, I don't like listening to opera

VIII. Read the text and ...

What are competencies and why are they important?

Some years ago when executives and managers talked about the type of employees they wanted to contract for their businesses they spoke of skills and qualifications. These words are still used but have been overshadowed by the term competencies. Competencies are a concept taken on board by Human Resource departments to measure a person's appropriateness for a particular job.

In simple terms a competency is a tool that an individual can use in order to demonstrate a high standard of performance. Competencies are characteristics that we use to achieve success. These characteristics or traits can include things like knowledge, aspects of leadership, self-esteem, skills or relationship building. There are a lot of competencies but they are usually divided into groups. Most organizations recognize two main groups and then have numerous sub groups which competencies can be further divided into.

There has been a lot written about competencies. It is easy to see how people can become easily confused by what a competency actually is. It is also essential that people in the world of business have a clear understanding of what different competencies are and, in particular, which competencies are of interest to them – either as an individual interested in self-development – or as an employer looking for the best candidate for a job.

8.1. define the statement corresponding to the content of the text:

a) Профессиональные навыки необходимы для достижения успеха.

b) Деловые навыки не являются залогом успеха.

c) Работодателю не важен уровень профессиональных навыков людей, нанимаемых на работу.

d) Профессиональные навыки приобретаются в колледжах.

8.2. complete the sentence: A competency is

a) the best candidate for a job.

b) a tool that an individual can use in order to demonstrate a high standard of performance

c) a clear understanding of what different competencies are

d) a general aspects of leadership

8.3. choose the appropriate statement:

a) Competencies are a concept for measuring a person's appropriateness for a particular job.

b) Competencies are general features of character.

- c) Competencies are not useful for your career.
- d) Competencies depend on your money.

8.4. define the major idea of the text:

- a) Competency means understanding of your colleagues.
- b) Competency means nothing.
- c) Competency means high level of skills and qualifications.
- d) Competency means low level of skills and qualifications.

IX. Business letters:

9.1. Выберите один из вариантов ответа расположения частей делового письма в правильном порядке.

- 1) 2520 Vista Avenue – 1 Olympia, Washington 98501
 - 2) Mr. Bob Trimm, Personnel Manager – 2 Ideas Inc. 587 Lilly Road
 - 3) April 19, 2013
 - 4) Sincerely yours,
 - 5) Hugo Grant
 - 6) Dear Mr. Trimm:
 - 7) I attach details of our postgraduate coursework programs in Business Administration and related fields at Macquarie. I would be grateful if you would bring them to the attention of any interested students or colleagues. As you will see from the brochure we have a range of programs covering a number of fields broadly within Business Administration. In addition, in the Graduate Diploma and Master's programs we also have very well developed research degrees in similar fields at PHD level. These can be taken externally as can some of the coursework programs. A separate brochure is available from the Department covering our research degree programs.
- a) 1-2-3-6-7-4-5
 - b) 3-2-1-7-6-4-5
 - c) 3-1-2-6-7-4-5
 - d) 1-3-2-6-7-4-5

9.2. Прочитайте текст и определите, к какому виду делового документа (резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса) относится представленный ниже отрывок.

Date: 20.03.2014

Contact Name: A.Johnes

Company: ABD Company

Dear Mr.Brown,

For the past ten years I have followed your career through news events, interviews and web research. Your dedication to the Fourth Estate and your understanding of the important role journalists play in today's fast-paced information highway, coupled with your belief in the power of the press is exemplary.

I have had the privilege of honing my journalistic abilities on three widely different publications. When I left college, I immediately went to work for the typical small town newspaper and learned all aspects of getting the paper to the people in a timely manner. I then moved to regional manager for a media corporation composed of small to mid-size newspapers in the Midwest. In my current position, I am Chief Correspondent for one of the largest newspapers in the southwest.

I would like an opportunity to visit with you to get your insight and suggestions on where my skills and abilities would be of the greatest value to the ABD Company, and to inquire about possible job openings with the company. I will call your office to set a convenient time. I do look forward to meeting you.
Sincerely yours, Mr. Johnes.

- a) Letter of Complaint
- b) Sales and Promotional Letter
- c) Cover Letter
- d) Inquiry Letter

9.3. Прочитайте текст и выберите правильную последовательность слов для заполнения пропусков

Dear Sir/Madam,

We have small size business in this city. Our organization is about to expand our office. We will 1) _____ten tables (full size), ten chairs (full size), three routers, and fifteen stools (medium size). We are willing to 2) _____business relationship with your organization and we are 3) _____a positive response from you also. Please 4) _____our order shortly we will be very thankful to you.

Regards

Mr. Johnes.

a)	consider	b)	create
	expecting		need
	create		expecting
	need		consider
c)	need	d)	expecting
	create		create
	expecting		need
	consider		consider

Вариант лексико-грамматического теста
(промежуточная аттестация)

I. Insert the words below into the spaces:

1.1. Tell us something about your in the engineering industry?

- a) foreground
- b) background
- c) knowledge
- d) history

1.2. I like to visit other countries but I find the of travel is too high.

- a) money
- b) cost
- c) expenses
- d) currency

1.3. I'm afraid to tell you that your standard of work has fallen well below what we think is

- a) considerable
- b) believable
- c) acceptable
- d) available

1.4. I'm afraid to tell you that your standard of work has fallen well below what we think is

- a) considerable
- b) believable
- c) acceptable
- d) available

1.4. I understand that I can make it possible for both my computers to share the same programs by means of

- a) joining
- b) connecting
- c) linking
- d) networking

II. Fill in the gaps with newly formed word:

2.1. one of the components was faulty and he recommended that I got back to you so that a replacement could be fitted.

- a) Appearing
- b) Appearance
- c) Apparition
- d) Apparently

III. Fill in the gaps with non-finite forms of verbs:

3.1. In other words I help people their money.

- a) has invited
- b) to invent
- c) to invest
- d) involving

IV. Fill in the gaps with necessary prepositions:

4.1. They can't possibly go with your suggestions because it will involve too much expenditure.

- a) over
- b) along
- c) in
- d) above

V. Fill in the gaps with appropriate forms of verbs:

5.1. The larger company did not really want to join with the smaller one because it was more interested in a

- a) turn over
- b) turn up
- c) overtaker
- d) takeover

VI. Fill in the gaps with appropriate phrasal verb:

6.1. Promotions go to the employees who are the most help to their bosses; when the boss is asked for a recommendation, those helpful employees will

- a) come to mind
- b) know their place
- c) step right up
- d) wait it out

VII. Depending on conditions of communication, choose the appropriate remark and fill in the gaps with:

7.1. Bob: «Do you mind if I use your phone to call my wife?»

Bill: «_____»

- a) Are you sure? Do you really need my documents?
- b) Sure. Would you rather use my cell phone or the one in my office?
- c) I cannot agree with you.
- d) Why are you going to call my wife?

7.2. A: I'd like to take a moment to introduce our new tour coordinator.

B: _____, but there are a few unfamiliar faces.

A: Stella, would you like to stand up and introduce yourself?

B: Hi everyone. I'm Judy Strauss. I'll be acting as Amanda's assistant while Nancy is away on maternity leave.

- a) I do not know you
- b) I know most of you
- c) What is the weather in Germany?
- d) What is your name?

7.3. A: Do your students ever talk about their jobs?

B: Yes, and they ask me what jobs are the best.

A: I tell my students to become a teacher.

B: _____.

A: It's the best job I've ever had.

- a) Teaching is my hobby!
- b) Teaching is a great job.
- c) I have never heard you are the teacher.
- d) Teaching is not a great job!

7.4. Customer: Have you had a chance to look at my car yet?

Mechanic: _____.

Customer: And what do you think is wrong with it?

Mechanic: That's a bit of a difficult answer to give in a few words.

- a) Yes, we've given it a complete examination.
- b) No, I was too busy!
- c) I do not think so.
- d) What do you mean?

VIII. Read the text and ...

E-mail

Email marketing is directly marketing a commercial message to a group of people using email. In its broadest sense, every email sent to a potential or current customer could be considered email marketing. It usually involves using email to send ads, request business, or solicit sales or donations, and is meant to build loyalty, trust, or brand awareness. Email marketing can be done to either sold lists or current customer database.

Advantages:

Email marketing (on the Internet) is popular with companies for several reasons:

Email's immediacy reduces delays in communication, allowing businesses to run more smoothly. An exact return on investment can be tracked ("track to basket") and has proven to be high when done properly. Email marketing is often reported as second only to search marketing as the most effective online marketing tactic. Email Marketing is significantly cheaper and faster than traditional mail, mainly because of high cost and time required in a traditional mail campaign for producing the artwork, printing, addressing and mailing. Advertisers can reach substantial numbers of email subscribers who have opted in to receive email communications on subjects of interest to them. Almost half of American Internet users check or send email on a typical day, with email blasts that are delivered between 1 am and 5 am local time outperforming those sent at other times in open and click rates. Email is popular with digital marketers, rising an estimated 15% in 2009 to £292m in the UK

Disadvantages:

A report issued by the email services company Return Path, as of mid-2008 email deliverability is still an issue for legitimate marketers. According to the report, legitimate email servers averaged a delivery rate of 56%; twenty percent of the messages were rejected, and eight percent were filtered. Companies consider the use of an email marketing program.

8.1. define the statement corresponding to the content of the text:

a) Обмен сообщениями по электронной почте не способствует ускорению развития бизнеса.

b) Электронная почта дешевле и быстрее, чем традиционная.

c) Самый главный недостаток электронной почты – невозможность автоматической переадресации.

d) Главное преимущество электронной почты – возможность автоматической переадресации.

8.2. complete the sentence: Email marketing is _____

a) the use of an email marketing program.

b) the main reason of disagreements between different countries.

c) directly marketing a commercial message to a group of people using [email](#).

d) used for legitimate marketers only.

8.3. answer the questions: What is email?

a) Email is a written form of electron letters.

b) Email is an oral form of electron letters

c) Email is not written form of electron letters.

d) Email is not a form of communication.

8.4. define the major idea of the text:

a) Companies consider the use of an email marketing program.

b) Email is popular with digital marketers, rising an estimated 15% in 2009 to £292m in the UK.

c) Almost half of American Internet users check or send email on a typical day, with email blasts that are delivered between 1 am and 5 am local time outperforming those sent at other times in open and click rates.

d) Email's immediacy reduces delays in communication, allowing businesses to run more smoothly.

IX. Business letters:

9.1. Выберите один из вариантов ответа расположения частей делового письма в правильном порядке.

2) Sample E-mail:

5) To: jane@paristours.com

3) cc: kana@paristours.com; thomas@paristours.com; nolan@paristours.com

From: pierre@paristours.com

4) Subject: Meeting

6) Hi Everyone,

7) We will be having a meeting next Friday from 2:00 PM-4:00 PM in Room 3. All supervisors are expected to attend. The purpose of the meeting is to discuss the upcoming tourist season. As you probably have heard, this could be our busiest season to date. There are already twenty bus tours booked from Japan, and fifteen walking tours booked from North America. We are also expecting Korean and Australian tours in late summer. Please make arrangements to have other staff members cover your duties during the meeting.

1) Thank you,

Pierre

- a) 1-4-3-2-5-7-6
- b) 2-5-3-4-6-7-1
- c) 2-1-4-3-7-5-6
- d) 1-2-4-3-7-5-6

9.2. Прочитайте текст и определите, к какому виду делового документа (резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса) относится представленный ниже отрывок.

Hello,

I read on your web site that you offer Music CD copying for large quantities of CDs. I'd like to inquire about the procedures involved in these services. Are the files transferred online, or are the titles sent by CD to you by standard mail? How long does it usually take to produce approximately 500 copies? Are there any discounts on such a large quantity?

Thank you for taking the time to answer my questions. I look forward to your response.

Jack Finley

Sales Manager, Young Talent Inc.

(709) 567 – 3498

- a) Letter of Complaint
- b) Sales and Promotional Letter
- c) Cover Letter

d) Inquiry Letter

9.3. Прочитайте текст и выберите правильную последовательность слов для заполнения пропусков

Выберите правильную последовательность слов для заполнения пропусков

Tough Wear

5123 Anytown, MI 45123

July 15, 2004

Jeremy Adams

541 Ramsey Court

Yourtown, MI 78456

Dear Mr. Adams:

Thank you for 1) _____ with us. You are a valued client and we appreciate your business and know that you want to keep your 2) _____ with us. On May 3, 2004, you purchased \$400 of merchandise from our store in Yourtown. Your payment of \$150 is now overdue. In the credit arrangement you signed, you 3) _____ to pay off your bill in three payments. The first payment of \$150 was due June 3, 2004. Please send this amount now. Failure to pay on time may affect your ability to charge merchandise at our store. Thank you for your prompt attention to this matter. You may call me at 1-888-895-2563 if you have any questions or concerns. Your 4) _____ patronage is important to us.

Sincerely,

Paimé Mimonei Credit Manager

- a) 1- continued
2- account current
3- agreed
4- shopping
- b) 1- shopping
2- account current
3- continued
4- agreed
- c) 1- shopping
2- account current
3- agreed
4- continued
- d) 1- account current
2- agreed
3- shopping
4- continued

3.5. Рубежный контроль

Рубежный контроль по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» позволяет оценить уровень овладения конкретным учебным материалом и степени сформированности речевых умений и языковых навыков по итогам освоения нескольких тем.

Рубежный контроль проводится в форме письменной контрольной работы и устного доклада.

Вопросы рубежного контроля

Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях

1. High tension lines.
2. Electricity transmission, distribution, and electrical power storage.
3. Electromechanical generators.
4. Fossil fuel generation.
5. Van de Graaff generator.
6. Sir Charles Parsons.
7. Steam turbine.
8. Solar parabolic troughs.
9. Reciprocating engines.
10. Photovoltaic panels.
11. Wind-powered turbines.
12. Power harvesting.
13. Thermophotovoltaic (TPV) systems.
14. Electrochemical electricity generation.
15. Thermal power station.
16. Heat recovery steam generator.
17. World's power demands.
18. Zero Emission Fossil Fuel Power Plants.
19. Fossil fuel power stations.
20. Solar power tower.

Вопросы для самостоятельного обучения

1. Heating, ventilation and air-conditioning.
2. What is electricity?
3. Air-conditioning
4. Electronics-the 20 the century science.
5. Radio waves.
6. State and local heat supply
7. Panel heating
8. Solar energy.
9. Heat recovery ventilation
10. Discoveries in the electricity field.
11. Electronics-the 20 the century science.
12. Thermionic valves.
13. Cathode rays and cathode ray tube.
14. Transistors.

15. Radio communication.
 16. Modulation.
 17. Television.
 18. Radio waves.
 19. Light wave communication.
 20. Power transmission.
 21. Electric motors.
1. Интернет в современной жизни
 2. Покупки он-лайн: плюсы и минусы.
 3. Моя профессия: преимущества и недостатки.
 4. Международное сотрудничество
 5. Проблемы трудоустройства

3.6. Ситуационные задачи

Для промежуточной аттестации (экзамен) предусмотрены ситуационные задачи, которые носят ярко выраженный практико-ориентированный характер. Решение ситуационных задач способствует развитию навыков самоорганизации учебной деятельности, формированию умения объяснять явления действительности, развитию способности ориентироваться в мире ценностей, повышению уровня языковой грамотности, профессиональной ориентации. Во всех случаях решение ситуационных задач направлено на достижение метапредметных результатов, то есть образовательных результатов, выходящих за рамки учебного предмета и применимых в разных видах деятельности.

Примеры ситуационных задач:

- 1 "Вы подаете заявку на работу". Какие необходимые профессиональные навыки у Вас есть?
2. Вы очень известный человек". Расскажите историю своего старта журналисту, который берет у Вас интервью в первый раз.
- 3 "Вы журналист". Вы хотите сделать серию репортажей, рассказывая о своей профессии.
- 4 " Вы купили некачественный товар в интернет-магазине». Как вы формируете свою претензию?
5. Вы нашли хорошо оплачиваемую работу". Как вы объясните своему работодателю причины своего ухода?
6. Вы получили деловое письмо от своего партнера из Англии. Проанализируйте структуру письма.
7. Вы посетили атомную электростанцию во Франции. Объясните его правовую форму общества.
8. Командировка в Англию. Расскажите о своих впечатлениях.
9. "Вы стажер в зарубежной компании по теплоснабжению". Как Вы опишете культуру работы этой компании.
- 10 "Вы участник международной научной конференции". Какие подготовленные этапы вы проходите?

11 "Вы читаете лекцию на актуальную тему "Безопасность электростанций"". Какие научные клише вы обязательно используете, а какие нет?

12 "Вы студент первого курса Эдинбургского университета". Сравните систему образования в России и в Шотландии.

13 "Вы приглашены на телевизионное мероприятие". Расскажите об успехах энергетической отрасли в Вашей стране

3.7. Промежуточная аттестация

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 13.04.01. «Теплоэнергетика и теплотехника» и магистерской программой «Энергообеспечение предприятий» по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» проводится экзамен. Промежуточная аттестация проводится в два этапа:

1. письменный в форме лексико-грамматического теста,
2. устный в форме реферативного перевода и чтения отрывка текста

Вопросы, выносимые на экзамен по направлению подготовки
13.04.01. «Теплоэнергетика и теплотехника»

Темы для устного собеседования

1. Nonrenewable energy sources
2. The impact of oil on the environment.
3. What fuels are made from crude oil.
4. Power systems engineering.
5. Alternating current.
6. Direct current.
7. Power loss.
8. Electric power transmission.
9. Nikola Tesla.
10. Single-phase electric power.
11. Substations.
12. Electrical power industry.
13. Electricity generation & distribution.
14. Public utility as infrastructure.
15. Government-owned and operated electricity market.
16. Green electricity.
17. Renewable energy.
18. Thomas Edison.
19. High tension lines.
20. Electricity transmission, distribution, and electrical power storage.
21. Electromechanical generators.
22. Fossil fuel generation.
23. Van de Graaff generator.
24. Sir Charles Parsons.
25. Steam turbine.
26. Solar parabolic troughs.

27. Reciprocating engines.
28. Photovoltaic panels.
29. Wind-powered turbines.
30. Power harvesting.
31. Thermophotovoltaic (TPV) systems.
32. Electrochemical electricity generation.
33. Thermal power station.
34. Heat recovery steam generator.
35. World's power demands.
36. Zero Emission Fossil Fuel Power Plants.
37. Fossil fuel power stations.
38. Solar power tower.

Темы для лексико-грамматического теста

1. Повелительное наклонение.
2. Предлоги.
3. Именительный и винительный падежи
4. Сложные существительные.
5. Эквиваленты модальных глаголов
6. Сложносочиненные предложения.
7. Сложноподчиненные предложения. Типы придаточных предложений.
8. Будущее время
9. Причастие настоящего и прошедшего времени
10. Страдательный залог группы продолженных времен
11. Употребление придаточных союзов
12. Артикли и местоимения.
13. Страдательный залог группы совершенных времен
14. Сложные формы герундия.
15. Многозначность слова.
16. Степени сравнения прилагательных и наречий.
17. Составные и сложные глаголы в английском языке.
18. Сложносокращенные единицы.
19. Анализ слова и определение его значения на основе правил словообразования.
21. Основные правила переноса слов в английском языке.
22. Отглагольное существительное
23. Неопределенно-личное местоимение.
24. Сослагательное наклонение.
25. Глаголы-заместители и усилители.

Текст

Translate the text and answer the questions:

Electricity generation

Electricity generation is the process of converting non-electrical energy to electricity. For electric utilities, it is the first process in the delivery of electricity to consumers. Electricity is most often generated at a power station by electromechanical

generators, primarily driven by heat engines fueled by chemical combustion or nuclear fission but also by other means such as the kinetic energy of flowing water and wind. There are many other technologies that can be and are used to generate electricity such as solar photovoltaic and geothermal power.

Centralized power generation became possible when it was recognized that alternating current power lines can transport electricity at very low costs across great distances by taking advantage of the ability to raise and lower the voltage using power transformers.

Electricity has been generated at central stations since 1881. The first power plants were run on water power or coal, and today we rely mainly on coal, nuclear, natural gas, hydroelectric, and petroleum with a small amount from solar energy, tidal harnesses, wind generators, and geothermal sources.

Distributed generation uses a larger number of smaller generators throughout the electricity network. Some use waste heat from industrial processes; others use fuels that would otherwise be wasted, such as landfill gas. Wind and solar generation tend to be distributed because of the low density of the natural energy they collect.

The vast majority of commercial electric generation is done via electromagnetic induction: mechanical energy is used to supply the energy to rotate an electrical generator. There are many different methods of developing the mechanical energy, such as heat engines, hydro, wind or tidal generators *etc.*). A lot of all of the heat engines just mentioned are turbines. Small electricity generators are often powered by reciprocating engines burning diesel, biogas or natural gas. Diesel engines are often used for back up generation, usually at low voltages. Biogas is often combusted where it is produced, such as a landfill or wastewater treatment plant, with a reciprocating engine or a microturbine, which is a small gas turbine.

What is electricity generation? Where and how is electricity generated? Why did centralized power generation become possible? What methods of developing the mechanical energy do you know? What are small electricity generators often powered by?

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова
Кафедра «Иностранные языки и культура речи»

Экзаменационный билет №1

по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)»

1. Письменный перевод текста по специальности (со словарем): "Electricity."
2. Чтение и передача содержания текста по специальности на русском языке (устно): "Centralized power generation."
3. Беседа по специальности на тему: "Alternative sources of energy." Ситуационная задача: You are a first-year student at the University of Edinburgh." Compare the education system in Russia and in Scotland."

Дата «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой

Калиниченко Э.Б.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1. Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Контроль результатов обучения обучающихся, этапов и уровня формирования компетенций по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» осуществляется через проведение входного, текущего, рубежных, выходного контролей и контроля самостоятельной работы. Формы текущего, промежуточного и итогового контроля, порядок начисления баллов и фонды контрольных заданий для текущего контроля разрабатываются кафедрой исходя из специфики дисциплины, и утверждаются на заседании кафедры.

4.2. Критерии оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Описание шкалы оценивания достижения компетенций по дисциплине приведено в таблице 6.

Таблица 6

Уровень освоения компетенции	Оценка по пятибалльной системе (промежуточная аттестация)	Описание
<i>высокий</i>	«зачтено»	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, обучающийся проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании материала
<i>базовый</i>	«зачтено»	Обучающийся обнаружил полное знание учебного материала, успешно выполняет предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе
<i>пороговый</i>	«зачтено»	Обучающийся обнаружил знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляется с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
–	«не зачтено»	Обучающийся обнаружил пробелы в знаниях основного учебного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательной организации без дополнительных занятий

4.2.1. Критерии оценки устного ответа при промежуточной аттестации

При ответе на вопрос обучающийся демонстрирует:

знания: уверенное знание лексики, правил делового этикета; речь практически свободна от грамматических ошибок, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий;

умения: строить высказывание в нормальном темпе с соблюдением лексико-грамматических и фонетических правил; адекватно и быстро реагировать на реплики собеседника;

владение навыками: работы с текстами профессионального и делового характера (поиск, чтение, анализ, интерпретация); творческого решения коммуникативных задач.

Критерии оценки

Таблица 7

отлично	<p>обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание материала (лексику профессионального и научного характера; разнообразные грамматические структуры, обеспечивающие коммуникацию профессиональной направленности; правила делового этикета; бизнес-реалии), хорошо ориентируется в материале, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий; - умение свободно вести беседу (при приеме на работу, составлении бизнес-планов, общении по телефону, проведении деловых встреч, презентаций); соблюдать очередность при обмене репликами; давать аргументированные и развернутые ответы на вопросы собеседника; поддерживать беседу, а также восстанавливать ее в случае сбоя (переспрос, уточнение); - успешное и системное владение навыками чтения и оценки представленных данных (результатов опросов, деловых документов, сведений персонального характера и т.д.)
хорошо	<p>обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание материала, не допускает существенных неточностей; - в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение вести беседу (при приеме на работу, общении по телефону и т.д.); - в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение навыками чтения и оценки представленных данных (результатов опросов, деловых документов, сведений персонального характера и т.д.)
удовлетворительно	<p>обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания только основного материала, допускает неточности, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала; - в целом успешное, но не системное умение ведения беседы; не проявляет речевую инициативу, что существенно затрудняет коммуникацию; - в целом успешное, но не системное владение навыками чтения и оценки представленных данных (результатов опросов, деловых документов, сведений персонального характера и т.д.)
неудовлетворительно	<p>обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не знает значительной части программного материала, плохо ориентируется в лексическом материале, необходимом для анализа личностных качеств при подборе кандидата на должность, работы с электронной почтой, деловой корреспонденцией и т.д.; не знает практику применения материала; допускает существенные грамматические ошибки, вследствие чего речь воспринимается с трудом; - не умеет использовать методы и приемы работы с лексическими единицами, анализа грамматической структуры предложений, логического построения высказывания и т.д.; допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет

	<p>самостоятельную работу, большинство заданий, предусмотренных программой дисциплины, не выполнено;</p> <p>– обучающийся не владеет навыками чтения и оценки данных / результатов представленных данных (результатов опросов, деловых документов, сведений персонального характера и т.д.), допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу</p>
--	---

4.2.2. Критерии оценки доклада

Выступая с докладом, обучающийся демонстрирует:

знание: основных терминов и понятий; правила оформления;

умение: выделить основные понятия и термины и передать их на иностранном языке;

владение навыками: поиска, анализа, оценки и грамотного представления материала делового, научного и профессионального характера.

Критерии оценки доклада

Таблица 8

отлично	<p>обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания заявленной теме; новизну и самостоятельность в постановке проблемы; глубину проникновения в тему; логичность построения; грамматическую правильность построения фраз на иностранном языке; соблюдение орфоэпических норм; разнообразие использованных языковых средств; соблюдение регламента;
хорошо	<p>обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания теме; неточности в изложении материала; незначительное количество ошибок при построении фраз на иностранном языке и в произношении; необходимый минимум использованных языковых средств; соблюдение регламента;
удовлетворительно	<p>обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные отступления от требований к логике построения доклада; тема освещена частично; допущены грамматические и орфоэпические ошибки; присутствуют несоответствия в выборе значений отдельных терминов; незначительное отступление от регламента;
неудовлетворительно	<p>обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тема не раскрыта; отсутствует новизна при постановке проблемы; в докладе содержится значительное количество грамматических и орфоэпических ошибок; отступление от регламента выступления.

4.2.3. Критерии оценки выполнения контрольных работ

При выполнении контрольных работ обучающийся демонстрирует:

знание: лексики делового, научного и профессионального характера; особенностей словообразования; временных форм активного и пассивного залога в иностранном языке;

умение: понимать основное содержание текста; обобщать, делать выводы; высказывать оценочное суждение с использованием разнообразных грамматических конструкций;

владение навыками: языковой догадки о значении незнакомых слов; чтения, анализа и интерпретации представленного материала профессионального и делового характера.

отлично	обучающийся демонстрирует: – знание лексики, соответствующей поставленной задаче; умение использовать соответствующие временные формы активного и пассивного залога при ответе; отсутствие грамматических ошибок или их незначительное количество, не препятствующее решению коммуникативной задачи; основное понимание содержания текста профессионального или делового характера и значение незнакомых слов по словообразовательным элементам или по сходству с родным языком.
хорошо	обучающийся демонстрирует: – знание основной лексики, соответствующей поставленной задаче; умение использовать знакомые грамматические конструкции при ответе; допускает незначительное количество ошибок; значение отдельных слов и словосочетаний вызывает затруднение.
удовлетворительно	обучающийся демонстрирует: – знание базовой лексики, допуская отдельные неточности в употреблении отдельных слов; умение использовать простые грамматические структуры, допуская при этом значительное количество ошибок; с трудом ориентируется в тексте; работа с незнакомой лексикой вызывает серьезные затруднения, что приводит к ошибкам в решении поставленной задачи.
неудовлетворительно	обучающийся: – не владеет лексикой, соответствующей поставленной задаче; не знает правил образования временных форм глаголов активного и пассивного залога; допускает большое количество грамматических ошибок при ответе; не ориентируется в тексте, не семантизирует незнакомую лексику профессионального и делового характера.

4.2.4. Критерии оценки выполнения тестовых заданий

При выполнении тестовых заданий обучающийся демонстрирует: знание: основных форм глаголов; значение и особенности спряжения модальных глаголов; временных форм активного и пассивного залогов; структуры инфинитивных групп и оборотов; особенностей структуры простого и сложного предложения; степени сравнения прилагательных и наречий.

Критерии оценки выполнения тестовых заданий

Таблица 10

отлично	обучающийся демонстрирует: – знание лексико-грамматического материала; правильно выстраивает простое и сложное предложение; не допускает ошибок при выполнении заданий; правильно выполнено 100-86% заданий
хорошо	обучающийся демонстрирует: – знание основной лексики, соответствующей поставленной задаче; использование знакомых грамматических конструкций при ответе; затруднение при переводе отдельных слов и словосочетаний; незначительное количество ошибок: правильно выполнено 85% - 73% заданий
удовлетворительно	обучающийся демонстрирует: – знание отдельных аспектов лексических и грамматических тем, но допускает значительное количество ошибок при выполнении заданий, требующих изменения формы слова или применения определенной грамматической структуры, правильно выполнено 72%- 60% заданий
неудовлетворительно	обучающийся не знает:

	- грамматических правил; допускает большое количество ошибок; не ориентируется в тексте, не семантизирует незнакомую лексику делового и научного характера; правильно выполнено менее 60% заданий.
--	--

Разработчик: профессор, Ярмашевич М.А.

