

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Горский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Горский ГАУ)

Межфакультетский центр

Кафедра общественных наук

Учебный год 2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЛЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Наименование направления подготовки/специальности	19.04.01 Биотехнология
Направленность (профиль) ( <i>при наличии</i> )	Промышленная биотехнология и биоинженерия
Реквизиты федерального государственного образовательного стандарта высшего образования	Приказ Минобрнауки России от 10 августа 2021 г. № 737
Год начала подготовки	2022
Очная форма обучения - учебные планы по годам приема	2023
Заочная форма обучения - учебные планы по годам приема	2023, 2024
Очно-заочная форма обучения - учебные планы по годам приема	М-190401-2022
Номер по реестру ОП ВО ФГБОУ ВО Горский ГАУ	Протокол от 11 апреля 2023 г. №6
Реквизиты решения ученого совета ФГБОУ ВО Горский ГАУ об утверждении ОП ВО	Приказ врио ректора от 11 апреля 2023 г. № 85/06
Место дисциплины в структуре учебного плана	Обязательная часть
Количество зачетных единиц	2

ВЛАДИКАВКАЗ 2024

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ №	Планируемые результаты освоения образовательной программы		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Направление воспитательной работы (для дисциплин, формирующих универсальные компетенции в соответствии с Концепцией воспитательной работы)
	Наименование категории и (группы) универсальных компетенций	Код и наименование компетенции			
1.	УК	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИК-4.1. Применяет современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия	Знать: современные коммуникативные технологии академического и профессионального взаимодействия. Уметь: применять современные коммуникативные технологии для решения профессиональных задач. Владеть: навыками применения эффективных современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия.	
			ИК-4.2. Представляет результаты академической профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные	Знать: основы теории коммуникации; основные приёмы и методы различных коммуникативных сфер; механизмы реализации эффективных коммуникаций. Уметь: эффективно применять знания основ ораторского искусства в практической деятельности; формулировать и аргументировано отстаивать собственную позицию в дискуссиях, общении по различным профессиональным проблемам. Владеть: основными коммуникативными технологиями при решении профессиональных задач.	

## 2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 2.1. Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности и формам обучения:

Виды учебной деятельности	Всего часов 72, в том числе часов:	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
	1 курс	
Лекционные занятия	-	-
Практические (лабораторные, др.) занятия	42	20
Самостоятельная работа	21	196
Форма промежуточной аттестации	зачет	экзамен

### 2.2. Трудоемкость дисциплины по (разделам) темам:

№№ п/п	Наименование разделов, тем	Всего часов					
		Очная форма обучения			Заочная форма обучения		
		Лекции	Практические занятия	СРС	Лекции	Практические занятия	СРС
1.	Academic Writing Types. Components of Academic Writing/ Виды академической письменной речи. Структура академического текста.	-	6	6	-	2	26
2.	Structure of a Journal Article.Organising Paragraphs/ Структура научной статьи. Правила организации параграфов.	-	6	6	-	2	26
3.	Specific Vocabulary: Argument, Cause and Effect, Comparison, Definition / Специфическая лексика: аргумент, причина и следствие, сравнение, определение.	-	6	6	-	2	26
4.	Constructing a Report on Your Investigation: Cohesion / Доклад по итогам научного исследования. Связность и её элементы.	-	6	6	-	4	30
5.	Talking about Science / Сообщение на научную тему.	-	6	6			
6.	A Presentation and Talking to an Audience/ Презентация и выступление перед аудиторией	-	6	6			
7.	Preparing Visual Information and Visual Aids/ Подготовка наглядной информации и использование демонстрирующих устройств.	-	4	18	-	4	30
8.	Business Communications/ Деловое	-	4	18	-	4	30

	общение						
9.	Business Letters, E-mails, Memoranda / деловые и электронные письма, информационные сообщения.	-	6	20			
10.	Application for Employment: CVs, Resumes, and Cover Letters / Трудоустройство: резюме и - опроводительное письмо.	-	6	20			
11.	Job Interviews: How to Sell Yourself / Устное собеседование: как произвести наилучшее впечатление	-	4	18	-	2	28
12.	Conducting Business Negotiations / Деловые переговоры	-	6	20			

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ)

*Тема 1. Academic Writing Types. Components of Academic Writing/ Виды академической письменной речи. Структура академического текста.*

*Цель обучения иностранному языку в магистратуре заключается в формировании у магистра способности и готовности к межкультурной коммуникации (устной и письменной) на иностранном языке в рамках своей профессиональной деятельности.*

*Задачи дисциплины:* познакомить с основными положениями науки о переводе, определить особенности межъязыковой и межкультурной коммуникации с использованием перевода, сформировать четкое представление о закономерностях процесса перевода; выработать представление о классификации переводов, понятии адекватного перевода, переводческой эквивалентности, уровнях эквивалентности перевода, прагматических, семантических и стилистических аспектах перевода научно-технических текстов, основных переводческих ошибках и способах их преодоления; владеть специфической научно-технической лексикой (терминологией); обучить методам и приемам перевода грамматических конструкций, характерных для текстов научно-технической направленности; сформировать готовность пользоваться словарями и справочной литературой, включая электронные ресурсы.

*Практическое занятие:* Обобщение и систематизация сведений о грамматическом и лексическом строе языка.

*Практическое занятие:* Практика чтения и перевода специального текста. Существительное (число, род, падеж); использование артиклей (определенный, неопределенный).

*Практическое занятие:* видо-временные формы глагола в активном и страдательном залогах; модальные глаголы, неличные формы глаголов (инфинитив, герундий, причастие); местоимение, прилагательное, наречие.

*Самостоятельная работа:* Ответы на вопросы по прочитанному материалу. Задание на анализ конкретной ситуации. Письменные задания.

*Тема 2. Structure of a Journal Article.Organising Paragraphs/ Структура научной статьи. Правила организации параграфов.*

*Практическое занятие:* Формирование техники извлекать информацию из текста. Виды чтения оригинальной литературы (ознакомительное, изучающее, просмотровое, поисковое).

*Практическое занятие:* Прогнозирование содержания текста, вычленение опорных смысловых блоков, выделение основной мысли.

*Практическое занятие:* Нахождение логических связей, исключение избыточной

информации, использование языковой догадки на основе контекста. Точное понимание содержания узкопрофессионального текста на основе его информационной переработки (раскрытие значения незнакомых слов, грамматический анализ).

*Самостоятельная работа:* Ответы на вопросы по прочитанному материалу. Задание на анализ конкретной ситуации. Письменные задания.

*Тема 3. Specific Vocabulary: Argument, Cause and Effect, Comparison, Definition /* Специфическая лексика: аргумент, причина и следствие, сравнение, определение.

*Практическое занятие:* Практика чтения и перевода текста по теме занятия. Лексико-семантическое и морфолого-синтаксическое словообразование.

*Практическое занятие:* Аффикация, суффиксальный и безаффиксный способ словообразования. Конверсия, сокращение, компрессия, основосложение, аббревиация, слияние, обособление значения.

*Практическое занятие:* Творческое изменение написания слова. Употребление префиксов глаголов и прилагательных.

*Самостоятельная работа:* Выполнение заданий на отработку устных коммуникативных технологий. Выполнение проверочных тестов. Написание отрывка научного сообщения.

*Тема 4. Constructing a Report on Your Investigation: Cohesion /* Доклад по итогам научного исследования. Связность и её элементы.

*Практическое занятие:* Лексика, относящаяся к научному стилю; основная терминология в области специализации.

*Практическое занятие:* Лексические особенности узкопрофессионального текста, включая сокращения и условные обозначения.

*Практическое занятие:* Лексические единицы, обслуживающие ситуации в рамках узкопрофессиональной и научной тематики; словообразовательные стратегии.

*Самостоятельная работа:* Выполнение заданий на восприятие звучащей речи. Написание доклада по итогам научного исследования (части научного исследования)

*Тема 5. Talking about Science /* Сообщение на научную тему.

*Практическое занятие:* Нормы оформления научных публикаций.

*Практическое занятие:* Практика оформления сообщения в соответствии с информационным письмом.

*Практическое занятие:* Речевые и поведенческие реакции и стратегии, адекватные различным коммуникативным ситуациям в сферах профессиональной и научной коммуникации.

*Самостоятельная работа:* Подготовка научного сообщения на иностранном языке.

*Тема 6. A Presentation and Talking to an Audience/* Презентация и выступление перед аудиторией.

*Практическое занятие:* Правила построения делового дискурса; экстралингвистические факторы и различия построения устного и письменного делового дискурса.

*Практическое занятие:* Языковые средства, соответствующие деловому (устному/ письменному) контексту общения;

*Практическое занятие:* Правила создания и оформления презентации на иностранном языке. Анализ презентаций.

*Тема 7. Preparing Visual Information and Visual Aids/* Подготовка наглядной информации и использование демонстрирующих устройств.

*Практическое занятие:* Лексика средств информационно-коммуникативных технологий.

*Практическое занятие:* Практика чтения и перевода инструкций к демонстрирующим устройствам.

*Самостоятельная работа:* Командная работа по подготовке презентации на иностранном языке.

*Тема 8. Business Communications/ Деловое общение.*

*Практическое занятие:* Деловые письма (Письмо-запрос, письмо-ответ, информационное письмо и др.); контракт, патент.

*Практическое занятие:* Осуществление переписки в профессиональных и научных целях, заполнение заявки на участие в научных конференциях, анкеты. Практика письменной речи.

*Самостоятельная работа:* Ответы на вопросы по прочитанному материалу. Задание на анализ конкретной ситуации. Письменные задания.

*Тема 9. Business Letters, E-mails, Memoranda/ Деловые и электронные письма, информационные сообщения.*

*Практическое занятие:* Язык электронных сообщений. Этикет.

*Практическое занятие:* Практика чтения, перевода, написания электронных сообщений.

*Практическое занятие:* Выполнение заданий на анализ конкретной ситуации. Выполнение заданий на восприятие звучащей речи.

*Самостоятельная работа:* Ответы на вопросы по прочитанному материалу. Задание на анализ конкретной ситуации. Письменные задания.

*Тема 10. Application for Employment: CVs, Resumes, and Cover Letters / Трудоустройство: резюме и сопроводительное письмо.*

*Практическое занятие:* Международные стандарты составления пакета документов для трудоустройства.

*Практическое занятие:* Виды резюме. Написание резюме.

*Практическое занятие:* Сопроводительное письмо и собеседование.

*Самостоятельная работа:* Ответы на вопросы по прочитанному материалу. Задание на анализ конкретной ситуации. Письменные задания.

*Тема 11. Job Interviews: How to Sell Yourself / Устное собеседование: как произвести наилучшее впечатление.*

*Практическое занятие:* Терминологический аппарат. Практика чтения без помощи словаря.

*Практическое занятие:* Перевод научного понятийного аппарата магистранта на иностранный язык.

*Самостоятельная работа:* Ответы на вопросы по прочитанному материалу. Задание на анализ конкретной ситуации. Письменные задания.

*Тема 12. Conducting Business Negotiations / Деловые переговоры*

*Практическое занятие:* Особенности построения коммуникативных типов речи, функционирующих в социокультурной и деловой сферах общения (описание, повествование, сообщение, рассуждение).

*Практическое занятие:* Особенности реализации на письме коммуникативных намерений (установление деловых контактов, напоминание, выражение сожаления, упрека и т.д.); формулы делового этикета, характерных для культуры англо-говорящих стран.

*Практическое занятие:* Речевой этикет. Речевые тактики профессиональной

коммуникации; психологические аспекты речевой коммуникации; речевая норма в профессиональном общении на английском языке. Практика диалогической и монологической речи.

*Самостоятельная работа:* Ответы на вопросы по прочитанному материалу. Задание на анализ конкретной ситуации.

#### 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. Основная литература

1. Белоусова, А. Р. Английский язык для студентов сельскохозяйственных вузов / А. Р. Белоусова, О. П. Мельчина. — 8-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 352 с. — ISBN 978-5-507-45345-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/265169>.
2. Волкова, С. А. Английский язык для аграрных вузов : учебное пособие / С. А. Волкова. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 256 с. — ISBN 978-5-8114-2059-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/212336>.
3. Зыкин, А. В., Английский язык для сельскохозяйственных вузов : учебник / А. В. Зыкин, Н. Г. Коваленко. — Москва : КноРус, 2022. — 351 с. — ISBN 978-5-406-09216-3. — URL: <https://book.ru/book/943019>. — Текст : электронный.
4. Новикова, О. Н., Английский язык для студентов аграрных вузов : учебник / О. Н. Новикова, Ю. В. Калугина. — Москва : КноРус, 2020. — 336 с. — ISBN 978-5-406-07757-3. — URL: <https://book.ru/book/933499>. — Текст : электронный.
5. Хитарова, Т. А. Деловой иностранный язык : учебное пособие / Т. А. Хитарова, Л. Б. Здановская. — Краснодар : КубГАУ, 2019. — 114 с. — ISBN 978-5-00097-938-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302834>.

##### 4.2. Дополнительная литература

6. Бочаров, Е. В., Англо-русский и русско-английский практикум перевода : учебное пособие / Е. В. Бочаров, А. П. Чужакин. — Москва : Русайнс, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-4365-9071-4. — URL: <https://book.ru/book/942743>. — Текст : электронный.
7. Войнатовская, С. К. Английский язык для зооветеринарных вузов / С. К. Войнатовская. — 4-е изд., испр. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 244 с. — ISBN 978-5-8114-8813-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/305213>.
8. Гарагуля, С. И., Английский язык в сфере делового общения = English for Business Communication : учебник / С. И. Гарагуля. — Москва : КноРус, 2023. — 324 с. — ISBN 978-5-406-10794-2. — URL: <https://book.ru/book/947627>. — Текст : электронный.
9. Деловой иностранный язык (английский) : учебное пособие / составители О. Н. Ивус, Е. В. Женевская. — Уссурийск : Приморский ГАТУ, 2020. — 106 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/255173>.
10. Золотарева, С. А. Деловой иностранный язык (английский): практикум : учебное пособие / С. А. Золотарева, О. В. Ртищева. — Кемерово : КемГИК, 2020. — 142 с. — ISBN 978-5-8154-0544-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174750>.

11. Казакова, И. М. Английский язык для профессиональных целей: Биотехнология. Управление качеством : учебное пособие / И. М. Казакова, О. В. Митякина, Е. А. Монастырская. — Кемерово : КемГУ, 2018. — 134 с. — ISBN 978-5-8353-2305-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/121235>.
12. Кайдалова, О. И. Английский язык. English For Masters / О. И. Кайдалова. — Санкт-Петербург : СПбГАВМ, 2017. — 114 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/121304>.
13. Карпова, Т. А., Английский язык. Базовый курс с тестовыми заданиями + еПриложение: дополнительные материалы : учебное пособие / Т. А. Карпова, А. С. Восковская, М. В. Мельничук. — Москва : КноРус, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-406-00729-7. — URL: <https://book.ru/book/934238>. — Текст : электронный.
14. Хитарова, Т. А. Деловой английский язык : учебное пособие / Т. А. Хитарова. — Краснодар : КубГАУ, 2020. — 92 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302750>.

#### 4.3. Состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Windows 7 Pro
2. Office 2007 Standard
3. Moodle 3.8
4. Oracle VM VirtualBox 6

#### 4.4. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы

1. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
2. Система автоматизации библиотек ИРБИС64; ООО «ЭйВиДи-систем» <http://support.open4u.ru>
3. Электронная библиотечная система ООО «КноРус медиа» [www.book.ru](http://www.book.ru)
4. Электронная библиотечная система издательства «Лань»; [www.e.lanbook.ru](http://www.e.lanbook.ru)
5. Национальная электронная библиотека (НЭБ) <http://нэб.рф>

### 5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ, ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

Для проведения обучения имеются:

- учебные аудитории, оборудованные комплектом мебели, доской;
- учебная аудитория, оборудованная комплектом мебели, доской, комплектом проекционного мультимедийного оборудования;
- компьютеры с доступом к сети Интернет, оснащенные операционной системой Windows и пакетом программ Microsoft Office;
- библиотека с информационными ресурсами на бумажных и электронных носителях.

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 6.1. Тематика курсовых работ (при наличии).

Не предусмотрено.

### 6.2. Перечень вопросов к зачету.

#### Вопросы к зачету

1. Обобщение и систематизация сведений о грамматическом и лексическом строе языка.
2. Практика чтения и перевода специального текста.
3. Существительное (число, род, падеж); использование артиклей (определенный, неопределенный).
4. Видо-временные формы глагола в активном и страдательном залогах.
5. Модальные глаголы, неличные формы глаголов (инфинитив, герундий, причастие); местоимение, прилагательное, наречие.
6. Формирование техники извлекать информацию из текста. Виды чтения оригинальной литературы (ознакомительное, изучающее, просмотровое, поисковое).
7. Прогнозирование содержания текста, вычленение опорных смысловых блоков, выделение основной мысли.
8. Нахождение логических связей, исключение избыточной информации, использование языковой догадки на основе контекста. Точное понимание содержания узкопрофессионального текста на основе его информационной переработки (раскрытие значения незнакомых слов, грамматический анализ).
9. Практика чтения и перевода текста по теме занятия. Лексико-семантическое и морфолого-синтаксическое словообразование.
10. Аффиксация, суффиксальный и безаффиксный способ словообразования. Конверсия, сокращение, компрессия, основосложение, аббревиация, слияние, обособление значения.
11. Творческое изменение написания слова. Употребление префиксов глаголов и прилагательных.
12. Лексика, относящаяся к научному стилю; основная терминология в области специализации.
13. Лексические особенности узкопрофессионального текста, включая сокращения и условные обозначения.
14. Лексические единицы, обслуживающие ситуации в рамках узкопрофессиональной и научной тематики; словообразовательные стратегии.
15. Нормы оформления научных публикаций.
16. Практика оформления сообщения в соответствии с информационным письмом.
17. Речевые и поведенческие реакции и стратегии, адекватные различным коммуникативным ситуациям в сферах профессиональной и научной коммуникации.
18. Правила построения делового дискурса; экстралингвистические факторы и различия построения устного и письменного делового дискурса.
19. Языковые средства, соответствующие деловому (устному/письменному) контексту общения;
20. Правила создания и оформления презентации на иностранном языке. Анализ презентаций.

#### Вопросы к экзамену

1. Лексика средств информационно-коммуникативных технологий.
2. Практика чтения и перевода инструкций к демонстрирующим устройствам.
3. Деловые письма (Письмо-запрос, письмо-ответ, информационное письмо и др.).
4. Составление контракта, патент.

5. Осуществление переписки в профессиональных и научных целях.
6. Заполнение заявки на участие в научных конференциях, анкеты.
7. Практика письменной речи.
8. Язык электронных сообщений. Этикет.
9. Практика чтения, перевода, написания электронных сообщений.
10. Международные стандарты составления пакета документов для трудоустройства.
11. Виды резюме.
12. Написание резюме.
13. Сопроводительное письмо.
14. Собеседование.
15. Терминологический аппарат.
16. Практика чтения без помощи словаря.
17. Перевод научного понятийного аппарата магистранта на иностранный язык.
18. Особенности построения коммуникативных типов речи, функционирующих в социокультурной и деловой сферах общения (описание, повествование, сообщение, рассуждение).
19. Особенности реализации на письме коммуникативных намерений (установление деловых контактов, напоминание, выражение сожаления, упрека и т.д.).
20. Формулы делового этикета, характерные для культуры англо-говорящих стран.
21. Речевой этикет.
22. Речевые тактики профессиональной коммуникации.
23. Психологические аспекты речевой коммуникации.
24. Речевая норма в профессиональном общении на английском языке.
25. Практика диалогической и монологической речи.

### 6.3. Тестовые задания для диагностической работы.

1. Change the nouns given below into adjectives and translate them into Russian:

1. sun
2. wind
3. rain
4. snow
5. cloud
6. fog

2. Mark sentences which are true with "T" and "F" if a sentence is false:

1. It often pours with rain in desert.
2. Thunder makes a noise.
3. Lightning can kill people.
4. If it is humid, the air will be dry.
5. Below zero, water turns to ice.
6. When it is foggy, you need sunglasses.

3. Use the following prepositions in sentences below;

"in", "at", "by", "on"

1. He went to his work...car.
2. They went...a journey last month.
3. She arrived...Rome at midnight.
4. We arrived...the hotel early...the morning.
5. Do you like travelling...plane or...train.

4. Give the meaning of the idioms in the sentences below and translate them into Russian:

1. I am going to get up early in the morning come rain or shine.
2. I am certainly not going to spend all my money, I am going to save some for a rainy day.
3. I don't think you should worry about incident too much. It is just a storm in a teacup.
4. We are having a lot of problems at the moment, but we shall weather the storm if we stay together.

5. Translate the following sentences into Russian, paying attention to the use of Passive Voice:

1. A lot of food products that we buy today are pre-cooked or frozen.
2. What will happen if more of the Amazon forest is cut down?
3. The London Zoo was established in 1828 by the Zoological Society of London.
4. Naturalists think that apes can be taught to communicate with the help of sign language.
5. Many kinds of exotic animals can be found in Australia today.
6. Her new book will be translated into a number of foreign languages.
7. A new meeting of supporters of the Green movement is going to be held next month.

6. Use "something", "anything", "nothing", "somebody", "anybody", "nobody":

1. I want to tell you...interesting.
2. It's so dark in the room, I can't see....
3. When I opened the box, I saw that it was empty. There was...inside.
4. We had...to eat the whole day, so I'm hungry.
5. Look! The house is very quite. I think...lives there.
6. They need...to help them on the farm because they have a lot of animals there.
7. If...rings me up, please tell me.
8. The excursion was very dull, we didn't see...interesting.
9. Do you know...in this village?
10. There is...in the fridge. Go and buy...for dinner.

7. Use the words from the box in the sentences below:

Pollute, protect, save, damage

1. Industrial development is causing widespread...to the environment.
2. Plants and power stations...the air in the surrounding area.
3. The aim of this organization is to...animals from cruel treatment.
4. The aim of all the environmentalists is to...our planet from dying.

8. Use the verbs from the box in the right form and translate them into Russian:

Found, discover, provide, classify, suggest

1. From earliest childhood we are taught to give names to the objects around us and to... them in some simple way.
2. The laboratory was to...the necessary equipment for the experiment.
3. The expedition returned from the Alps where they...some new plants.
4. This young scientist is widely known now, not long ago he...a new method of breeding.
5. This society for protecting animals' rights was...a few years ago.

9. Complete the sentences below with the words from the box. Translate them into Russian:

DNA, nucleus, cell, chromosomes, gene, genome

1. A pattern of chemicals within a cell that carries information about the qualities passed on to a living thing from its parents is called a....
2. ...is a complete set of genes in a living thing.

3. A...the command center of the cell, contains all the vital information needed by the cell or the whole organism to function.
  4. Genetic engineering is used to take segment of...from one species and put them into another one.
  5. When a...multiplies it will also copy all the DNA.
  6. ...look like bundled up knots and loops of a long thin thread.
10. What is the odd word out?
- a) name, cell, classify, found
  - b) organ, part, place, segment
  - c) botanist, surgeon, biologist, naturalist
  - d) artificial, synthetic, genuine, false
  - e) combine, separate, mix, blend
  - f) water, oil, gas, coal
  - g) nutrition, diet, feeding, breeding
11. Use “must” or “have to”, sometimes it is possible to use either:
1. You really...to work harder if you want to pass the examination.
  2. Many children in Britain...wear uniform when they go to school.
  3. Last night our dog suddenly got ill. We...call the vet.
  4. Ann...wear glasses since she was 8 years old.
  5. I’m afraid, I can’t come tomorrow. I...work late.
  6. We couldn’t treat our pet ourselves. We...take it to the vet.
  7. When you come to London again, you...come and see us.
12. Use the right pronoun:
1. ...friend and I work together. ...enjoy playing tennis.
  2. They are from Canada and all...relatives still live there.
  3. I like to spend...weekends with...family.
  4. Ann and...mother are both teachers.
  5. Michael is French and...wife is German.
  6. ...sister and I are American, but...grandparents are Greek.
  7. Henry’s mother is a nurse, ...name is Lucy.
  8. Alice and Bill are doctors and...son is a medical student.
13. Use can/can’t or could/couldn’t:
1. People...talk but animals....
  2. A dolphin...live out of water.
  3. He can’t play tennis very well now but he...quite well when he was younger.
  4. You...see the sea from our bedroom window.
  5. Ten years ago he...swim from one side of the lake to the other without stopping.
  6. I looked everywhere for my pet but I...find it.
  7. I’m afraid I...come to your party on Sunday. I’ll have to help my grandfather in the garden.
  8. He didn’t feel well, so he...go on an excursion with us.