

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ярославская государственная сельскохозяйственная академия»**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.О.04 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» (Английский)**

**Код и направление подготовки 36.03.02 Зоотехния**

---

**Направленность (профиль) Разведение, генетика и селекция животных**

---

**Квалификация Бакалавр**

---

**Форма обучения Заочная**

---

**Год начала подготовки 2020**

---

**Факультет Технологический**

---

**Выпускающая кафедра Зоотехния**

---

**Кафедра-разработчик Гуманитарных дисциплин**

---

**Объем дисциплины, ч. / з.е. 252/ 7**

---

**Форма контроля  
(промежуточная аттестация) Экзамен**

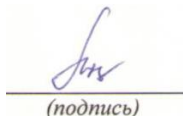
---

**Ярославль 2020г.**

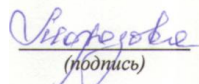
При разработке рабочей программы дисциплины «Иностранный язык» (Английский) в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «22» сентября 2017 г. № 972.

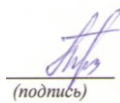
2. Учебный план по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния направленность (профиль) «Разведение, генетика и селекция животных» одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА «03» марта 2020г. Протокол № 2. Период обучения: 2020 - 2025 гг.

Преподаватель-разработчик  ст. преподаватель Заикина М.Н.  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин «25» августа 2020 г. Протокол № 11


Заведующий кафедрой  к.п.н. Морозова Т.А.  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании учебно-методической комиссии технологического факультета «27» августа 2020 г. Протокол № 11

Председатель УМК технологического факультета  Зубарева Т.Г.  
(подпись)

### СОГЛАСОВАНО:

Руководитель образовательной программы  к.б.н., доцент Скворцова Е.Г.

Заведующий выпускающей кафедры  к.б.н., доцент Скворцова Е.Г.

Отдел комплектования библиотеки  Петухова Л.О.  
(подпись)

Декан технологического факультета  к.с.- х.н. Бушкарева А.С.  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование раздела (подраздела)	Стр.
1	Цель и задачи освоения дисциплины	5
2	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
2.1	Универсальные компетенции и индикаторы их достижения	6
3	Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
4	Структура дисциплины и распределение её трудоёмкости (на одного обучающегося)	8
5	Содержание дисциплины	9
5.1	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	9
5.2	Разделы дисциплины по видам аудиторной (контактной) работы и формы контроля	9
5.3	Практические занятия	10
6	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
6.1	Виды самостоятельной работы обучающихся	11
6.2	Методические указания (для самостоятельной работы)	12
7	Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	13
7.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО	13
7.2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	14
7.3	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	21
7.3.1	Типовые задания для проведения текущего контроля и рубежного тестирования	21
7.3.2	Типовые задания для проведения промежуточной аттестации (зачета, экзамена)	35
7.4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций	35
8	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	37
8.1	Основная учебная литература	37
8.2	Дополнительная учебная литература	38
9	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Ин-	39

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела (подраздела)</b>	<b>Стр.</b>
	тернет»	
9.1	Перечень электронно-библиотечных систем	39
9.2	Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине	39
10	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	40
11	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	40
11.1	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса	40
11.2	Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	41
11.3	Доступ к сети интернет	42
12	Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине	42
12.1	Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности	42
13	Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	44
	Приложения	
	Приложение 1. Лист дополнений и изменений к рабочей программе дисциплины	46
	Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины	47

## 1 Цель и задачи освоения дисциплины

**Целью** изучения дисциплины «Иностранный язык» (Английский) является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по развитию коммуникативной компетенции, позволяющей использовать иностранный язык в профессиональной деятельности и участвовать в процессе межкультурной коммуникации.

### **Задачи:**

- расширение и систематизация знаний наиболее употребительной (базовой) грамматики необходимой для устных и письменных форм общения;
- расширение лексического запаса за счет включения профессионально ориентированной лексики;
- формирование умений и навыков устной и письменной речи, необходимых для социального и профессионального общения в рамках тематики, предусмотренной программой;
- развитие навыков и умений работы с текстом на иностранном языке в плане чтения, понимания содержания прочитанного материала, перевода с иностранного и на иностранный язык текстов общественно-бытового, публицистического и профессионально-ориентированного содержания;
- развитие навыков восприятия устной (монологической и диалогической) речи на бытовые и профессиональные темы.

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной дисциплины «Иностранный язык» (Английский) направлено на формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций (УК-4, УК-5):

### 2.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции		
			знать	уметь	владеть
Коммуникация	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на го-	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.		
			Структурные и содержательные особенности стиля делового общения.	Использовать формы речевого общения для выражения различных коммуника-	Вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами;

		сударственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		тивных намерений.	– умением свободно пользоваться родным и иностранным языком как средством общения.
			УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках.		
			<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
			Современные информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации в процессе устной и письменной коммуникации.	Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач.	Навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий в процессе устной и письменной коммуникации.
			УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках.		
			<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
			Структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем.	Использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме.	Навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров, а также навыками аннотирования и реферирования.
			УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.		
			<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>

			Приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.	Выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.	Навыками перевода профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.
Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.		
			<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
			Культурные особенности и традиции различных социальных групп.	Находить и использовать необходимую для взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	Навыками саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами.

### 3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» (Английский) относится к обязательной части образовательной программы бакалавриата.

### 4 Структура дисциплины и распределение её трудоёмкости (на одного обучающегося)

Вид учебной работы	Всего	За 1 курс		
	часов	часов		
<b>1. Контактная работа при проведении учебных занятий, всего (Лек + Лаб + Пр + КСР)*</b> в том числе:	<b>11,5</b>	<b>11,5</b>		
Лекционные занятия (Лек)	–	–		
Лабораторные занятия (Лаб)	–	–		
Практические занятия (Пр)	10	10		
Проведение консультаций по учебной дисциплине (КСР)	1,5	1,5		
<b>2. Самостоятельная работа, всего (СР + контроль)*</b> в том числе:	<b>237,1</b>	<b>237,1</b>		
Самостоятельная работа при подготовке к устному опросу, реферата, аннотации, контрольной работы, эссе и др.	50	50		

Самостоятельная работа при подготовке к тестированию	50	50		
Самостоятельная работа при подготовке к экзамену	5,6	5,6		
Самостоятельная работа при подготовке к зачету	–	–		
Прочие виды самостоятельной работы (подготовка к лекциям, лабораторным, практическим занятиям)	131,5	131,5		
<b>3. Контактная работа при проведении промежуточной аттестации, всего</b>	<b>3,4</b>	<b>3,4</b>		
Групповые консультации перед экзаменом и сдача экзамена по дисциплине (Кэ)*	3,4	3,4		
Сдача зачета по дисциплине (К)*	–	–		
Защита курсовой работы (проекта) (К)*	–	–		
<b>Общая трудоёмкость дисциплины в часах:</b>	<b>252</b>	<b>252</b>		
<b>Общая трудоёмкость дисциплины в зачётных единицах:</b>	<b>7</b>	<b>7</b>		

## 5. Содержание учебной дисциплины

### 5.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ раздела	Название раздела дисциплины	Виды учебной работы и их трудоемкость, часы						
		Контактная работа при проведении учебных занятий				Самостоятельная работа		Всего часов
		Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Контроль	
1	Грамматика	-	-	2	0,3	46	1	49,3
2	Лексика	-	-	2	0,3	46	1	49,3
3	Чтение	-	-	2	0,3	46	1	49,3
4	Письмо	-	-	2	0,3	46	1	49,3
5	Говорение	-	-	2	0,3	47,5	1,6	51,4
	<b>Итого за 1 курс:</b>	-	-	<b>10</b>	<b>1,5</b>	<b>231,5</b>	<b>5,6</b>	<b>248,6</b>
	<b>Промежуточная аттестация: (экзамен)</b>							<b>3,4</b>
	<b>Итого по дисциплине</b>	-	-	<b>10</b>	<b>1,5</b>	<b>231,5</b>	<b>5,6</b>	<b>252</b>



## 5.2 Разделы дисциплины по видам аудиторной (контактной) работы и формы контроля

№ п/п	№ курса	Наименование раздела дисциплины	Виды учебных занятий (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости <sup>1</sup>
			Лек	Лаб	Пр	
1	1	Грамматика	-	-	2	Т
2	1	Лексика	-	-	2	Т, Кл
3	1	Чтение	-	-	2	Т, Кл
4	1	Письмо	-	-	2	Т
5	1	Говорение	-	-	2	Т, Кл
<b>Итого за 1 курс:</b>			-	-	<b>10</b>	

## 5.3 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела	Тема практического занятия	Содержание практического занятия (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов
<b>Курс 1</b>				
1	Грамматика	I am a student.	ДЕ-1 Порядок слов в повествовательных, вопросительных и повелительных предложениях.	0,4
	Лексика		ДЕ-2 Общеупотребительная лексика по теме My family.	0,4
	Чтение		ДЕ-3 Изучающее чтение с целью полного понимания содержания текста „My Academy“.	0,4
	Письмо		ДЕ-4 Оформление резюме.	0,4
	Говорение		ДЕ-5 Собеседование по теме.	0,4
2	Грамматика	Animal Farming	ДЕ-6 Группа простых времен в действительном залоге.	0,4
	Лексика		ДЕ-7 Общепрофессиональная лексика по теме „ Animal Farming“.	0,4
	Чтение		ДЕ-8 Аналитическое чтение теста по теме.	0,4
	Письмо		ДЕ-9 Оформление конверта.	0,4
	Говорение		ДЕ-10 Реферирование текста.	0,4
3	Грамматика	United Kingdom of Great Britain and Nothern Ireland London	ДЕ-11 Модальные глаголы.	0,4
	Лексика		ДЕ-12 Общеупотребительная (страноведческая) лексика по теме „United Kingdom of Great Britain and Nothern Ireland “	0,4
	Чтение		ДЕ-13.Поисковое чтение текста „Great Britain“.	0,4
	Письмо		ДЕ-14 Структура делового письма на английском языке. Общие правила написания делового письма.	0,4
	Говорение		ДЕ-15 Собеседование о культуре и традициях Великобритании. Речевые клише.	0,4
4	Грамматика	The History of Agriculture	ДЕ-16 Причастие первое, второе (формы, функции).	0,4
	Лексика		ДЕ-17 Общепрофессиональная лексика по теме	0,4

<sup>1</sup> Т- тестирование, Кл – коллоквиум (устный опрос)

№ п/п	Наименование раздела	Тема практического занятия	Содержание практического занятия (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов
			„The History of Agriculture “.	
	Чтение		ДЕ-18 Изучающее чтение с целью полного понимания содержания текста „The History of Agriculture “.	0,4
	Письмо		ДЕ-19 Написание аннотации по теме.	0,4
	Говорение		ДЕ-20 Монологическое высказывание и показ презентации по теме.	0,4
5	Грамматика	Animal Nutrition	ДЕ-21 Инфинитив (формы, функции).	0,4
	Лексика		ДЕ-22 Общепрофессиональная лексика по теме «Animal Nutrition»	0,4
	Чтение		ДЕ-23 Аналитическое чтение теста по теме.	0,4
	Письмо		ДЕ-24 Оформление резюме.	0,4
	Говорение		ДЕ-25 Реферирование текста.	0,4
<b>Итого за 1 курс:</b>				<b>10</b>

## 6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1 Виды самостоятельной работы обучающихся

Наименование раздела	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов
<b>1 курс</b>			
Грамматика	30	ДЕ-1 Выполнение тренировочных грамматических упражнений по темам: – порядок слов в повествовательных, вопросительных и повелительных предложениях; – система времен английского глагола в действительном залоге; – система времен английского глагола в страдательном залоге; – модальные глаголы; – числительные; – местоимения: личные, притяжательные, возвратные; – степени сравнения прилагательных; – причастие 1: образование и функции; – инфинитив (формы и функции);	30
	16	ДЕ-2 Повторение грамматического материала по пройденным темам.	9
Лексика	26	ДЕ-3 Выполнение тренировочных лексических упражнений по темам: «About myself. I am a Student», « Animal Farming», «The History of Agriculture», «Animal Nutrition», «Cattle Breeding», «Pig Breeding».	20

Наименование раздела	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов
	10	ДЕ-4 Изучение новой общеупотребительной лексики по теме, устойчивых выражений.	10
	10	ДЕ-5 Повторение лексического материала по пройденным темам.	9
Чтение	36	ДЕ-6 Чтение текстов по изучаемым темам, нахождение необходимой информации, выполнение письменного перевода профессиональных текстов.	30
	10	ДЕ-7 Составление словарного минимума по темам.	9
Письмо	20	ДЕ-8 Поиск информации, подготовка и написание слайдов к презентации по темам: «Cattle Breeding», «Pig Breeding».	10
	26	ДЕ-9 Написание реферата, аннотации по изучаемым темам, оформление деловой переписки.	29
Говорение	37,5	ДЕ-10 Подготовка монологического высказывания по изучаемым темам.	34,5
	10	ДЕ-11 Подготовка ответов на вопросы по изучаемым темам.	5
<b>Итого за 1 курс:</b>			<b>231,5</b>

## 6.2 Методические указания (для самостоятельной работы)

В процессе самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям,

тестированию (в том числе рубежному) обучающиеся могут воспользоваться изданием «Практикум по дисциплине «Английский язык» для студ. бакалавр. технолог-го, эконом-го и инж-го фак-ов заоч. формы обучения [Электронный ресурс] / Л.И. Юревич, М.Н. Заикина, Ю.Д. Кононова, М.А. Беляева, Ярославль, Ярославская ГСХА, 2014.- 308 с., которое представлено в электронной библиотеке ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. –

Режим доступа: <https://biblio-yaragrovuz.jimdofree.com/электронный-каталог/>, требуется авторизация. В данном издании представлен справочный грамматический материал, тексты, лексико-грамматические и речевые упражнения, задания по изучаемому, поисковому и ознакомительному чтению, словарь.

При подготовке к коллоквиуму по лексике целесообразно воспользоваться изданием - Учебный толковый англо-русский словарь для студентов, обуч. по напр. подг. Зоотехния, Ветеринарно-санитарная экспертиза. [Электронный ресурс]: Учебный словарь / Л.И. Юревич, Н.П. Борина – Ярославль: ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2017.- 86с., которое представлено в электронной библиотеке ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. –

Режим доступа: <https://biblio-yaragrovuz.jimdofree.com/электронный-каталог/>, требуется авторизация. Данное издание содержит наиболее употребительные термины, слова и словосочетания профессиональной направленности, а также их перевод и подробное толкование профессиональной терминологии. Обу-

чающимся рекомендуется использовать словарь при переводе текстов профессиональной направленности, подготовке сообщений, реферировании и аннотировании профессионально-ориентированных текстов.

При подготовке к промежуточной аттестации обучающимся также рекомендуется воспользоваться вышеуказанными изданиями.

### **7 Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств по дисциплине «*Иностранный язык*» (*Английский*) – комплект методических и контрольно измерительных материалов, предназначен для оценивания уровня сформированности компетенций *УК-4, УК-5* на разных стадиях обучения на соответствие индикаторам достижения компетенций.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по завершению периода обучения.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины и проводится в виде коллоквиумов, компьютерного или бланочного тестирования.

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине за определенный период обучения и проводится в форме экзамена (1 курс).

#### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО**

<b>№ курса</b>	<b>Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО</b>
<i>УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</i>	
<b>1</b>	<i>Иностранный язык (Английский)</i>
1	Культура речи и делового общения
5	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<i>УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</i>	
1	История
<b>1</b>	<i>Иностранный язык (Английский)</i>
2	Философия
5	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образовательные технологии формирования компетенции	Форма оценочного средства	Уровень сформированности компетенции			
Код	Содержание				высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низкий (пороговый уровень не достигнут)
					Шкалы оценивания			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. <b>Знает:</b> структурные и содержательные особенности стиля делового общения. <b>Умеет:</b> использовать формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений. <b>Владеет:</b> – вербальными и невербальными средст-	Проектная технология, технология тестирования, технология коммуникативного обучения, информационно-коммуникационные технологии	Коллоквиум, тестовые задания, экзамен	<b>Знает:</b> структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем, различных жанров публичной и научной речи: доклада, статьи, презентации, реферата; основные грамматические структуры, общеупотребительную, общекультурную и профессиональную лексику, а также речевые клише, необходимые для осуществления деловой коммуникации. <b>Умеет:</b> построить высказывания в	<b>Знает:</b> структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем, различных жанров публичной и научной речи: доклада, статьи, презентации, реферата. <b>Умеет:</b> использовать формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений, а также для формулирования своей точки зрения <b>Владеет:</b> способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями межкуль-	<b>Знает:</b> некоторые структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем <b>Умеет:</b> использовать некоторые формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений <b>Владеет:</b> несколькими вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами.	<b>Не знает:</b> структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем. <b>Не умеет:</b> использовать некоторые формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений. <b>Не владеет:</b> вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, допуская грубые ошибки.

		<p>вами взаимодействия с партнерами; – умением свободно пользоваться родным и иностранным языком как средством общения.</p>		<p>смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные средства: общеупотребительную и специальную лексику, а также грамматику устной речи.  <b>Владеет:</b> вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; умением свободно пользоваться родным и иностранным языком как средством общения.  <b>Способен:</b> выбирать приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства коммуникации.</p>	<p>турного речевого общения.  <b>Понимает:</b> правила и приемы ведения устной коммуникации.</p>		
--	--	---	--	--	--	--	--

<p>УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p><b>Знает:</b> современные информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации в процессе устной и письменной коммуникации.</p> <p><b>Умеет:</b> использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками применения современных информаци-</p>			<p><b>Знает:</b> современные информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации в процессе устной и письменной коммуникации; языковые средства (лексические, грамматические, фонетические), на основе которых формируются и совершенствуются базовые умения говорения, аудирования, чтения и письма</p> <p><b>Умеет:</b> использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач; получить информацию на русском и иностранном языке; работать с</p>	<p><b>Знает:</b> знает современные информационно-коммуникационные технологии; языковые средства, на основе которых формируются базовые умения говорения и письма.</p> <p><b>Умеет:</b> работать с многоязычными электронными специальными словарями и энциклопедиями</p> <p><b>Владеет:</b> навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий в процессе устной и письменной речи.</p> <p><b>Понимает:</b> информационно-коммуникационные технологии при поиске информации в процессе устной и письменной коммуникации.</p>	<p><b>Знает:</b> некоторые информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации</p> <p><b>Умеет:</b> работать в поисковых системах, используя электронные словари-переводчики</p> <p><b>Владеет:</b> навыками применения некоторых современных средств информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p><b>Не знает:</b> средства информационно-коммуникационных технологий, используемые при поиске необходимой информации.</p> <p><b>Не умеет:</b> получить информацию на русском и иностранном языке; работать в поисковых системах, используя электронные словари-переводчики, допуская грубые ошибки.</p> <p><b>Не владеет:</b> навыками применения некоторых современных средств информационно-коммуникационных технологий.</p>
---	--	--	---	---	--	--

<p>онно-коммуникационных технологий в процессе устной и письменной коммуникации.</p>		<p>многоязычными электронными специальными словарями и энциклопедиями.  <b>Владеет:</b> навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий в процессе устной и письменной коммуникации;          умением свободно пользоваться родным и иностранным языком как средством общения.  <b>Способен:</b> использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации.</p>			
<p>УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на госу-</p>		<p><b>Знает:</b> структурные и стилистические особенности написания официальных и неофициальных писем; правила и приемы ведения устной коммуникации, а также пра-</p>	<p><b>Знает:</b> структурные и стилистические особенности написания официальных и неофициальных писем; правила и приемы ведения устной и письменной коммуника-</p>	<p><b>Знает:</b> стилистические особенности написания деловых писем.  <b>Умеет:</b> запрашивать информацию в письменной форме.  <b>Владеет:</b> навыками аннотирования и</p>	<p><b>Не знает:</b> стилистические особенности написания деловых писем; правила и приемы ведения устной коммуникации.  <b>Не умеет:</b> вести деловую переписку;</p>



<p>дарственном и иностранном(ых) языках.</p> <p><b>Знает:</b> структурные и стилистические особенности написания официальных и неофициальных писем.</p> <p><b>Умеет:</b> – использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; – вести деловую переписку; – запрашивать информацию в письменной форме.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров; – навыками аннотирования и реферирования.</p>		<p>вила составления письменных сообщений, способствующих академическому и профессиональному взаимодействию.</p> <p><b>Умеет:</b> использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров; а также навыками аннотирования и реферирования.</p> <p><b>Способен:</b> создавать на русском и иностранном языках письменные тексты нейтрального, научного и официально-делового стилей ре-</p>	<p>ции.</p> <p><b>Умеет:</b> вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками деловой переписки, а также навыками аннотирования и реферирования.</p> <p><b>Понимает:</b> социокультурные различия при написании писем на иностранном языке в странах изучаемого языка.</p>	<p>реферирования, допуская ошибки.</p>	<p>запрашивать информацию в письменной форме.</p> <p><b>Не владеет:</b> навыками деловой переписки, а также навыками аннотирования и реферирования, допуская грубые ошибки.</p>
--	--	--	---	--	---

			чи по профессиональным вопросам.			
УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.			<p><b>Знает:</b> приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.</p> <p><b>Умеет:</b> выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно</p> <p><b>Владеет:</b> навыками перевода профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.</p> <p><b>Способен:</b> соблюдать нормы эквивалентности в переводе, применять разнообразные приемы, способы и методы письменного перевода.</p>	<p><b>Знает:</b> приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.</p> <p><b>Умеет:</b> выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно, допуская незначительные недочеты.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками перевода профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.</p> <p><b>Понимает:</b> правила и способы перевода профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.</p>	<p><b>Знает:</b> некоторые приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.</p> <p><b>Умеет:</b> выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно, допуская ошибки.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками перевода академических текстов с иностранного на государственный язык.</p>	<p><b>Не знает:</b> приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.</p> <p><b>Не умеет:</b> выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно, допуская грубые ошибки.</p> <p><b>Не владеет:</b> навыками перевода академических текстов с иностранного на государственный язык.</p>

УК-5	<p>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и фило-софском контекстах.</p>	<p>УК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацией о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p><b>Знает:</b> культурные особенности и традиции различных социальных групп.</p> <p><b>Умеет:</b> находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацией о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами.</p>	<p>Практические занятия, самостоятельная работа, модульно-блочная технология обучения, компьютерные обучающие программы.</p>	<p>Коллоквиум, тестовые задания, экзамен</p>	<p><b>Знает:</b> разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; культурные особенности и традиции различных социальных групп.</p> <p><b>Умеет:</b> находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацией о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками поиска и использования информации о культурных особенностях и традициях, необходимой для саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами.</p>	<p><b>Знает:</b> разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; культурные особенности и традиции различных социальных групп.</p> <p><b>Умеет:</b> находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацией о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, допуская незначительные ошибки.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками поиска и использования информации о культурных особенностях и традициях, необходимой для саморазвития и взаимодействия</p>	<p><b>Знает:</b> недостаточное разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; некоторые культурные особенности и традиции различных социальных групп.</p> <p><b>Умеет:</b> находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацией о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, допуская несколько грубых ошибок.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками поиска и использования информации о культурных особенностях и традициях, необходимой для саморазвития и взаимодействия</p>	<p><b>Не знает:</b> разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; культурные особенности и традиции различных социальных групп.</p> <p><b>Не умеет:</b> находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацией о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, допуская несколько грубых ошибок.</p> <p><b>Не владеет:</b> навыками поиска и использования информации о культурных особенностях и традициях, необходимой для саморазвития и взаимодействия</p>
------	---	---	--	--	--	---	---	--

					<p><b>Способен:</b> воспринимать, анализировать и учитывать различные культуры в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>с различными социальными группами с некоторыми недочетами.</p> <p><b>Понимает:</b> межкультурное разнообразие общества.</p>	<p>дизмодом для саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами, допускает незначительные недочеты.</p>	<p>модействия с различными социальными группами, допускает грубые ошибки.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---	---

### 7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

#### 7.3.1 Типовые задания для проведения текущего контроля и рубежного тестирования

##### Тестовые задания для входного контроля

1. Выберите нужное

Bob ... in a modern town.

- 1) has lived
- 2) lives
- 3) live
- 4) have lived

2. Выберите нужное

The students ... books on English literature.

- 1) are reading
- 2) reads
- 3) has read
- 4) is reading

3. Выберите нужное

When the train ... I shall meet my friend.

- 1) are coming
- 2) will come
- 3) come
- 4) comes

4. Выберите нужное

You ... the same mistake twice today.

- 1) has made
- 2) makes
- 3) had made
- 4) have made

5. Выберите нужное

The lorries ..in Japan last year.

- 1) were made

2) shall be made

3) has been made

4) is made

6. Выберите нужное

The teacher said he ... his students to read the book,

1) wanted

2) has wanted

3) was wanted

4) wants

7. Выберите нужное

Which of you ... write this word on the blackboard?

1) shall be able

2) can

3) be able

4) has been able

8. Выберите нужное

He ... all his money before I came.

1) spent

2) had spent

3) have spent

4) will have spent

9. Выберите нужное

You ... be ashamed of yourself.

1) could

2) must

3) should

4) can

10. Выберите нужное

There ... a new library near our school.

1) shall be

2) were

3) is

4) are

11. Выберите нужное

On the walls you can see pictures of... great writers and poets.

1) no

2) any

3) some

4) every

12 Выберите нужное

"Whose watch is it?" - "It is ....»

1) theirs

2) ours

3) mine

4) my

13. Выберите нужное

This child is ... than that one.

1) small

2) smaller

3) smallest

4) most small

14. Выберите нужное

"Be ..." said the mother to her Son.

- 1) fast
- 2) more quick
- 3) quickly
- 4) quick

15. Выберите нужное

He's going to telephone ... five o'clock.

- 1) at
- 2) in
- 3) on
- 4) till

16. Выберите нужное

Why do you keep on ... at me like this?

- 1) look
- 2) looks
- 3) looking
- 4) looked

17. Выберите нужное

The ball was ... the bed, so the little boy could not get it.

- 1) under
- 2) in
- 3) on
- 4) at

18. Закончите вопрос

Michael saw you working in the garden, ... he?

- 1) didn't x
- 2) hadn't
- 3) did
- 4) had

19. Выберите правильный вопрос к подчеркнутому

These books were printed in Smolensk.

- 1) Where these books were printed?
- 2) Where were printed these books?
- 3) Where were these books printed?
- 4) Where printed were these books?

20. Выберите правильный вопрос к предложению

Tom invited Ann to have dinner with him.

- 1) Did Tom invite Ann to have dinner with him?
- 2) Tom invited Ann to have dinner with him?
- 3) Invited Tom Ann to have dinner with him?
- 4) Did Tom invited Ann to have dinner with him?

21. Выберите нужное

"Old" is the opposite of

- 1) Young
- 2) Tall
- 3) Short
- 4) Thin

22. Выберите нужное

... your exercise-book, please.

- 1) Lift
- 2) Raise

3) Pickup

4) Rise

23. Выберите нужное

The bus was full. We couldn't....

1) get up

2) get off

3) get on

4) get into

24. Выберите нужное

The children like to play outdoor ... on the grass.

1) plays

2) games

3) competitions

4) matches

25. Выберите нужное

You may ... to the radio. You have done your homework.

1) listens

2) hear

3) listening

4) listen

26. Выберите нужное

He must be very ... to carry such a bag on his back.

1) high

2) thick

3) strong

4) weak

27. Выберите нужное

We had an interesting meeting with a writer. He ... about his new book.

1) told

2) speak

3) said

4) talked

28. Выберите нужное

My sister always ... when I come home late.

1) worries

2) bothers

3) disturbs

4) troubles

29. Выберите нужное

Alec was glad to be ... his friends again.

1) almost

2) always

3) among

4) also

30. Выберите нужное

In summer I always ... very early.

1) get

2) stay

3) rise

4) raise

Discussing with friends how difficult it was to be President Franklin D. Roosevelt told this story:

There was a farmer who hired a young man from the city to work for him. The young man seemed to be as strong as a horse. The farmer made him carry heavy logs from one part of the farm to another. The young man worked all day without showing any signs of being tired. The next day he had to clear a large field of heavy stones. The following day the farmer gave him some other difficult work. The young man never seemed to get tired. After about a week the farmer felt a little sorry for him and decided to give him something easy to do for a change. There was a pile of potatoes in the barn and the farmer told the young man to separate the potatoes into different piles. He told him to put the good potatoes in one pile, the fairly good potatoes in a second pile, and the poor potatoes in a third pile. At the end of the day the farmer returned to the barn and found the young man completely exhausted.

"What's the matter with you?" asked the farmer. "There is nothing hard about this work."

"I know," said the young man, "but making those decisions all day long has nearly killed me".

31. Определите тему текста и закончите предложение The text is about....

- 1) President Franklin D. Roosevelt and his friends
- 2) the farmer and a young man
- 3) the hard work of making decisions
- 4) the hard work on the farm

32. Выберите предложение, соответствующее содержанию текста

- 1) The young man was not as strong as a horse.
- 2) The young man could not work all day.
- 3) The farmer made the young man work hard.
- 4) The farmer worked together with the young man.

33. Выберите предложение, не соответствующее содержанию текста

- 1) The young man showed no signs of being tired.
- 2) The young man cleared a large field of stones.
- 3) The farmer had a strong horse to work for him.
- 4) The farmer hired a young man to work for him.

34. Укажите правильный ответ на вопрос

Why was the young man asked to separate the potatoes?

- 1) The farmer had many sacks of potatoes.
- 2) The young man wanted to work in the barn.
- 3) The young man had no other work to do.
- 4) The farmer felt sorry for him.

35. В тексте слово sign означает

- 1) знак
- 2) признак
- 3) тест
- 4) вывеска

36. Закончите предложение словом, соответствующим содержанию текста

After separating the potatoes the young man was extremely ...

- 1) tired
- 2) pleased
- 3) sorry
- 4) angry

37. Закончите предложение в соответствии с содержанием текста

After a week the farmer decided ....

- 1) to give the young man no work to do
- 2) to send the young man to another farm
- 3) to make the young man carry heavy logs
- 4) to give the young man something easy to do



38. Выберите наиболее удачный заголовок
- 1) As Strong as a Horse.
  - 2) Three Piles of Potatoes.
  - 3) Working on the Farm.
  - 4) Making Decisions.
39. Выберите нужное  
... , the capital city of the USA lies on the left bank of the Potomac River.
- 1) Philadelphia
  - 2) San Francisco
  - 3) New York
  - 4) Washington, D.C.
40. Выберите нужное  
The flag of the United States is called ....
- 1) "The Stars and Stripes"
  - 2) "The Union Jack"
  - 3) "The Banner"
  - 4) "The Flag"
41. Выберите нужное  
Disneyland (US) is the kingdom of fantasy linked to technology. It is situated not far from ....
- 1) Los Angeles
  - 2) Washington, D.C.
  - 3) New York
  - 4) Montreal
42. Выберите нужное  
Robin Hood is a legendary ... hero who robbed the rich to give to the poor.
- 1) English
  - 2) Irish
  - 3) French
  - 4) German
43. Выберите нужное  
In ... the tourists can see the house where Shakespeare lived with his family.
- 1) London
  - 2) Edinburgh
  - 3) Wales
  - 4) Stratford-on-Avon
44. Выберите нужное  
... is one of the novels written by Walter Scott.
- 1) "Black Arrow"
  - 2) "Ivanhoe"
  - 3) "The Treasure Island"
  - 4) "Jane Eyre"
45. Выберите нужное  
In a famous play by ... a common girl is taught to talk like a lady.
- 1) Oscar Wilde
  - 2) B. Shaw
  - 3) R. Sheridan
  - 4) W. Scott
46. Выразите сожаление, что у Вас нет времени остановиться поговорить с подругой.
- 1) I'm in a hurry.
  - 2) I'm lucky.
  - 3) I'm delighted.

- 4) I'm sorry to trouble you.
47. Пригласите в гости друзей в загородный дом
- 1) What luck!
  - 2) Don't worry.
  - 3) I don't like it.
  - 4) Come and see me.
48. Подруга предлагает купить кофе и булочку. Ответьте согласием
- 1) Thank you very much.
  - 2) Yes, why not.
  - 3) That's all right.
  - 4) Well done!
49. Выразите радость по поводу успеха товарища
- 1) Fantastic!
  - 2) Very well!
  - 3) Horrible!
  - 4) You are welcome.
50. Подтвердите своё желание участвовать в конференции
- 1) Don't mention it.
  - 2) I find it rather good.
  - 3) It goes without saying.
  - 4) I'm not sure about it.

### Текущий тест №1

*Выберите правильный ответ.*

1. The loss of one millimeter of the fertile layer of soil ... in the loss of 76 kg of nitrogen.  
a) result; b) results; c) is resulting
2. Next year our farm ... more high quality food products.  
a) produced; b) produces; c) will produced
3. New methods of weed control ... on this farm.  
a) have been used; b) have used; c) is used;
4. This farm machine ... of great importance on our farm.  
a) are; b) is; c) am;
5. Our agronomist has developed ... new crop varieties.  
a) some; b) any; c) something;
6. Agriculturists of different countries ... many important problems.  
a) solve; b) solves; c) is solving
7. On this farm all crops are harvested ... farm machines.  
a) to; b) with; c) by;

*Укажите глагола, который следует вставить в это предложение.*

High yields ... last summer.

- 1) has obtained; 2) have been obtained; 3) obtained 4) obtain

*Постройте предложение из следующих слов:*

area/ of our/ Farms/ the yield/ of/ the most/ have raised/ food crops.

*Сопоставьте выражения и ответы:*

- |                           |                                 |
|---------------------------|---------------------------------|
| 1. How are you?           | a) Good health                  |
| 2. How do you do?         | b) Thank you                    |
| 3. Cheers.                | c) Fine, thanks                 |
| 4. Bless you.             | d) Same to you                  |
| 5. Make yourself at home. | e) How do you do?               |
| 6. Have a good weekend.   | f) That's very kind. Thank you. |

*Выберите правильный ответ:*

1. Wheat, oats, barley, rye ... under relatively cool or moderate conditions.  
a) is grown; b) grows; c) grow
2. Air ... carbon dioxide for plant growth.  
a) supply; b) supplied; c) supplies
3. Crops ... maximum yields under the most favorable conditions.  
a) produce; b) produces; c) is producing
4. Most grasses ... as food for animals.  
a) used; b) are used; c) use
5. V.Dokychayev ... the rate of natural soil formation process.  
a) estimate; b) estimated; c) estimates
6. The earth ... all the food products.  
a) is given; b) gave; c) gives
7. We ... a good crop of tubes.  
a) grow; b) have grown; c) grew
8. Agronomists from different regions regularly ... experience.  
a) exchange; b) are exchanging; c) exchanges

*Сопоставьте прилагательные -антонимы:*

- |          |              |
|----------|--------------|
| 1. Fast  | a) dangerous |
| 2. Small | b) slow      |
| 3. Clean | c) noisy     |
| 4. Safe  | d) big       |
| 5. Quite | e) dirty     |

*Напишите номера глаголов в Present Perfect Tense:*

1. speaks; 2. Are running; 3. shall go; 4. went; 5. Have spent; 6. has written; 7. lived; 8. have asked; 9. will ask

*Укажите номера предложений, глаголы-сказуемые которых стоят в Present Continuous Tense*

1. The students are in the classroom. 2. He is sitting in the classroom. 3. She speaks English well. 4. Are they writing or reading? 5. I'm not a student. 6. I'm not standing, I'm sitting.

*Составьте предложения, используя Past Continuous:*

1. It	b) (to play) badminton in the garden when suddenly it began to rain.
2. Mother	c) still (to rain ) when I looked out of the window.
3. She	a) (to make) coffee in the kitchen when the door bell rings.

*Укажите номера возможных кратких ответов на вопрос "Have you seen this picture?"*

1. Yes, I am. 2. Yes, I do. 3. Yes, I did. 4. Yes, I have. 5. Yes, I shall. 6. No, I haven't. 7. No, I don't.

*Укажите номера предложений, глаголы-сказуемые которых стоят в Present Continuous Tense*

1. The students are in the classroom. 2. He is sitting in the classroom. 3. She speaks English well. 4. Are they writing or reading? 5. I'm not a student. 6. I'm not standing, I'm sitting.

*Заполните пропуски подходящими по смыслу прилагательными*

- a) engaged; b) fond; c) married; d) infatuated.

1. The whole staff was ... of jelly doughnuts.
2. He is ... to a sport star; their wedding will be in May.
3. I was ... with my brother's friend for a long time.
4. He is ... to his childhood sweetheart and has three kids





9. People \_\_\_\_\_ domesticated animals either in special houses or on pastures.  
 a) keep c) are keeping  
 b) are kept d) kept
10. Such courses as organic chemistry and physics \_\_\_\_\_ by all first-year students at the Animal Husbandry Faculty.  
 a) studied c) study  
 b) are studied d) are studied

*Выберите правильную форму модального глагола.*

1. Beef cattle \_\_\_\_\_ utilize both low-and high-quality roughages.  
 a) can c) may  
 b) must d) could
2. Livestock often eat forage and other food sources that humans \_\_\_\_\_ to eat.  
 a) cannot c) can  
 b) are not able d) may not
3. In order to maintain animals in healthy condition, each farmer \_\_\_\_\_ follow certain sanitary requirements.  
 a) has to c) must  
 b) is to d) should
4. Even now in some poor developing countries farmers \_\_\_\_\_ use cattle and horses as draft animals.  
 a) must c) are to  
 b) should d) have to
5. According to the agreement with a farmer, a veterinary surgeon \_\_\_\_\_ examine farm animals regularly.  
 a) is to  
 b) has to  
 c) must

*Дополните предложения Причастием I или Причастием II.*

1. \_\_\_\_\_ young animals require high-protein rations.  
 a) Grown c) Growing  
 b) Being grown d) Having grown
2. \_\_\_\_\_ corn, the farmer provides his animals with fodder.  
 a) Having been grown c) Grown  
 b) Being grown d) Growing
3. The bulls \_\_\_\_\_ by this farmer will be used as sires.  
 a) bred c) being bred  
 b) breeding d) having been bred
4. \_\_\_\_\_ for mutton, sheep can also be sheared in order to obtain some wool.  
 a) Raising c) Raised  
 b) Being raised d) Having been raised
5. \_\_\_\_\_ several open-faced sheep, the farmer decided to use them for breeding purposes.

- a) Having raised
- b) Having been raised
- c) Being raised
- d) Raising

*Подставьте вместо пропусков подходящие по смыслу слова и переведите полученные предложения на русский язык.*

1. Milk \_\_\_\_\_ man with numerous valuable substances such as proteins, vitamins etc.
  - a) relies on
  - b) includes
  - c) raises
  - d) provides
2. Nowadays animal husbandry includes a large variety of specialized \_\_\_\_\_ such as poultry farming, cattle farming.
  - a) agriculture
  - b) branches
  - c) breeders
  - d) animal scientists
3. Both cows and sheep are \_\_\_\_\_ animals.
  - a) herbivorous
  - b) ruminant
  - c) draft
  - d) mammal
4. Farmers try to grow such \_\_\_\_\_ of crops which are the most suitable for the climate of the region.
  - a) varieties
  - b) raw materials
  - c) feeds
  - d) fertilizers
5. For centuries both meat and milk have been the main \_\_\_\_\_ of protein for people.
  - a) source
  - b) requirement
  - c) yield
  - d) quantity

*Составьте повествовательные предложения из следующих слов.*

1. of /soil/ is/fertility/improved/the use/by/manure.
2. economy /and/ branches/agriculture/are/two/of/the/ industry.
3. The/branches/of /main /plant/agriculture/husbandry/are/animal/and/growing.
4. are /agricultural/now/processes/many/mechanized.
5. The/ to year /meat/of/ becomes/production/and/milk/higher/year/from.
6. Agricultural/agriculture/agronomists/different/zootechnicians/train/veterinarians/specialists/ institutes/ economists/ and /such as /for /others.
7. that/ by/ domestic/ bred/ animals/ are/ the animals/ are/ man.
8. man /animals/ meat/ and /eggs /farm are/ which/ produce/ as /used /milk /food /for.

*Какое русское предложение соответствует английскому?*

Nearly all breeds of mutton type originated in England and their names were taken either from the names of English counties or hills.

- a) Все породы тонкорунного типа возникли в Англии и их имена, взятые из названий английских графств или холмов сохранились до наших дней.
- b) И хотя все породы мясного типа возникли в Англии, их названия распространились далеко за пределы английских графств и районов.
- c) Почти все тонкорунные породы возникли в Англии, а их имена были взяты из названий английских графств и холмов.
- d) Половина пород мясного типа возникли в Англии, а их имена были даны в честь тех графств и холмов, на которых они выращивались.
- e) Почти все породы мясного типа возникли в Англии, а их имена были взяты либо из названий английских графств, либо холмов.

*Какое английское предложение соответствует русскому?*

В Великобритании баранина, вероятно, гораздо более ценна, чем шерсть.

- a) Mutton is unlikely to be much more valuable than wool in Great Britain.
- b) Mutton is said to be much more valuable than wool in Great Britain.
- c) Mutton is much more valuable than wool in Great Britain.
- d) Mutton is likely to have been much more valuable than wool in Great Britain.
- e) Mutton is likely to be much more valuable than wool in Great Britain.

*Ответом на какой вопрос является следующее предложение?*

Rams of this breed have been extensively used for improving flocks of merinos on the Western ranges of the United States.

- a) What breed of rams have been extensively used?
- b) When did breeders improve merino flocks?
- c) Why have rams of this breed been extensively used?
- d) Where did rams of this breed originate?
- e) What have rams of this breed been extensively used for?



### **Темы коллоквиумов:**

1. The History of Agriculture
2. Animal Husbandry
3. Cattle Breeding
4. Animal Feeds

### **7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации (экзамена)**

#### ***Компетенции:***

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

УК -5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

#### ***Практические задания для проведения экзамена:***

1. Письменный перевод со словарем с иностранного языка на русский язык текста по направлению подготовки объемом печатных знаков.
2. Чтение и реферирование на иностранном языке текста по направлению подготовки объемом 1000 печатных знаков без словаря.
3. Чтение и реферирование на русском языке текста по направлению подготовки без словаря объемом 1000 печатных знаков.
4. Собеседование по пройденным устным темам на иностранном языке.

### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся на зачёте и экзамене производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования.

**Коллоквиум (теоретический опрос)** – средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или модуля дисциплины, организованное в виде устного (письменного) опроса обучающегося или в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

#### ***Критерии оценки знаний обучаемых при проведении опроса:***

Оценка **«отлично»** выставляется за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа лекции, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов.

Оценка **«хорошо»** выставляется за полный ответ на поставленный вопрос в объеме лекции с включением в содержание ответа материалов учебников с четкими положительными ответами на наводящие вопросы преподавателя.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

### **Тестовые задания**

#### ***Критерии оценки знаний обучающихся при проведении тестирования:***

Оценка *«отлично»* выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем 85 % тестовых заданий;

Оценка *«хорошо»* выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем 70 % тестовых заданий;

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее 51 % тестовых заданий;

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется при условии правильного ответа обучающегося менее чем на 50 % тестовых заданий.

### **Экзамен**

#### ***Критерии оценивания экзамена:***

Оценка *«отлично»* выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов экзаменационного билета и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка *«хорошо»* выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на экзамен, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на экзамен вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Доступ обучающихся к электронным ресурсам (ЭР) библиотеки ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды академии и сайта по логину и паролю (<https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог>).

## 9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### 9.1 Перечень электронно-библиотечных систем

№ п/п	Наименование	Тематика	Режим доступа
1.	Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»	Универсальная	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
2.	Электронно-библиотечная система «Рукопт»	Универсальная	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a>
3.	Электронно-библиотечная система «iBooks.ru»	Универсальная	<a href="http://ibooks.ru/">http://ibooks.ru/</a>
4.	Электронно-библиотечная система «AgriLib»	Специализированная	<a href="http://ebs.rgazu.ru/">http://ebs.rgazu.ru/</a>
5.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	Универсальная	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>

### 9.2 Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине

1. Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <https://minobrnauki.gov.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

2. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://www.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://window.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://fcior.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

5. Министерство сельского хозяйства РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://mcsx.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://elibrary.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

7. Сельскохозяйственная электронная библиотека знаний [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cnshb.ru/akdil/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

8. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека Россельхозакадемии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cnshb.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

9. Информационно-справочный портал. Проект Российской государственной библиотеки для молодежи [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.library.ru](http://www.library.ru), свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

10. Электронный словарь АBBYU LINGVO [Электронный ресурс]: Англо-

русский и русско-английский словарь.- Режим доступа: <http://www.lingvo.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

11. Мультитран [Электронный ресурс]: информационный сайт для самостоятельной работы (словарь-переводчик).– Режим доступа: [http:// www.multitran.ru /](http://www.multitran.ru/), свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

## 10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Практическое занятие	Проработка лексико-грамматического и языкового материала общего и профессионального характера, подготовка ответов к контрольным заданиям, просмотр рекомендуемой литературы, работа с аутентичными текстами (ознакомительное, изучающее, поисковое чтение), работа с двуязычными словарями, просмотр и прослушивание аудио и видеозаписей. Выполнение лексико-грамматических заданий и письменных переводов текстов из рекомендованных изданий, поиск информации в сети Интернет по темам, подготовка диалогов и монологических высказываний, написание эссе, аннотаций и рефератов по изучаемым темам. Подготовка ответов к контрольным вопросам по темам.
Подготовка к экзамену	Работа с материалами практических занятий, основной и дополнительной литературой, ресурсами сети Интернет.

## 11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет», в т.ч. с использованием электронной информационно-образовательной среды академии; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

### 11.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса

№	Наименование	Тематика
1.	Microsoft Windows	Операционная система
2.	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений

## 11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	Универсальная	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки Ярославской ГСХА.
2.	Информационно-правовой портал «Гарант»	Универсальная	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a> Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки Ярославской ГСХА.
3.	База данных Polpred.com Обзор СМИ	Универсальная	<a href="https://polpred.com/">https://polpred.com/</a> Локальная сеть Ярославской ГСХА / индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет по логину и паролю.
4.	Реферативная и наукометрическая база данных Web of Science	Универсальная	<a href="http://webofscience.com">http://webofscience.com</a> Доступ с IP-адреса академии.
5.	Реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных Scopus	Универсальная	<a href="https://www.scopus.com/">https://www.scopus.com/</a> Доступ с IP-адреса академии.
6.	Базы данных издательства SpringerNature	Универсальная	<a href="https://www.springernature.com/">https://www.springernature.com/</a> Доступ с IP-адреса академии.
7.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	Универсальная	<a href="https://нэб.рф/">https://нэб.рф/</a> К произведениям, перешедшим в общественное достояние доступ свободный. К произведениям, охраняемым авторским правом доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки Ярославской ГСХА.
8.	База данных AGRIS	Специализированная	<a href="http://agris.fao.org/agris-search/index.do">http://agris.fao.org/agris-search/index.do</a> Доступ свободный
9.	Информационно-справочная система «Сельскохозяйственная электронная библиотека знаний» (СЭБиЗ)	Специализированная	<a href="http://www.cnsnb.ru/AKDiL/">http://www.cnsnb.ru/AKDiL/</a> Доступ свободный.

### 11.3 Доступ к сети Интернет

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом (удаленным доступом) к сети Интернет и к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА.

## 12 Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины «Иностранный язык» (Английский) используются помещения – учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду академии.

### 12.1 Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
<p><b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b>  Помещение № <u>313</u>  Количество посадочных мест <u>35</u>  Адрес (местоположение) помещения:  150052, Ярославская обл., г. Ярославль,  ул. Е. Колесовой, 70</p>	<p>Специализированная мебель – учебная доска, учебная мебель;  технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий – компьютеры G3240/4Gb/1Tb/AOC - 11 шт., веб-камера Dialog WC-25U. 2.OM, автофокус, встр. микрофон. USB 2.0 – 11 шт., наушники с микрофоном HP Fremium Digital Headset XA490AA – 11 шт., мультимедиа-проектор BENQ – 1 шт., комплект плакатов по английскому языку: таблица «Системы времен английского глагола» – 4 шт., таблица словообразовательных суффиксов – 1 шт, таблицы спряжения глаголов tohave, tobe – 2 шт, таблица сложные формы причастия – 1 шт, таблица сложные формы инфинитива – 1 шт, таблицы сложные конструкции с инфинитивом – 2 шт, таблицы модальные глаголы – 2 шт, таблица английских неличных глагольных форм – 1 шт, таблица структура английского предложения – 1 шт, таблица структура вопросительных предложений – 1 шт.;  программное обеспечение - Microsoft Windows 7, Microsoft Office 7.</p>
<p><b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b>  Помещение № <u>333</u>  Количество посадочных мест <u>20</u>  Адрес (местоположение) помещения:  150052, Ярославская обл., г. Ярославль,  ул. Е. Колесовой, 70</p>	<p>Специализированная мебель – учебная доска, учебная мебель;  технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий - ноутбук, проектор, экран, комплект плакатов по немецкому языку;  программное обеспечение - Microsoft Windows 7, Microsoft Office 7.</p>
<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b>  Помещение № <u>109</u>  Количество посадочных мест <u>12</u>  Адрес (местоположение) помещения:</p>	<p>Специализированная мебель – учебная мебель;  технические средства обучения – компьютеры персональные – 12 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информа-</p>

<p>150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70</p>	<p>ционными ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, к базам данных и информационно-справочным системам; кондиционер – 1 шт.; программное обеспечение – Microsoft Windows 7, Microsoft Office 7, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.</p>
<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b>  Помещение № <u>318</u>  Количество посадочных мест <u>12</u>  Адрес (местоположение) помещения:  150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Тутаевское шоссе, 58</p>	<p>Специализированная мебель – учебная мебель; технические средства обучения – компьютеры персональные – 12 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, к базам данных и информационно-справочным системам, копир-принтер – 1 шт.; кондиционер – 1 шт.  Программное обеспечение – Microsoft Windows 7, Microsoft Office 7, 1С:Бухгалтерия, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.</p>
<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b>  Помещение № <u>341</u>  Количество посадочных мест <u>6</u>  Адрес (местоположение) помещения:  150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Тутаевское шоссе, 58</p>	<p>Специализированная мебель – учебная мебель; технические средства обучения – компьютеры персональные – 6 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, к базам данных и информационно-справочным системам, копир-принтер – 1 шт.; кондиционер – 1 шт.;  программное обеспечение – Microsoft Windows 7, Microsoft Office 7, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.</p>
<p><b>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</b>  Помещения № <u>210</u>, № <u>328</u>  Адрес (местоположение) помещения:  150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул.Е. Колесовой, 70</p>	<p>Специализированная мебель; стеллажи для хранения учебного оборудования; компьютер с лицензионным программным обеспечением, выходом в Интернет и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде академии, к базам данных и информационно-справочным системам; наушники; сканер/принтер; специальный инструмент и инвентарь для обслуживания учебного оборудования. Программное обеспечение – Microsoft Windows 7, Microsoft Office 7.</p>

<p><b>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</b>  Помещения № <u>236</u> № <u>312</u>  Адрес (местоположение) помещения:  150042, Ярославская обл., г. Ярославль,  Тутаевское шоссе, 58</p>	<p>Специализированная мебель; стеллажи для хранения учебного оборудования; компьютер с лицензионным программным обеспечением, выходом в Интернет и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде академии, к базам данных и информационно-справочным системам; наушники; сканер/принтер; специальный инструмент и инвентарь для обслуживания учебного оборудования.  Программное обеспечение - Microsoft Windows 7, Microsoft Office 7.</p>
--	---

### **13 Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение по дисциплине «Иностранный язык» (Английский) лиц относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В случае возникновения необходимости обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в вузе предусматривается создание специальных условий, включающих в себя использование специальных образовательных программ, методов воспитания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, при необходимости – услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. С учетом особых потребностей обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.



**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины  
период обучения: 2020 – 2025 учебные года**

Внесенные изменения на 2020/2021 учебный год

В рабочую программу дисциплины

*Иностранный язык (Английский)*

*наименование дисциплины*

**вносятся следующие изменения и дополнения:**

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, номер протокола заседания кафедры, виза заведующего кафедрой	Дата, номер протокола заседания учебно-методической комиссии, виза председателя учебно-методической комиссии факультета
1	8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для реализации образовательной программы	25.08.2020 г. Протокол № 11 <i>Медведева</i> (подпись)	27.08.2020 г. Протокол № 11 <i>Медведева</i> (подпись)
2	9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 9.2 Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине	Обновлен перечень рекомендуемых интернет-сайтов, необходимых для реализации образовательной программы	25.08.2020 г. Протокол № 11 <i>Медведева</i> (подпись)	27.08.2020 г. Протокол № 11 <i>Медведева</i> (подпись)
3	11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень	Внесены изменения в состав лицензионного программного обеспечения. Обновлен перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых	25.08.2020 г. Протокол № 11 <i>Медведева</i> (подпись)	27.08.2020 г. Протокол № 11 <i>Медведева</i> (подпись)

**Аннотация**  
**рабочей программы дисциплины**  
**Б1.0.04 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» (Английский)**

<b>Код и направление подготовки</b>	<b>36.03.02 Зоотехния</b>
<b>Направленность (профиль)</b>	<b>Разведение, генетика и селекция животных</b>
<b>Квалификация</b>	<b>Бакалавр</b>
<b>Форма обучения</b>	<b>Заочная</b>
<b>Год начала подготовки</b>	<b>2020</b>
<b>Факультет</b>	<b>Технологический</b>
<b>Выпускающая кафедра</b>	<b>Зоотехния</b>
<b>Кафедра-разработчик</b>	<b>Гуманитарных дисциплин</b>
<b>Объем дисциплины, ч. / з.е.</b>	<b>252/ 7</b>
<b>Форма контроля (промежуточная аттестация)</b>	<b>Экзамен</b>

Лекции –  
 Практические занятия – 10 ч.  
 Лабораторные занятия –  
 Самостоятельная работа – 231,5 ч.

## Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Иностранный язык» (Английский) относится к обязательной части образовательной программы бакалавриата.

**Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:**

**- универсальные компетенции и индикаторы их достижения**

Категория (группа) универсальных компетенций	Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции		
			знать	уметь	владеть
Коммуникация	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.		
			Структурные и содержательные особенности стиля делового общения.	Использовать формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.	Вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; – умением свободно пользоваться родным и иностранным языком как средством общения.
			УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках.		
			знать	уметь	владеть
			Современные информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации в процессе устной и письменной коммуникации.	Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач.	Навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий в процессе устной и письменной коммуникации.

			<p>УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках.</p>						
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>знать</th> <th>уметь</th> <th>владеть</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем.</td> <td>Использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме.</td> <td>Навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров, а также навыками аннотирования и реферирования.</td> </tr> </tbody> </table>	знать	уметь	владеть	Структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем.	Использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме.	Навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров, а также навыками аннотирования и реферирования.
знать	уметь	владеть							
Структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем.	Использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме.	Навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров, а также навыками аннотирования и реферирования.							
			<p>УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.</p>						
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>знать</th> <th>уметь</th> <th>владеть</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.</td> <td>Выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.</td> <td>Навыками перевода профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.</td> </tr> </tbody> </table>	знать	уметь	владеть	Приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.	Выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.	Навыками перевода профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.
знать	уметь	владеть							
Приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.	Выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.	Навыками перевода профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.							
Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p>						
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>знать</th> <th>уметь</th> <th>владеть</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Культурные особенности и традиции различных социальных групп.</td> <td>Находить и использовать необходимую для взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</td> <td>Навыками саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами.</td> </tr> </tbody> </table>	знать	уметь	владеть	Культурные особенности и традиции различных социальных групп.	Находить и использовать необходимую для взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	Навыками саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами.
знать	уметь	владеть							
Культурные особенности и традиции различных социальных групп.	Находить и использовать необходимую для взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	Навыками саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами.							

## **Краткое содержание дисциплины «Иностранный язык» (Английский):**

Лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера; грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении; основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи; понятие об обиходно-литературном, официально-деловом и научном стилях, стиле художественной литературы; основные особенности научного стиля; культура и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета; говорение; диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения; чтение. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности; деловое письмо. Виды речевых произведений: аннотация, реферат, сообщения, деловое письмо, биография.