

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
Первый Московский государственный медицинский университет им. И.М. Сеченова
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(Сеченовский Университет)

Методические материалы по дисциплине:

Иностранный язык

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа специалитета.

12.05.01 Электронные и оптико-электронные приборы и системы специального назначения

- 1. Основная цель изучения английского языка в профессиональном образовании:**
формирование коммуникативной компетенции для профессионального общения;
- 2. Артикль "the" используется перед существительными, когда:**
речь идет о конкретном, ранее упомянутом или уникальном предмете;
- 3. Время Present Continuous выражает действие:**
происходящее в момент речи или запланированное в ближайшем будущем;
- 4. Оборот "to be going to" используется для выражения:**
намерения или запланированного действия в будущем;
- 5. Модальный глагол "can" выражает:**
умственную или физическую способность;
- 6. Степени сравнения прилагательного "good":**
good – better – the best;
- 7. Страдательный залог (Passive Voice) образуется с помощью:**
глагола "to be" в нужном времени и причастия II смыслового глагола;
- 8. Условные предложения первого типа (First Conditional) описывают:**
реальные последствия в будущем при выполнении условия;
- 9. Косвенная речь (Reported Speech) требует изменения:**
времени глагола, местоимений и обстоятельств времени и места;
- 10.Фраза "Could you please..." используется для:**
вежливой просьбы;
- 11.Основное различие между "some" и "any":**
"some" используется в утверждениях, "any" – в отрицаниях и вопросах;
- 12.Предлог "at" используется с указанием:**
точного времени или конкретного места;
- 13.Наиболее нейтральный способ начать деловое письмо:**
"Dear Mr./Ms. [Surname],";
- 14.Аббревиатура "ASAP" расшифровывается как:**
As Soon As Possible;
- 15.Фраза "I look forward to your reply" в конце письма выражает:**
ожидание ответа;
- 16.Цель резюме (CV) на английском языке:**
представление профессионального опыта и навыков;
- 17.Вопрос "Could you tell me about your strengths?" на собеседовании**
означает просьбу:
рассказать о своих сильных сторонах;
- 18.Основное содержание раздела "Work Experience" в резюме:**
предыдущие места работы и должностные обязанности;
- 19.Фраза "I am writing to inquire about..." в деловом письме используется**
для:
запроса информации;
- 20.Слово "efficient" описывает:**
способность выполнять задачи с минимальными затратами времени и ресурсов;
- 21.Антоним слова "professional":**

- unprofessional;
- 22. Устойчивое выражение "to meet a deadline" означает:**
уложиться в установленный срок;
- 23. Основная цель проведения презентации на английском:**
эффективно передать информацию и убедить аудиторию;
- 24. Фразы-связки, такие как "furthermore" или "moreover", используются для:**
для:
добавления информации;
- 25. Стратегия для понимания основного содержания текста:**
чтение для общего понимания (skimming);
- 26. Стратегия для поиска конкретной информации в тексте:**
просмотровое чтение (scanning);
- 27. Слово "issue" в профессиональном контексте часто означает:**
проблему или вопрос, требующий решения;
- 28. Фраза "Let's touch base next week" означает предложение:**
связаться или встретиться на следующей неделе;
- 29. Правильный перевод слова "осуществлять":**
to carry out, to perform, to implement;
- 30. Основное правило использования "much" и "many":**
"much" – с неисчисляемыми существительными, "many" – с исчисляемыми;
- 31. Время Present Perfect используется для выражения действия:**
которое произошло в прошлом, но имеет результат в настоящем;
- 32. Раздел "Introduction" в эссе или отчете содержит:**
введение в тему и тезисное утверждение;
- 33. Цель заключения (Conclusion) в эссе:**
подведение итогов и формулировка выводов;
- 34. Фраза "On the one hand... on the other hand" используется для:**
представления двух противоположных точек зрения;
- 35. Придаточные предложения условия (if-clauses) и времени (when-clauses) в будущем времени требуют использования:**
настоящего времени в придаточном предложении;
- 36. Герундий (Ing-form) используется после глаголов, выражающих:**
отношение к действию (like, enjoy, avoid);
- 37. Инфинитив цели (Infinitive of purpose) отвечает на вопрос:**
зачем? с какой целью?;
- 38. Возвратные местоимения (myself, yourself) используются, когда:**
субъект и объект действия являются одним лицом;
- 39. Фразовый глагол "to carry out" означает:**
выполнять, осуществлять;
- 40. Слово "feasible" означает:**
выполнимый, осуществимый;
- 41. Антоним слова "significant":**
insignificant;
- 42. Основное различие в произношении звуков /θ/ и /ð/:**
/θ/ – глухой (think), /ð/ – звонкий (this);
- 43. Тип слога, влияющий на чтение гласной "а" в слове "name":**

- открытый слог;
- 44.Правильное ударение в слове "engineer":**
падает на последний слог;
- 45.Интонация нисходящего тона (Falling Tone) в вопросах используется в:**
специальных вопросах;
- 46.Сокращение "I'm" является формой:**
I am;
- 47.Основное правило согласования времен (Sequence of Tenses):**
время в придаточном предложении зависит от времени в главном;
- 48.Конструкция "used to" описывает:**
привычные или регулярные действия в прошлом, которые более не происходят;
- 49.Суффикс "-ness" образует от прилагательных:**
существительные, обозначающие состояние или качество;
- 50.Критерий оценки уровня владения языком по общеевропейской шкале CEFR:**
степень сформированности коммуникативных компетенций.