

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ»)



УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной и воспитательной
работе, молодежной политике
ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ»,
Махаева Н.Ю.
30 июня 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.02 Иностранный язык

Индекс дисциплины «Наименование дисциплины»

Код и направление подготовки	<u>35.03.04 Агрономия</u>
Направленность (профиль)	<u>Ландшафтный дизайн</u>
Квалификация	<u>бакалавр</u>
Форма обучения	<u>заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2023</u>
Факультет	<u>Агротехнологический</u>
Выпускающая кафедра	<u>Агрономия</u>
Кафедра-разработчик	<u>Гуманитарные дисциплины</u>
Объем дисциплины, ч. / з.е.	<u>216 / 6</u>
Форма контроля (промежуточная аттестация)	<u>экзамен</u>

Ярославль, 2023 г.

При разработке рабочей программы дисциплины (далее – РПД) «Иностранный язык» в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия, утвержденным приказом Минобрнауки от 26 июля 2017 г. № 699, с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки от 26 ноября 2020 г. № 1456, от 8 февраля 2021 г. № 83, от 19 июля 2022 г. № 662, от 27 февраля 2023 г. № 208;

2. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.02.2021 г. № 83 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования – бакалавриат по направлениям подготовки»;

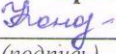
3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 ноября 2020 г. № 1456 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»;

4. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.09.2021 № 644н «Об утверждении профессионального стандарта «Агроном»;

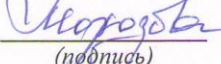
Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.09.2020 № 559н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области декоративного садоводства»;

5. Учебный план по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия направленность (профиль) «Ландшафтный дизайн» одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ» «07» марта 2023 г. протокол № 3. Период обучения: 2023 – 2028 гг., с изменениями от «11» апреля 2023 г. протокол № 4, от «02» мая 2023 г. протокол № 5.

Преподаватель-разработчик:

 _____ *старший преподаватель* _____ Кононова Ю.Д.
(подпись) (занимаемая должность, ученая степень, звание)

РПД рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Гуманитарные дисциплины» 19 июня 2023 г. Протокол № 10.

Заведующий кафедрой  _____ к.и.н. _____ Морозова Т.А.
(подпись) (ученая степень, звание)

РПД одобрена на заседании учебно-методической комиссии агротехнологического факультета 19 июня 2023 г. Протокол № 10.

Председатель учебно-методической комиссии факультета

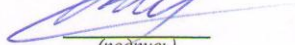
 _____ Кононова Ю.Д.

СОГЛАСОВАНО:


Руководитель образовательной программы

 _____ к.с.-х.н., доцент Шукин С.В.
(подпись) (учёная степень, звание, Фамилия И.О.)


Заведующий выпускающей кафедрой

 _____ к.с.-х.н., доцент Шукин С.В.
(подпись) (учёная степень, звание, Фамилия И.О.)

Отдел комплектования библиотеки

 _____ Пологовская П.А.
(подпись) (Фамилия И.О.)

Декан агротехнологического факультета

 _____ к.с.-х.н. Иванова М.Ю.
(подпись) (учёная степень, звание, Фамилия И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ раздела	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.....	5
2.1	Универсальные компетенции и индикаторы их достижения	6
3	Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
4	Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости (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	9
6	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	10
	обучающихся по дисциплине	10
6.1	Виды самостоятельной работы обучающихся (СР).....	10
6.2	Методические указания (для самостоятельной работы)	10
7	Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	11
7.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО	12
7.2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	13
7.3	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	20
7.3.1	Типовые задания для проведения текущего контроля и рубежного тестирования....	20
7.3.2	Типовые задания для проведения промежуточной аттестации (экзамена).....	32
7.4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций	33
8	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	34

8.1 Основная учебная литература	34
8.2 Дополнительная учебная литература	35
9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет	36
9.1 Перечень электронно-библиотечных систем.....	36
9.2 Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине	36
10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	37
11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	38
11.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса	38
11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем ...	38
11.3 Доступ к сети Интернет	39
12 Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине	39
12.1 Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности.....	39
13 Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья	42
<i>Приложение 1 Аннотация рабочей программы дисциплины.....</i>	<i>44</i>

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Иностранный язык» 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» направлено на формирование у обучающихся следующей универсальной компетенции (УК-4):

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 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.
УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках.					
знать	уметь	владеть			

7			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.		
			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.

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» относится к *обязательной части* образовательной программы бакалавриата.

4 Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости (на одного обучающегося)

Вид учебной работы	Всего	За 1 курс
	часов	часов
1. Контактная работа при проведении учебных занятий, всего (Лек + Лаб + Пр + КСР) в том числе:	13,8	13,8
Лекционные занятия (Лек)	–	–
Лабораторные занятия (Лаб)	–	–
Практические занятия (Пр)	12	12
Проведение консультаций по учебной дисциплине (КСР)	1,8	1,8
2. Самостоятельная работа, всего (СР + контроль)	198,8	198,8
в том числе:		
Самостоятельная работа при выполнении расчетно-графической работы, типового расчета, реферата, контрольной работы, эссе и др.	–	–
Самостоятельная работа при выполнении курсовой работы (проекта)	–	–
Самостоятельная работа при подготовке к экзамену	5,60	5,60
Самостоятельная работа при подготовке к зачету	–	–
Прочие виды самостоятельной работы (подготовка к лекциям, лабораторным, практическим занятиям)	193,2	193,2
3. Контактная работа при проведении промежуточной аттестации, всего	3,4	3,4
Групповые консультации перед экзаменом и сдача экзамена по дисциплине (Кэ)	3,4	3,4
Сдача зачета по дисциплине (К)	–	–
Защита курсовой работы (проекта) (К)	–	–
Общая трудоемкость дисциплины в часах:	216	216
в том числе в форме практической подготовки	–	–
Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах:	6	6

* Лек, Лаб, Пр, КСР, К, СР, Кэ, контроль – условные обозначения видов учебной работы в соответствии с учебным планом

5 Содержание дисциплины

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

№ раздела	Наименование и содержание раздела дисциплины (перечень дидактических единиц; рассматриваемых подтем, вопросов)	Формируемые компетенции	Виды учебной работы и их трудоемкость, часы							Всего часов
			Контактная работа при проведении учебных занятий					Самостоятельная работа		
			Лек	Лаб	Пр	в т.ч. в форме практической подготовки	КСР	СР	Контроль	
1	Грамматика	УК-4	–	–	3	–	0,4	39	1	43,4
2	Лексика		–	–	2	–	0,4	39	1	42,4
3	Чтение		–	–	3	–	0,4	39	1,6	44
4	Письмо		–	–	2	–	0,3	39	1	42,3
5	Говорение		–	–	2	–	0,3	37,2	1	40,5
	Промежуточная аттестация: экзамен									3,4
	Итого за 1 курс:		–	–	12	–	1,8	193,2	5,6	216
	Итого по дисциплине:		–	–	12	–	1,8	193,2	5,6	216

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 ¹
			Лек	Лаб	Пр	
1	1	Грамматика	-	-	3	Т
2	1	Лексика	-	-	2	Т, Кл
3	1	Чтение	-	-	3	Т
4	1	Письмо	-	-	2	Т
5	1	Говорение	-	-	2	Т, Кл
		Итого за 1 курс:	-	-	12	
		ИТОГО:	-	-	12	

5.3 Практические занятия

¹ Т- тестирование, УО – устный опрос

№ п/п	№ курса	Наименование раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов
1	1	Грамматика	Порядок слов в повествовательных, вопросительных и повелительных предложениях. Система времен английского глагола в действительном и страдательном залоге. Модальные глаголы и их эквиваленты. Причастие I,II (формы, функции). Инфинитив (формы, функции).	3
2	1	Лексика	Общепотребительная лексика по теме «I am a student», «United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland». Общепрофессиональная лексика по теме «The First Farmers», «The History of Agriculture».	2
3	1	Чтение	Аналитическое чтение теста по теме «The First Farmers». Поисковое чтение текста „Great Britain“. Изучающее чтение с целью полного понимания содержания текста «The History of Agriculture».	3
4	1	Письмо	Составление плана текста. Оформление резюме, конверта.	2
5	1	Говорение	Собеседование по теме «I am a student», «United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland». Реферирование текста.	2
Итого за 1 курс:				12
ИТОГО:				12

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

6.1 Виды самостоятельной работы обучающихся (СР)

№ п/п	№ курса	Наименование раздела дисциплины	Виды СР	Всего часов
1	1	Грамматика	Подготовка к тестированию	39
2	1	Лексика	Подготовка к устному опросу	20
			Подготовка к тестированию	19
3	1	Чтение	Подготовка к тестированию	39
4	1	Письмо	Конспектирование материалов, работа со справочной литературой	20
			Подготовка к тестированию	19
5	1	Говорение	Подготовка к устному опросу	39
Самостоятельная работа при подготовке к экзамену:				5,60
ИТОГО за 1 курс:				198,8

6.2 Методические указания (для самостоятельной работы)

Для освоения учебной дисциплины «Иностранный язык (Английский язык)» и подготовки к текущей и промежуточной аттестации обучающиеся могут воспользоваться изданием «Иностранный язык (Английский язык). Методические указания для обучающихся по укрупненным группам направлений подготовки 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство, 36.00.00 Ветеринария и зоотехния [Электронный ресурс]» автор Заикина М.Н. – Ярославль: ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ», 2023. – 93с. – Режим доступа: <https://biblio-yaragrovuz.jimdofree.com/электронный-каталог/>, требуется авторизация.

В процессе самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям, тестированию (в том числе рубежному) обучающиеся могут воспользоваться изданием «Методические разработки по дисциплине Английский язык для самостоятельной работы студентов аграрных вузов заочной формы обучения [Электронный ресурс]» авторы Л.И. Юревич, М.Н. Заикина, Ю.Д. Кононова, Ярославль, ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2013, 104 с., которое представлено в электронной библиотеке ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. – Режим доступа: <https://biblio-yaragrovuz.jimdofree.com/электронный-каталог/>, требуется авторизация; «Практикум по дисциплине Английский язык для студентов бакалавров технологического, экономического и инженерного факультетов заочной формы обучения [Электронный ресурс]», авторы Л.И. Юревич, М.Н. Заикина, Ю.Д. Кононова, М.А. Беляева, Ярославль, Ярославская ГСХА, 2014, 308с., которое представлено в электронной библиотеке ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. – Режим доступа: <https://biblio-yaragrovuz.jimdofree.com/электронный-каталог/>, требуется авторизация. В данных изданиях представлены тексты, лексико-грамматические и речевые упражнения, задания по изучающему, поисковому и ознакомительному чтению, лексический минимум, которые обучающиеся могут использовать в процессе самостоятельной работы.

При подготовке к устным опросам по дисциплине целесообразно воспользоваться изданием «Учебный толковый англо-русский словарь для студентов, обучающихся по направлениям подготовки Агрономия, Агрохимия и агропочвоведение [Электронный ресурс]» авторы М.Н. Заикина, Н.П. Борина, Ярославль, ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2017, 78с., 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. Обучающимся рекомендуется использовать словарь при переводе текстов профессиональной направленности, подготовке сообщений, реферировании и аннотировании профессионально-ориентированных текстов.

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

Фонд оценочных средств по дисциплине «*Иностранный язык*» – комплект методических и контрольно измерительных материалов, предназначен для оценивания уровня сформированности компетенции *УК-4* 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 Устный опросов, компьютерного или бланчного тестирования.

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

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

№ курса	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
<i>УК-4 – Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</i>	
<i>1</i>	<i>Иностранный язык</i>
1	Русский язык, как иностранный
2	Культура речи и делового общения
4	Производственная технологическая практика
4	Преддипломная практика
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	Формулировка				высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низкий (пороговый уровень не достигнут)	
					Шкалы оценивания				
					отлично/зачтено	хорошо/зачтено	удовлетворительно/зачтено	неудовлетворительно/не зачтено	
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. Знать: структурные и содержательные особенности стиля делового общения. Уметь: использовать формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений. Владеть: – вербаль-	Проектная технология, технология тестирования, технология коммуникативного обучения, информационно-коммуникационные технологии	Устный опрос, тестовые задания, экзамен	Знает: структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем, различных жанров публичной и научной речи: доклада, статьи, презентации, реферата; основные грамматические структуры, общеупотребительную и профессиональную лексику, а также речевые клише, необходимые для осу-	Знает: структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем, различных жанров публичной и научной речи: доклада, статьи, презентации, реферата. Умеет: использовать формы речевого общения для выражения различных комму-	Знает: некоторые структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем Умеет: использовать некоторые формы речевого общения для выражения различных комму-	Не знает: структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем. Не умеет: использовать некоторые формы речевого общения для выражения различных комму-	Не владеет: вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; способностью соот-

		<p>ными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; – умением свободно пользоваться родным и иностранным языком как средством общения</p>			<p>щества деловой коммуникации. Умеет: построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные средства: общеупотребительную и специальную лексику, а также грамматику устной речи. Владеет: вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; умением свободно пользоваться родным и иностранным языком как средством общения. Способен: выбирать приемлемый стиль делового общения,</p>	<p>также для формулирования своей точки зрения Владеет: способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого общения. Понимает: правила и приемы ведения устной коммуникации.</p>	<p>имодействия с партнерами.</p>	<p>носить языковые средства с конкретными ситуациями, допуская грубые ошибки.</p>
--	--	---	--	--	---	---	----------------------------------	---

					вербальные и невербальные средства коммуникации.			
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных задач на государственном и иностранном (ых) языках. Знать: современные информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации в процессе устной и письменной коммуникации; Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач. Владеть: навыками	Проектная технология, технология тестирования, технология коммуникативного обучения, информационно-коммуникационные технологии	Устный опрос, тестовые задания, экзамен	Знает: 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 Умеет: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения комму-	Знает: современные средства информационно-коммуникационных технологий; языковые средства, на основе которых формируются базовые умения говорения, чтения и письма. Умеет: работать с многоязычными электронными специальными словарями и энциклопедиями Владеет: навыками применения современных информационно-коммуникационных техно-	Знает: некоторые информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации Умеет: работать в поисковых системах, используя электронные словари-переводчики Владеет: навыками применения некоторых современных средств информационных технологий.	Не знает: средства информационных технологий, используемые при поиске необходимой информации. Не умеет: получить информацию на русском и иностранном языке; работать в поисковых системах, используя электронные словари-переводчики, допуская грубые ошибки. Не владеет: навыками применения некоторых современных средств информационно-коммуникационных технологий.

		<p>применения современных информационно-коммуникационных технологий в процессе устной и письменной коммуникации.</p>			<p>никативных задач; получить информацию на русском и иностранном языке; работать с многоязычными электронными специальными словарями и энциклопедиями. Владеет: навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий в процессе устной и письменной коммуникации; умением свободно пользоваться родным и иностранным языком как средством общения. Способен: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации.</p>	<p>логий в процессе устной и письменной речи. Понимает: информационно-коммуникационные технологии при поиске информации в процессе устной и письменной коммуникации.</p>		
--	--	--	--	--	---	---	--	--

УК-4	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках. Знать: структурные и стилистические особенности написания официальных и неофициальных писем. Уметь: – использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; – вести деловую переписку; – запрашивать информацию в письменной форме. Владеть: навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров; – навыками анноти-</p>	<p>Проектная технология, технология тестирования, технология коммуникативного обучения, информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>Устный опрос, тестовые задания, зачет, экзамен</p>	<p>Знает: структурные и стилистические особенности написания официальных и неофициальных писем; правила и приемы ведения устной коммуникации, а также правила составления письменных сообщений, способствующих академическому и профессиональному взаимодействию. Умеет: использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме. Владеет: навыками деловой переписки и ведения деловых</p>	<p>Знает: структурные и стилистические особенности написания официальных и неофициальных писем; правила и приемы ведения устной и письменной коммуникации. Умеет: вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме. Владеет: навыками деловой переписки, а также навыками аннотирования и реферирования. Понимает: социокультурные различия при написании писем на иностранном языке в странах</p>	<p>Знает: стилистические особенности написания деловых писем. Умеет: запрашивать информацию в письменной форме. Владеет: навыками аннотирования и реферирования, допуская ошибки.</p>	<p>Не знает: стилистические особенности написания деловых писем; правила и приемы ведения устной коммуникации. Не умеет: вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме. Не владеет: навыками деловой переписки, а также навыками аннотирования и реферирования, допуская грубые ошибки.</p>
------	--	--	---	---	--	--	--	---

рования и реферирования.			переговоров; а также навыками аннотирования и реферирования. Способен: создавать на русском и иностранном языках письменные тексты нейтрального, научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам.	изучаемого языка.		
УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно. Знать: приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно. Уметь: выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный	Проектная технология, технология тестирования, технология коммуникативного обучения, информационно-коммуникационные технологии	Устный опрос, тестовые задания, зачет, экзамен	Знает: приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. Умеет: выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно Владеет: навыками перевода профессиональных текстов с иностран-	Знает: приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. Умеет: выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно, допус-	Знает: некоторые приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. Умеет: выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно, допуская ошибки. Владеет:	Не знает: приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. Не умеет: выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно, допуская грубые ошибки. Не владеет: навыками перевода академиче-

		<p>язык и обратно. Владеть: навыками перевода профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.</p>			<p>ного на государственный язык и обратно. Способен: соблюдать нормы эквивалентности в переводе, применять разнообразные приемы, способности и методы письменного перевода.</p>	<p>кая незначительные недочеты. Владеет: навыками перевода профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. Понимает: правила и способы перевода профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.</p>	<p>навыками перевода академических текстов с иностранного на государственный язык.</p>	<p>ских текстов с иностранного на государственный язык.</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

22 "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 глагол, 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?

2. How do you do?

3. Cheers.

4. Bless you.

5. Make yourself at home.

6. Have a good weekend. a) Good health

b) Thank you

c) Fine, thanks

d) Same to you

e) How do you do?

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. 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.

27

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

Укажите номер предложения, содержащего правильный перевод.

"The students are translating new text."

1. Студенты перевели новые тексты.
2. Студенты переведут новые тексты.
3. Студенты сейчас переводят новые тексты.

Текущий тест №2

Выберите правильный вариант и переведите на русский язык полученные предложения.

1. There ... different practices of crop cultivation on farms.
a) is
b) are
c) was
2. In our regions sorghum ... for pasture, silage and fodder.
a) be used
b) will be used
c) was used
3. These methods of yield increases ... both from the achievements of natural and biological sciences and from practical experience and experiments.
a) have developed

- b) have been developed
c) developed
4. Crop rotation alone . . . not maintain soil fertility.
a) may
b) can
c) need
5. Yields . . . by application of fertilizers.
a) increase
b) increased
c) are increased
6. Early maturing hybrids of corn . . . for the northern regions.
a) developed
b) have been developed
c) has been developed
7. We . . . a new experiment on our farm next year.
a) begin
b) shall begin
c) began
8. We . . . irrigate this soil.
a) has to
b) have to
c) ought
9. We . . . drainage in this area every year.
a) use
b) shall use
c) used
10. Plowing . . . the most important part in the preparation of seedbed.
a) is
b) are
c) were
11. Crops . . . be grown by different methods.
a) may
b) need
c) ought
12. We . . . the fertility of poor soils.
a) has improved
b) have improved
c) was improved
13. . . . nutrients in the first season, root crops are able to grow and produced seed in the second season.
a) Having stored up
b) Stored up
c) Storing up
14. There are many tractor plants . . . tractors of various types.
a) produce
b) producing
c) produced
15. Not all operations of crop cultivation
a) mechanized
b) has mechanized
c) have mechanized

Текущий тест №3

Выберите правильный вариант.

1. Where do the British Isles lie?
 - 1) to the south – east coast of Europe
 - 2) to the north – west coast of Europe
 - 3) to the east coast of Europe
 - 4) to the south – west coast of Europe
2. What is the area of the British Isles?
 - 1) about 244 thousand square kilometres
 - 2) about 144 thousand square kilometres
 - 3) about 200 thousand square kilometres
 - 4) about 315 thousand square kilometres
3. What is the capital of Great Britain?
 - 1) Cardiff
 - 2) London
 - 3) Edinburgh
 - 4) Belfast
4. What is the population of Great Britain?
 - 1) more than 20 million of people
 - 2) more than 70 million of people
 - 3) more than 66 million of people
 - 4) more than 56 million of people
5. Where is London situated?
 - 1) on the river Severn
 - 2) on the river Trent
 - 3) on the river Thames
 - 4) on the river Wye
6. What parts can London be divided into?
 - 1) into four main parts
 - 2) into three main parts
 - 3) into five main parts
 - 4) into two main parts
7. What is Britain?
 - 1) a socialist country
 - 2) a parliamentary monarchy
 - 3) a democratic country
 - 4) a constitutional monarchy
8. What is the official name of Britain?
 - 1) The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland
 - 2) United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland
 - 3) The United Kingdom of the Great Britain and the Northern Ireland
 - 4) The United Kingdom of Great Britain
9. What parts does the United Kingdom consist of?
 - 1) England, Scotland, Wales
 - 2) England, Scotland, Wales, Ireland
 - 3) England, Scotland, Wales, Northern Ireland
 - 4) England, Ireland
10. What is the capital of Scotland?
 - 1) Belfast
 - 2) Edinburgh
 - 3) Cardiff
 - 4) Manchester

Рубежное тестирование

Выберите правильную видовременную форму глагола.

1. A plant (to be) a living organism.
 - a) is
 - b) are
 - c) be
 - d) were
2. Last year the farmers (to use) new methods of yield increasers.
 - a) uses
 - b) used
 - c) will use
 - d) use
3. If dry seeds are planted in a dry soil, they (to germinate) until it rains.
 - a) germinate
 - b) germinates
 - c) germinated
 - d) will germinate
4. One of the first discoveries of the early microscopists (to be) that the substance of a plant is not homogeneous.
 - a) be
 - b) is
 - c) was
 - d) were
- 30 5. I'll see you in the field when I _____ back.
 - a) will come
 - b) came
 - c) will have come
 - d) come
6. My friend _____ when the cultivation began.
 - a) hasn't arrived
 - b) wasn't arrived
 - c) hadn't arrived
 - d) wasn't arriving
7. The most important of all new factors which in modern times (to revolutionize) agriculture is research.
 - a) revolutionize
 - b) revolutionized
 - c) will revolutionize
 - d) have revolutionized
8. Who _____ the agronomist tell him that?
 - a) did hear
 - b) does hear
 - c) hears
 - d) heard
9. The most important food plants in the world (to grow) at least as long as 4000 years ago.
 - a) is grown
 - b) was grown
 - c) was being grown
 - d) were being grown
10. I _____ the flowers yesterday morning.

- a) have been watering
- b) watered
- c) have watered
- d) did watered

Выберите правильную форму модального глагола

1. They ... improve soil fertility by application of fertilizers.
 - a) may
 - b) have to
 - c) can
 - d) is to
2. Don't phone me at 6 p.m. I ... work.
 - a) might
 - b) can
 - c) may be
 - d) work
3. I ... speak French without a problem now because I have had many lessons before my practice on a farm.
 - a) may
 - b) can
 - c) have
 - d) need
4. It is very important that high yielding varieties of wheat ... be used if maximum yields are to be obtained.
 - a) may
 - b) need
 - c) have
 - d) should
5. According to the forecast, the weather ... be nice tomorrow.
 - a) should
 - b) have to
 - c) can
 - d) ought

Дополните предложения Причастием I или Причастием II.

1. Suddenly she noticed the smoke through the roof of one of the farmhouses.
 - a) coming
 - b) come
 - c) having come
 - d) being come
2. as a farmer before, Leo knew every corner of the farm.
 - a) having worked
 - b) working
 - c) worked
 - d) being worked
4. Anna's spirit though was not broken.
 - a) crushed
 - b) crushing
 - c) being crushed
 - d) having crushed
5. When Linda entered the room, she saw a lot of agronomists and she felt
 - a) embarrassing
 - b) embarrassed
 - c) being embarrassed

d) having embarrassed

Подставьте вместо пропусков подходящие по смыслу слова.

1. ...is the process of keeping the soil loose and free from weeds during the growth of crops.
 - a) seedbed
 - b) growing
 - c) tillage
 - d) germination
2. To grow high yields of crops the farmers are to prepare good...
 - a) plants
 - b) seedbeds
 - c) machines
 - d) seeds
3. ... crops are grasses that are grown for their edible seeds.
 - a) truck
 - b) orchard
 - c) cereal
 - d) irrigable

7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации (экзамена)

Компетенция:

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

Практические задания для проведения экзамена:

1. Письменный перевод со словарем с иностранного языка на русский язык текста по направлению подготовки объемом 1200 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 800 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 экзамене производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования.

Устный опрос (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.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

№ п/п	Наименование	Используется при изучении разделов	Курс	Количество экземпляров в библиотеке
1	Сухова, Е. А. Агронимия по-английски: учебное пособие / Е. А. Сухова; под редакцией А. В. Олянича. — Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2021. — 80 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/247553 (дата обращения: 24.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Лексика Чтение Говорение	1	Электронный ресурс

№ п/п	Наименование	Используется при изучении разделов	Курс	Количество экземпляров в библиотеке
2	Гринева, О. А. Грамматический практикум по английскому языку: учебное пособие / О. А. Гринева. — Красноярск: КГПУ им. В.П. Астафьева, 2023. — 88 с. — ISBN 978-5-00102-549-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/310649 (дата обращения: 24.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Грамматика	1	Электронный ресурс
3	Заикина, М.Н. Страноведение англоязычных стран. Учебно-методическое пособие для обучающихся по укрупненной группе направлений подготовки 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство [Электронный ресурс] / М.Н. Заикина, Ю.Д. Кононова. — Ярославль: ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2022. — 139с. // Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. — Режим доступа: https://biblioyaragrovuz.jimdofree.com/электронный-каталог/ , требуется авторизация	Лексика Чтение Говорение	1	Электронный ресурс

8.2 Дополнительная учебная литература

№ п/п	Наименование	Используется при изучении разделов	Курс	Количество экземпляров в библиотеке
1	Заикина, М. Н. Иностранный язык. Методические указания для обучающихся по укрупненным группам направлений подготовки 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство, 36.00.00 Ветеринария и зоотехния [Электронный ресурс] / М.Н. Заикина. — Ярославль: ФГБОУ ВО Ярославский ГАУ, 2023. — 93 с. // Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославский ГАУ. — Режим доступа: https://biblioyaragrovuz.jimdofree.com/электронный-каталог/ , требуется авторизация	Все разделы	1	Электронный ресурс
2	Жилина, Л. Н. English for Agronomists: учебное пособие / Л. Н. Жилина, Е. В. Ревкова, Н. Е. Лысенко. — Орел: ОрелГАУ, 2018. — 51 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/118761 (дата обращения: 24.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Лексика Чтение Говорение	1	Электронный ресурс

№ п/п	Наименование	Используется при изучении разделов	Курс	Количество экземпляров в библиотеке
3	Юревич, Л.И. Английский язык [Текст]: Учебно-методическое пособие для развития учебной автономии обучающихся по направлениям подготовки 35.03.04 Агрономия, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение / Л.И. Юревич, М.Н. Заикина, – Ярославль: ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2017. –151с.	Все разделы	1	20
	Юревич, Л.И. Английский язык [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие для развития учебной автономии обучающихся по направлениям подготовки 35.03.04 Агрономия, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение / Л.И. Юревич, М.Н. Заикина. – Электрон. дан. – Ярославль: ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2017. –151с. // Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. – Режим доступа: https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог/ , требуется авторизация	Все разделы	1	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к электронным ресурсам (ЭР) библиотеки ФГБОУ ВО Ярославский ГАУ осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета 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	https://e.lanbook.com/
2.	Электронно-библиотечная система «iBooks.ru»	Универсальная	http://ibooks.ru/
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	Универсальная	http://elibrary.ru/

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 до-

ступа: <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://mcx.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.cnsnb.ru/akdil/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

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

9. Информационно-справочный портал. Проект Российской государственной библиотеки для молодежи [Электронный ресурс]. – Режим доступа: 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.multitrans.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 университета; 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
3	Calculate Linux	Операционная система

11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	Универсальная	http://www.consultant.ru Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки ЯрГАУ.
2.	Информационно-правовой портал «Гарант»	Универсальная	https://www.garant.ru/ Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки ЯрГАУ.
3.	База данных Polpred.com Обзор СМИ	Универсальная	https://polpred.com/ Локальная сеть ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ» / индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет по логину и паролю.

4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	Универсальная	https://нэб.рф/ К произведениям, перешедшим в общественное достояние доступ свободный. К произведениям, охраняемым авторским правом доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки ЯрГАУ.
5.	База данных AGRIS	Специализированная	http://agris.fao.org/agris-search/index.do Доступ свободный
6.	Информационно-справочная система «Сельскохозяйственная электронная библиотека знаний» (СЭБиЗ)	Специализированная	http://www.cnsnb.ru/AKDiL/ Доступ свободный.
7.	База данных Springer Nature eBook Collections	Специализированная	https://link.springer.com

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 «Ярославский ГАУ».

12 Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины «Иностранный язык» 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 университета.

12.1 Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение № <u>321</u> Количество посадочных мест <u>38</u> Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул.	Специализированная мебель – учебная доска, учебная мебель; технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий - компьютер, мультимедиа-проектор, акустическая система, проекционный экран, компьютеры

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Е. Колесовой, 70	G3240/4Gb/1Tb/LOC - 12 шт., кондиционер – 2 шт., учебные пособия, стенды; программное обеспечение - Microsoft Windows, Microsoft Office.
Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение № <u>313</u> Количество посадочных мест <u>35</u> Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70	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, Microsoft Office.
Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение № <u>333</u> Количество посадочных мест <u>20</u> Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70	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, Microsoft Office.
Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение № <u>205</u> Количество посадочных мест <u>80</u> Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70	Специализированная мебель – учебная доска, учебная мебель; технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий - компьютер в комплекте - 1 шт.; мультимедиа-проектор Acer P7280 - 1 шт.; проекционный экран DINON Manual настенный - 1 шт.; программное обеспечение - Microsoft Windows Vista business, Microsoft Office.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся Помещение № <u>109</u>. Количество посадочных мест: <u>12</u>. Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70.</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 «Ярославский ГАУ», к базам данных и информационно-справочным системам. Программное обеспечение – Microsoft Windows, Microsoft Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся Помещение № <u>318</u>. Количество посадочных мест: <u>12</u>. Адрес (местоположение) помещения: 150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Ту- таевское 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 «Ярославский ГАУ», к базам данных и информационно-справочным системам, копир- принтер – 1 шт. Программное обеспечение – Microsoft Windows, Microsoft Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся Помещение № <u>341</u>. Количество посадочных мест: <u>6</u>. Адрес (местоположение) помещения: 150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Ту- таевское 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 «Ярославский ГАУ», к базам данных и информационно-справочным системам, копир- принтер – 1 шт. Программное обеспечение – Microsoft Windows, Microsoft Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p>	<p>Специализированная мебель; стеллажи для хранения учебного оборудования; компьютер с лицензионным программным обеспечением, выходом в Интернет и</p>

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Помещения № <u>210</u> , № <u>328</u> Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул.Е. Колесовой, 70	локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде университета, к базам данных и информационно-справочным системам; наушники; сканер/принтер; специальный инструмент и инвентарь для обслуживания учебного оборудования. Программное обеспечение - Microsoft Windows, Microsoft Office, Calculate Linux.
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещения № <u>236</u> № <u>312</u> Адрес (местоположение) помещения: 150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Ту-таевское шоссе, 58	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 университета, к базам данных и информационно-справочным системам; наушники; сканер/принтер; специальный инструмент и инвентарь для обслуживания учебного оборудования. Программное обеспечение - Microsoft Windows, Microsoft Office, Calculate Linux.

13 Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа

обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Приложение к РПД

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный аграрный университет»
Агротехнологический факультет

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной и воспитательной
работе, молодежной политике
ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ»,
Махаева Н.Ю.
30 июня 2023 г.



АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.02 Иностранный язык

Индекс дисциплины «Наименование дисциплины»

Код и направление подготовки	35.03.04 Агрономия
Направленность (профиль)	Ландшафтный дизайн
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная
Год начала подготовки	2023
Факультет	Агротехнологический
Выпускающая кафедра	Агрономия
Кафедра-разработчик	Гуманитарные дисциплины
Объем дисциплины, ч. / з.е.	216 / 6
Форма контроля (промежуточная аттестация)	экзамен

Декан
факультета

(подпись)

к.с.-х.н.

(учёная степень, звание)

Иванова М.Ю.

Председатель УМК

(подпись)

(учёная степень, звание)

Кононова Ю.Д.

Заведующий
выпускающей кафедрой

(подпись)

к.с.-х.н., доцент
(учёная степень, звание)

Щукин С.В.

Ярославль, 2023 г.

Лекции – — ч.

Практические занятия – 12 ч.

Самостоятельная работа – 193,2 ч.

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Иностранный язык» 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.

			УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках.						
			<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.							
			УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.						
			<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.							

Краткое содержание дисциплины: 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 языка, правила речевого этикета; говорение; диалогическая и монологическая речь в сфере бытовой и профессиональной коммуникации.; культура и традиции стран изучаемого языка; чтение, перевод и реферирование текстов.