


**ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный  
университет имени М.М. Джамбулатова»**

**Автомобильный факультет  
Кафедра иностранных языков**



Утверждаю:

Первый проректор

 М.Д. Мукайлов

«26» марта 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
дисциплины  
**«Деловой иностранный язык»**

Направление подготовки  
36.04.01 «Ветеринарно -  
санитарная экспертиза»

Направленность (профиль) подготовки  
«Стандартизация и ветеринарно-санитарный контроль ветеринарных препаратов»

Квалификация - *Магистр*  
Форма обучения – *очная*

Махачкала, 2024

## ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа составлена в соответствии Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки по направлению подготовки 36.04.01 «Ветеринарно-санитарная экспертиза», Направленность (профиль) подготовки «Стандартизация и ветеринарно-санитарный контроль ветеринарных препаратов»

утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 982 от 28.09.2017 г.

Составитель: Исаханова С.А. ст. преподаватель кафедры иностранных языков



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры иностранных языков протокол № 7 от 06 марта 2024 г.

Заведующий кафедрой Айбатырова М.А., к.ф.н, доцент



Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета ветеринарной медицины протокол №7 от 21 марта 2024 г.

Председатель методической комиссии факультета,

Исаева Н.Г. к.х.н., доцент



## СОДЕРЖАНИЕ:

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	7
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	8
5. Содержание дисциплины.....	8
5.1. Разделы дисциплины и виды занятий в часах .....	9
5.2. Тематический план лекций.....	9
5.3. Тематический план практических(лабораторных, семинарских) занятий .....	9
5.4. Содержание разделов дисциплины.....	10
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы... ..	12
7. Фонды оценочных средств .....	15
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	16
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций.....	16
7.3. Типовые контрольные задания.....	19
7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков .....	27
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	27
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	30
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	31
11. Информационные технологии и программное обеспечение.....	34
12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса.....	34
13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	34
Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины.....	36

Лист регистрации изменений РПД

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» является: формирование и развитие коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой и достаточной, для решения студентами коммуникативно-практических задач в изучаемых ситуациях бытового, научного, делового общения, а так же развитие способностей и качеств, необходимых для коммуникативного и социокультурного саморазвития личности обучаемого.

**Задачей** обучения дисциплины «Деловой иностранный язык» является: сформировать коммуникативную компетенцию говорения, письма, чтения, аудирования.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Компетенции*	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
УК 4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия					
ИД -1	Поиск источников информации на русском и иностранном языках	English-speaking countries.  Professional English.	1. навыки разговорно-бытовой речи (нормативное произношение и ритм речи, применять их для беседы на бытовые темы); 2. навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного вида рассуждений;	1. вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью; 2. читать со словарем и понимать зарубежные первоисточники по своей специальности и извлекать из них необходимые сведения; 3. оформлять извлечённую	1. лексическим минимумом общего и терминологического характера. 2. особенностями международного речевого/делового этикета в различных ситуациях общения

			<p>3. базовую грамматику и основные грамматические явления;</p> <p>4. все виды чтения (просмотровое, ознакомительное, изучающее, поисковое);</p> <p>5. основные навыки письма, необходимые для подготовки тезисов, аннотаций, рефератов и навыки письменного аргументированного изложения собственной точки зрения.</p>	<p>информацию в удобную для пользования форму в виде аннотаций, переводов, рефератов и т.п.;</p> <p>4. делать научное сообщение, доклад, презентацию;</p>	
<b>ИД-2</b>	Использование информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации	English-speaking countries. Professional English.	<p>1. навыки разговорно-бытовой речи (нормативное произношение и ритм речи, применять их для беседы на бытовые темы);</p> <p>2. навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного вида рассуждений;</p> <p>3. базовую грамматику и основные грамматические явления;</p> <p>4. все виды чтения (просмотровое, ознакомительное, изучающее,</p>	<p>1. вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью;</p> <p>2. читать со словарем и понимать зарубежные первоисточники по своей специальности и извлекать из них необходимые сведения;</p> <p>3. оформлять извлечённую информацию в удобную для пользования форму в виде аннотаций, переводов, рефератов и т.п.;</p> <p>4. делать научное сообщение,</p>	<p>1. лексическим минимумом общего и терминологического характера.</p> <p>2. особенностями международного речевого/делового этикета в различных ситуациях общения</p>

			поисковое); 5. основные навыки письма, необходимые для подготовки тезисов, аннотаций, рефератов и навыки письменно аргументированного изложения собственной точки зрения.	доклад, презентацию;	
ИД-3	Составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	English-speaking countries. Professional English.	1. навыки разговорно-бытовой речи (нормативное произношение и ритм речи, применять их для беседы на бытовые темы); 2. навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного вида рассуждений; 3. базовую грамматику и основные грамматические явления; 4. все виды чтения (просмотровое, ознакомительное, изучающее, поисковое); 5. основные навыки письма, необходимые для подготовки тезисов, аннотаций, рефератов и навыки	1. вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью; 2. читать со словарем и понимать зарубежные первоисточники по своей специальности и извлекать из них необходимые сведения; 3. оформлять извлечённую информацию в удобную для пользования форму в виде аннотаций, переводов, рефератов и т.п.; 4. делать научное сообщение, доклад, презентацию;	1. лексическим минимумом общего и терминологического характера. 2. особенностями международного речевого/делового этикета в различных ситуациях общения

			письменно аргументирова нного изложения собственной точки зрения.		
ИД-4	Выбор психологичес ких способов оказания влияния и противодейст вия влиянию в процессе академическо го и профессионал ьного взаимодейств ия	English- speaking countries. Profession al English.	1. навыки разговорно- бытовой речи (нормативное произношение и ритм речи, применять их для беседы на бытовые темы); 2. навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного вида рассуждений; 3. базовую грамматику и основные грамматически е явления; 4. все виды чтения (просмотровое, ознакомительн ое, изучающее, поисковое); 5. основные навыки письма, необходимымы е для подготовки тезисов, аннотаций, рефератов и навыки письменно аргументирова нного изложения собственной точки зрения.	1. вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональн ой деятельностью и повседневной жизнью; 2. читать со словарем и понимать зарубежные первоисточники по своей специальности и извлекать из них необходимые сведения; 3. оформлять извлечённую информацию в удобную для пользования форму в виде аннотаций, переводов, рефератов и т.п.; 4. делать научное сообщение, доклад, презентацию;	1. лексическим минимумом общего и терминологическ ого характера. 2. особенностями международного речевого/деловог о этикета в различных ситуациях общения
ИД-5	Представлени е результатов академическо й и	English- speaking countries.	1. навыки разговорно- бытовой речи (нормативное	1. вести беседу на иностранном языке, связанную с	1. лексическим минимумом общего и терминологическ

	профессиональной деятельности на публичных мероприятиях	Professional English.	произношение и ритм речи, применять их для беседы на бытовые темы); 2. навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного вида рассуждений; 3. базовую грамматику и основные грамматические явления; 4. все виды чтения (просмотровое, ознакомительное, изучающее, поисковое); 5. основные навыки письма, необходимые для подготовки тезисов, аннотаций, рефератов и навыки письменного аргументированного изложения собственной точки зрения.	предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью; 2. читать со словарем и понимать зарубежные первоисточники по своей специальности и извлекать из них необходимые сведения; 3. оформлять извлечённую информацию в удобную для пользования форму в виде аннотаций, переводов, рефератов и т.п.; 4. делать научное сообщение, доклад, презентацию;	ого характера. 2. особенностями международного речевого/делового этикета в различных ситуациях общения
ИД-6	Ведение академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке	English-speaking countries. Professional English.	1. навыки разговорно-бытовой речи (нормативное произношение и ритм речи, применять их для беседы на бытовые темы); 2. навыки публичной речи, аргументации,	1. вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью; 2. читать со словарем и понимать зарубежные	1. лексическим минимумом общего и терминологического характера. 2. особенностями международного речевого/делового этикета в различных ситуациях общения



			<p>ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного вида рассуждений;</p> <p>3. базовую грамматику и основные грамматические явления;</p> <p>4. все виды чтения (просмотровое, ознакомительное, изучающее, поисковое);</p> <p>5. основные навыки письма, необходимые для подготовки тезисов, аннотаций, рефератов и навыки письменного аргументированного изложения собственной точки зрения.</p>	<p>первоисточники по своей специальности и извлекать из них необходимые сведения;</p> <p>3. оформлять извлечённую информацию в удобную для пользования форму в виде аннотаций, переводов, рефератов и т.п.;</p> <p>4. делать научное сообщение, доклад, презентацию;</p>	
ИД-7	<p>Выбор стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки</p>	<p>English-speaking countries. Professional English.</p>	<p>1. навыки разговорно-бытовой речи (нормативное произношение и ритм речи, применять их для беседы на бытовые темы);</p> <p>2. навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного вида рассуждений;</p> <p>3. базовую грамматику и</p>	<p>1. вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью;</p> <p>2. читать со словарем и понимать зарубежные первоисточники по своей специальности и извлекать из них необходимые сведения;</p> <p>3. оформлять извлечённую информацию в удобную для</p>	<p>1. лексическим минимумом общего и терминологического характера.</p> <p>2. особенностями международного речевого/делового этикета в различных ситуациях общения</p>

			<p>основные грамматические явления;</p> <p>4. все виды чтения (просмотровое, ознакомительное, изучающее, поисковое);</p> <p>5. основные навыки письма, необходимые для подготовки тезисов, аннотаций, рефератов и навыки письменного аргументированного изложения собственной точки зрения.</p>	<p>пользования форму в виде аннотаций, переводов, рефератов и т.п.;</p> <p>4. делать научное сообщение, доклад, презентацию;</p>	
<b>ОПК 5 Способен оформлять специальную документацию, анализировать результаты профессиональной деятельности и представлять отчетные документы с использованием специализированных баз данных</b>					
ИД-1	<p>Применяет современные информационные технологии, сетевые компьютерные технологии, пакеты прикладных программ для выполнения профессиональных задач</p>	<p>English-speaking countries. Professional English.</p>	<p>1. навыки разговорно-бытовой речи (нормативное произношение и ритм речи, применять их для беседы на бытовые темы);</p> <p>2. навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного вида рассуждений;</p> <p>3. базовую грамматику и основные грамматические явления;</p> <p>4. все виды чтения (просмотровое, ознакомительное, изучающее, поисковое);</p>	<p>1. вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью;</p> <p>2. читать со словарем и понимать зарубежные первоисточники по своей специальности и извлекать из них необходимые сведения;</p> <p>3. оформлять извлеченную информацию в удобную для пользования форму в виде аннотаций, переводов, рефератов и т.п.;</p> <p>4. делать научное</p>	<p>1. лексическим минимумом общего и терминологического характера.</p> <p>2. особенностями международного речевого/делового этикета в различных ситуациях общения</p>

			ое, изучающее, поисковое); 5. основные навыки письма, необходимымы е для подготовки тезисов, аннотаций, рефератов и навыки письменно аргументированного изложения собственной точки зрения.	сообщение, доклад, презентацию;	
<b>ИД-2</b>	Проводит оформление специальной документации с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности	<b>English-speaking countries. Professional English.</b>	1. навыки разговорно-бытовой речи (нормативное произношение и ритм речи, применять их для беседы на бытовые темы); 2. навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного вида рассуждений; 3. базовую грамматику и основные грамматические явления; 4. все виды чтения (просмотровое, ознакомительное, изучающее, поисковое); 5. основные навыки письма, необходимымы е для подготовки тезисов, аннотаций, рефератов и	1. вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью; 2. читать со словарем и понимать зарубежные первоисточники по своей специальности и извлекать из них необходимые сведения; 3. оформлять извлечённую информацию в удобную для пользования форму в виде аннотаций, переводов, рефератов и т.п.; 4. делать научное сообщение, доклад, презентацию;	1. лексическим минимумом общего и терминологического характера. <b>2.особенности международного речевого/делового этикета в различных ситуациях общения</b>

			навыки письменно аргументирова нного изложения собственной точки зрения.		
--	--	--	--	--	--

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.03 «Деловой иностранный язык» относится к циклу обязательных дисциплин блока Б1. Данная дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплины: русский язык, история, философия.

#### Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин	
		1	2
1	Философия	+	+

### 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

#### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		1	2
<b>Общая трудоемкость: часы</b>	<b>144</b>	<b>22</b>	<b>20</b>
<b>Зачетные единицы</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	<b>36(6)*</b>	<b>20(6)*</b>	<b>16</b>
Практические занятия (ПЗ)	36(6)*	20(6)*	16
<b>Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:**</b>	<b>108</b>	<b>52</b>	<b>56</b>
подготовка к практическим занятиям	42	20	22
самостоятельное изучение тем	40	22	24
подготовка к текущему контролю знаний	26	10	16
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>

## 5. Содержание дисциплины,

### 5.1. Разделы дисциплины по видам занятий

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)	Само- стоя- тельная работа
			ПЗ	
1.	Раздел 1. Research English.	144	18(3)*	56
2	Раздел 2. Professional English.		18(3)*	52
	<b>Всего</b>	<b>144</b>	<b>36(6)*</b>	<b>108</b>

### 5.3 Тематический план практических занятий

#### Очная форма обучения

п/п	Темы практических занятий	Количество часов
<b>Раздел 1. Research English.</b>		
1.	Wheat Disease.	4(1)*
2	The soil organic matter.	4
3	Drainage.	4(2)*
4	Control of Soil Moisture and Soil Acidity	4
<b>Раздел 2. Professional English</b>		
5	Pools of soil organic matter	4
6	Periods of Agricultural Development in Central and Eastern Europe	4(2)*
7	Physical Properties of Soils	4
8	Soil Types	4
9	Plant Foods in the Soil	4(1)*
<b>Всего часов</b>		<b>36(6)*</b>

### 5.4. Содержание разделов дисциплины

№п /п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела	Компетенции
1.	Research English.	Wheat Disease. The soil organic matter. Drainage. Control of Soil Moisture and Soil Acidity. Grammar	УК-4 ОПК -5

<b>2.</b>	Profes- sional English	Pools of soil organic matter. Periods of Agricultural Development in Central and Eastern Europe. Physical Properties of Soils. Soil Types. Plant Foods in the Soil.	УК-4 ОПК 5
		Grammar	

## 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

п/п	Тематика самостоятельной работы	количество часов	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		очно	Основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	(интернет-ресурсы) (из п.8 РПД)
1	Я и моя семья. Дом, жилищные условия.	12	1,2	4	2,9,10
2	Досуг и развлечения в семье. Семейные путешествия.	12	1,2	4	2,9,10
3	Я и мое образование. Мой вуз. Я и мир. Я и моя страна	12	1,2	4	2,9,10
4	Язык как средство межкультурного общения.	12	1,2,3	4	4,5,7
5	Общее и различное в странах и национальных культурах.	12	1,3,4	4	8,12,13
6	Международный туризм.	12	1,3,4	3,4	11,12, 13,14
7	История, современное состояние и перспективы развития изучаемой науки.	12	1,2,3,4	1,2	12,13, 14
8	Информационные технологии 21 века.	12	1,2,3,4	2,3	13,14
9	Я и моя будущая профессия. Карьерный рост. Избранное направление профессиональной деятельности - диалог-интервью/собеседование при приеме на работу Написание CV, сопроводительного письма, тезисов письменного доклада.	12	1,2,3,4	4	4,5
	<b>Итого</b>	<b>108</b>			

### Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1. Бугрова, А. С. Английский язык для биологических специальностей: учеб-

- ное пособие. - Москва: Издат. центр "Академия", 2008. - 128с.
2. Любимцева, С. Н. Деловой английский для начинающих: учебник. - 14-е изд. - Москва: "ГИС", 2008. - 368с.
  3. Новоселова, И. З. Учебник английского языка для сельскохозяйственных и лесотехнических вузов. - 5-е изд. - СПб: ООО РЕГИОН, 2013. - 344с.
  4. Веселовская, Н.Г. «Английский язык для направления «Экология и природопользование». English for specialization «Environmental problems of nature resources use»: 2018-07-12 / Н.Г. Веселовская, Ю.В. Ефтина. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 216 с.

### **Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе**

**Самостоятельная работа студентов**, предусмотренная учебным планом в объеме не менее 50-70% общего количества часов, соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа носит систематический характер.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет, экзамен). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, рефератов, проверка письменных работ и т.д.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, студентам рекомендуются учебно-методические издания, а также методические материалы, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий (приложения):

- наглядные пособия (плакаты, гербарий - на кафедре)
- глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины
- тезисы лекций.

**Самостоятельная работа с книгой.** В наше время книга существует в двух формах: традиционной и электронной. В интернете существуют целые библиотеки, располагающие десятками тысяч электронных текстов. Сегодня в обществе преобладает мнение, что печатная книга и ее компьютерный текст дополняют друг друга. Используя электронный вариант книги значительно быстрее подготовить на его базе реферат, контрольную работу, подогнать текст своей работы под



требуемый учебным заданием объем. Печатные книги гораздо легче и удобнее читать.

Работа с книгой, студенты сталкиваются с рядом проблем. Одна из них – какая книга лучше. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем. Целесообразно прочитать аннотацию к книге на ее страницах, в которой указано, кому и для каких целей она может быть полезна.

Другая проблема – как эффективно усвоить материал книги. Качество усвоения учебного материала существенно зависят от манера прочтения книги. Можно выделить пять основных приемов работы с литературой:

Чтение-просмотр используется для предварительного ознакомления с книгой, оценки ее ценности. Он предполагает ознакомление с аннотацией, предисловием, оглавлением, заключением книги, поиск по оглавлению наиболее важных мыслей и выводов автора произведения.

Выборочное чтение предполагает избирательное чтение отдельных разделов текста. Этот метод используется, как правило, после предварительного просмотра книги, при ее вторичном чтении.

Сканирование представляет быстрый просмотр книги с целью поиска фамилии, факта, оценки и др.

Углубленное чтение предполагает обращение внимания на детали содержания текста, его анализ и оценку. Скорость подобного вида чтения составляет ориентировочно до 7-10 страниц в час. Она может быть и выше, если читатель уже обладает определенным знанием по теме книги или статьи.

Углубленное чтение литературы предполагает:

- Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла прочитанного информацию ее очень трудно запомнить.
- Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.
- Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного. Если студент имеет дело с личной книгой, то ключевые слова и мысли можно подчеркнуть карандашом.
- Составление конспекта изученного материала. Если статья или раздел книги по объему небольшой, то целесообразно приступить к конспектированию, прочитав их полностью. В других случаях желательно прочитать 7-10 страниц.

## 7. Фонды оценочных средств

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Семестр (курс*)	Дисциплины /элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании компетенции
<b>ИД1 УК-4 Поиск источников информации на русском и иностранном языках</b>	
1,2	Деловой иностранный язык
2	Информационные технологии
2,3,4	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), (Микробиологическая безопасность сырья и продуктов животного и растительного происхождения), (Лабораторная диагностика), (Методы научных исследований)
4	Научно-исследовательская работа (Судебно-ветеринарно-санитарная экспертиза)
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>ИД 2 УК-4 Использование информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации</b>	
1,2	Деловой иностранный язык
2	Информационные технологии
2,3,4	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), (Микробиологическая безопасность сырья и продуктов животного и растительного происхождения), (Лабораторная диагностика), (Методы научных исследований)
4	Научно-исследовательская работа (Судебно-ветеринарно-санитарная экспертиза)
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>ИД 3 УК-4 Составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный</b>	

1,2	Деловой иностранный язык
2	Информационные технологии
2,3,4	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), (Микробиологическая безопасность сырья и продуктов животного и растительного происхождения), (Лабораторная диагностика), (Методы научных исследований)
4	Научно-исследовательская работа (Судебно-ветеринарно-санитарная экспертиза)
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>ИД 4 УК-4</b> Выбор психологических способов оказания влияния и противодействия влиянию в процессе академического и профессионального взаимодействия	
1,2	Деловой иностранный язык
2	Информационные технологии
2,3,4	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), (Микробиологическая безопасность сырья и продуктов животного и растительного происхождения), (Лабораторная диагностика), (Методы научных исследований)
4	Научно-исследовательская работа (Судебно-ветеринарно-санитарная экспертиза)
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>ИД 5 УК-4</b> Представление результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях	
1,2	Деловой иностранный язык
2	Информационные технологии
2,3,4	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы),

	(Микробиологическая безопасность сырья и продуктов животного и растительного происхождения), (Лабораторная диагностика), (Методы научных исследований)
4	Научно-исследовательская работа (Судебно-ветеринарно-санитарная экспертиза)
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>ИД 6 УК-4</b> Ведение академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке	
1,2	Деловой иностранный язык
2	Информационные технологии
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>ИД 7 УК-4</b> Выбор стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки	
1,2	Деловой иностранный язык
2	Информационные технологии
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>ИД 1 ОПК 5</b> Применяет современные информационные технологии, сетевые компьютерные технологии, пакеты прикладных программ для выполнения профессиональных задач	
1	Математическое моделирование
1,2	Деловой иностранный язык
2,3	Государственный надзор на объектах Россельхознадзора
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>ИД 2 ОПК 5</b> Проводит оформление специальной документации с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности	
1	Математическое моделирование
1,2	Деловой иностранный язык

2,3	Государственный надзор на объектах Россельхознадзора
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Критерии оценивания			
	Шкала по традиционной пятибалльной системе			
	Допороговый («неудовлетворительно»)	Пороговый («удовлетворительно»)	Продвинутый («хорошо»)	Высокий («отлично»)
<b>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>				
<b>ИД 1 Поиск источников информации на русском и иностранном языках</b>				
<b>Знания</b>	Фрагментарные знания по основным темам дисциплины	Знает лексический минимум общего и терминологического характера с существенными ошибками	Знает лексический минимум общего и терминологического характера с существенными ошибками.	Знает лексический минимум общего и терминологического характера на высоком уровне.
<b>Умения</b>	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной и повседневной жизнью с существенными затруднениями.	Умеет вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью с некоторыми затруднениями.	Умеет вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью на высоком уровне.
<b>Навыки</b>	Отсутствие или	Владеть навыка-	Владеть на-	Владеть

	наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	ми разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) низком уровне.	выками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) с некоторыми затруднениями.	навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) в полном объеме.
<b>ИД 2 Использование информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации</b>				
<b>Знания</b>	Фрагментарные знания по основным темам дисциплины	Знает лексический минимум общего и терминологического характера с существенными ошибками	Знает лексический минимум общего и терминологического характера с существенными ошибками.	Знает лексический минимум общего и терминологического характера на высоком уровне.

<b>Умения</b>	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной и повседневной жизнью с существенными затруднениями.	Умеет вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью с некоторыми затруднениями.	Умеет вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью на высоком уровне.
<b>Навыки</b>	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) низком уровне.	Владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) с некоторыми затруднениями.	Владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) в полном объеме.
<b>ИД 3 Составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный</b>				
<b>Знания</b>	Фрагментарные знания по основным темам дисциплины	Знает лексический минимум общего и терминологического характера с	Знает лексический минимум общего и терминологического характера несущего	Знает лексический минимум общего и терминологического

		существенными ошибками	существенными ошибками.	го харак- тера на высоком уровне.
<b>Умения</b>	Отсутствие умений, преду- смотренных данной компе- тенцией	Умеет вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональ- ной деятельностью и повседневной жизнью существенными затруднениями.	Умеет вести беседу на иностранном языке, свя- занную с предстоящей профессио- нальной дея- тельностью и повседневной жизнью с не- которыми за- труднениями.	Умеет вести бе- седу на иностран- ном языке, связанную с пред- стоящей профес- сиональ- ной дея- тельно- стью и по- вседнев- ной жиз- нью на вы- соком уровне.
<b>Навыки</b>	Отсутствие или	Владеть навыка-	Владеть на-	Владеть
	наличие фраг- ментарных на- выков преду- смотренных данной компе- тенцией	ми разговорно- бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на быто- вые темы) низким уровне.	выками разго- ворно- бытовой речи (норматив- ным произ- ношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые те- мы) с некото- рыми затруд- нениями.	навыками разговор- но- бытовой речи (нор- мативным произно- шением и ритмом речи, при- менять их для беседы на быто- вые темы) в полном объеме.
<b>ИД 4 Выбор психологических способов оказания влияния и противодействия влиянию в процессе академического и профессионального взаимодействия</b>				
	Фрагментарные знания по ос- новным темам	Знает лексический минимум общего	Знает лекси- ческий мини- мум общего и	Знает лек- сический минимум



<b>Знания</b>	дисциплины	и терминологического характера с существенными ошибками	терминологического характера с существенными ошибками.	общего и терминологического характера на высоком уровне.
<b>Умения</b>	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной и повседневной жизнью с существенными затруднениями.	Умеет вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью с некоторыми затруднениями.	Умеет вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью на высоком уровне.
<b>Навыки</b>	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) низком уровне.	Владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) с некоторыми затруднениями.	Владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) в полном объеме.
ИД 5 Представление результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях				

<b>Знания</b>	Фрагментарные знания по основным темам дисциплины	Знает лексический минимум общего и терминологического характера с существенными ошибками	Знает лексический минимум общего и терминологического характера с существенными ошибками.	Знает лексический минимум общего и терминологического характера на высоком уровне.
<b>Умения</b>	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью с существенными затруднениями.	Умеет вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью с некоторыми затруднениями.	Умеет вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью на высоком уровне.
<b>Навыки</b>	Отсутствие или	Владеть навыка-	Владеть на-	Владеть

	наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	ми разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) низком уровне.	выками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) с некоторыми затруднениями.	навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) в полном объеме.
<b>ИД 6 Ведение академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке</b>				
<b>Знания</b>	Фрагментарные знания по основным темам дисциплины	Знает лексический минимум общего и терминологического характера с существенными ошибками	Знает лексический минимум общего и терминологического характера с существенными ошибками.	Знает лексический минимум общего и терминологического характера на высоком уровне.
<b>Умения</b>	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью с существенными затруднениями.	Умеет вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью с некоторыми затруднениями.	Умеет вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью на вы-

				соком уровне.
<b>Навыки</b>	Отсутствие или	Владеть навыка-	Владеть на-	Владеть
	наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	ми разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) низком уровне.	выками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) с некоторыми затруднениями.	навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) в полном объеме.
<b>ИД 7 Выбор стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки</b>				
<b>Знания</b>	Фрагментарные знания по основным темам дисциплины	Знает лексический минимум общего и терминологического характера с существенными ошибками	Знает лексический минимум общего и терминологического характера несущественными ошибками.	Знает лексический минимум общего и терминологического характера на высоком уровне.
<b>Умения</b>	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной и повседневной жизнью с существенными затруднениями.	Умеет вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью с некоторыми за-	Умеет вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и по-

			труднениями.	вседневной жизнью на высоком уровне.
<b>Навыки</b>	Отсутствие или	Владеть навыка-	Владеть на-	Владеть
	наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	ми разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) низком уровне.	выками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) с некоторыми затруднениями.	навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) в полном объеме.
ОПК 5 Способен оформлять специальную документацию, анализировать результаты профессиональной деятельности и представлять отчетные документы с использованием специализированных баз данных				
ИД 1 Применяет современные информационные технологии, сетевые компьютерные технологии, пакеты прикладных программ для выполнения профессиональных задач				
<b>Знания</b>	Фрагментарные знания по основным темам дисциплины	Знает лексический минимум общего и терминологического характера с существенными ошибками	Знает лексический минимум общего и терминологического характера с существенными ошибками.	Знает лексический минимум общего и терминологического характера на высоком уровне.
	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессионально	Умеет вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей	Умеет вести беседу на иностранном языке, связанную

<b>Умения</b>		й деятельностью и повседневной жизнью существенными затруднениями.	профессиональной деятельностью и повседневной жизнью с не- которыми затруднениями.	с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью на высоком уровне.
<b>Навыки</b>	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) низком уровне.	Владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) с некоторыми затруднениями.	Владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) в полном объеме.
<b>ИД 2 Проводит оформление специальной документации с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности</b>				
<b>Знания</b>	Фрагментарные знания по основным темам дисциплины	Знает лексический минимум общего и терминологического характера с существенными ошибками	Знает лексический минимум общего и терминологического характера с существенными ошибками.	Знает лексический минимум общего и терминологического характера на высоком уровне.
	Отсутствие умений, предусмотренных	Умеет вести беседу на иностранном	Умеет вести беседу на иностранном	Умеет вести беседу на

<b>Умения</b>	данной компетенцией	языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью существенными затруднениями.	языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью с некоторыми затруднениями.	иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью на высоком уровне.
<b>Навыки</b>	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) низком уровне.	Владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) с некоторыми затруднениями.	Владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы) в полном объеме.

### Тесты для текущего контроля

#### 1. PAST SIMPLE

1. There is not a cloud in the sky, but it (be) cloudy in the morning.

a)was    b)is    c)are

2. Mrs. Clay usually finished her work at half past three, but she (finish) it later afternoon.

a)shall finish    b)finished    c)have finished

3. Every day I help Mom about the house, but last week I was very busy with my ex-

- am. So I (not/help) her much.  
 a)do not help    b)is not help    c)did not help
4. Tom is not playing tennis tomorrow afternoon, he (not/play) tennis yesterday.  
 a)do not play    b)is not play    c)did not play
5. We generally have lunch at 12.30, but yesterday we (have lunch) later.  
 a)had lunch    b)have lunch    c)would have lunch
6. Now my brother smokes a lot, but he (not/smoke) before.  
 a)do not smoke    b)is not smoke    c)did not smoke
7. The Frasers live in a four – room apartment, but last year they (live) in a small house in the country.  
 a)lived    b)live    c)was living
8. I don't eat meat at all, but the other day I visited my friends and (eat) pork there.  
 a)ate    b)eat    c)will eat
9. My Dad always goes to work by car, but last week he (go) to work on foot.  
 a)go    b)have gone    c)went
10. The weather is nice today, but it (be) bad yesterday.  
 a)are    b)was    c)were

## **2. PRESENT PERFECT**

1. I am afraid I (forget) my book at home.  
 a)have forgotten    b)had forgotten    c)has forget
2. ... the secretary (yet/come)?  
 a)have the secretary come yet? b)has the secretary come yet? c) had the secretary come yet?
3. I (learn) the rhyme. Could you listen to me?  
 a)have learned    b)had learned    c)has learned
4. ...you (ever/be) to Italy?  
 a)have you ever been    b)had you ever been    c)has you ever been
5. They (already/inform) me about the accident.  
 a)had already informed    b)have already informed c)has already informed
6. He is the most handsome man I (ever/know).  
 a)have ever known    b)had ever known    c)has ever known
7. Kevin (already/leave for) Manchester.  
 a)had already left for b)have already left for c) has already left for
8. He (not/receive) any letters from her this week.  
 a)had not received b)have not received c)has not received
9. I (not/hear) from him since he left Paris.  
 a)have not heard    b)has not heard    c)had not heard
10. I (not/see) Tom for ages.



a)have not seen b)had not seen c)has not seen

### 3.POSITIVE/COMPARATIVE/SUPERLATIVE

1. Susan is ... person in the whole land.  
a) a wonderful      b)a more wonderful      c)the most wonderful
2. He is also ... person than Paul.  
a) a polite      b)a more polite      c)the most polite
3. She has ... job of all.  
a) a difficult      b)a more difficult      c)the most difficult
4. I think dogs are ... than cats.  
a) an intelligent      b)a more intelligent      c)the most intelligent
5. Don't talk about them. Let's talk about something...  
a) an interesting      b)a more interesting      c)the most interesting
6. Money is ... but isn't ... thing in life.  
a) an important      b)a more important      c)the most important
7. Which instrument makes ... music in the world?  
a) a beautiful      b)a more beautiful      c)the most beautiful
8. Happiness is ... than money.  
a) an important      b)a more important      c)the most important
9. The coat is ... of all.  
a) an expensive      b) a less expensive      c)the least expensive

### Keys

1. PAST SIMPLE	2. PRESENT PERFECT	3. POSITIVE/COMPARATIVE/SUPERLATIVE
2. a) was	1. a) have forgotten	1. C
3. b) finished	2. b) Has... come yet?	2. B
4. c) did not help	3. a) have learned/learnt	3. C
5. c) did not play	4. a) Have you ever been	4. B
6. a) had lunch	5. b) have already informed	5. B
7. c) did not smoke	6. a) have ever known	6. A, C
8. a) lived	7. c) has already left for	7. C
9. a) ate	8. c) has not received	8. B
10.c) went	9. a) have not heard	9. C
	10. a) have not seen	

### Контрольные вопросы для экзамена

1. What is your name?
2. Where and when were you born?
3. How old are you?
4. Have you got a family?

5. How many persons does it consist of?
6. Where do you live?
7. Do you work now?
8. What school did you finish?
9. How well did you do at school?
10. What was your favourite subject?
11. Do you like to read?
12. Who is your favourite writer?
13. What sport do you go in for?
14. What are you going to be?
15. Do you know about the difficulties of your future profession?
16. Where is the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland situated?
17. What countries is the United Kingdom made up of?
18. What seas and oceans are the British isles washed by?
19. Why is the north of Scotland called the Highlands?
20. What is the real tourist attraction in Great Britain?
21. Which river in Great Britain is the most important?
22. What influences the climate of the British Isles?
23. What goods does Britain produce?
24. What items of modern equipment do British factories produce?
25. What does chemical industry produce?
26. Is the United Kingdom one of the world's chief centres of printing and publishing?
27. Britain remains an important producer of cotton and woolen textiles, doesn't it?
28. What are Britain's most important crops?
29. Which are the most productive agricultural regions?
30. Are sheep Britain's chief livestock?
31. What do British farmers also raise?
32. The United Kingdom is a major world producer of petroleum, coal and natural gas, isn't it?
33. Does the United Kingdom rank as a leading trading nation?
34. Name the counties trade partners of Great Britain.
35. What goods do Britain's exports include?
36. What goods does Britain import?
37. The value of Britain's imports of goods usually exceeds the exports, doesn't it?

#### **7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков**

**Текущий контроль** оценивания компетенций на различных этапах их формирования может осуществляться по следующим формам: устный опрос (собеседование), выполнение домашних заданий, письменные контрольные работы, тестирование, дискуссии и др.

**Промежуточный контроль** – контроль, осуществляемый после изучения дисциплины в конце семестра в виде зачета или экзамена.

### **Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования**

Оценка «**отлично**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85% тестовых заданий).

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

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 50% тестовых заданий.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется (при условии правильного ответа студента менее чем 50% тестовых заданий).

### **Критерии оценки ответов на зачете**

**Зачтено** – соответствует ответу студента на оценки отлично, хорошо и удовлетворительно.

**Незачтено** – соответствует ответу студента на неудовлетворительную оценку.

### **Критерии оценки ответов на экзамене**

Оценка «**отлично**» выставляется студенту, который:

1) глубоко, в полном объеме освоил программный материал, излагает его на высоком научно-теоретическом уровне, изучил обязательную и дополнительную литературу, умеет правильно использовать знания при региональном анализе, ориентируется в современных проблемах;

2) умело применяет теоретические знания при решении практических задач;

3) владеет современными методами исследования, самостоятельно пополняет и обновляет знания в ходе учебной работы;

4) при освещении второстепенных вопросов возможны одна – две неточности, которые студент легко исправляет после замечания преподавателя.

Оценку «**хорошо**» получает студент, который:

1) раскрыл содержание вопроса в объеме, предусмотренном программой, изучил обязательную литературу;

2) грамотно изложил материал, владеет терминологией;

3) знаком с методами исследования, умеет увязать теорию с практикой;

4) в изложении допустил ряд неточностей, не искажающих содержания ответа на вопрос.

Оценка «**удовлетворительно**» ставится студенту, который:

1) освоил программный материал по плодоводству в объеме учебника, обладает достаточными для продолжения обучения и предстоящей профессиональной деятельности знаниями, выполнил текущие задания;

2) при ответе допустил несущественные ошибки, неточности, нарушения

последовательности изложения материала, недостаточно аргументировано изложил теоретические положения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который:

- 1) обнаружил значительные пробелы в знании основного программного материала;
- 2) допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

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

### **а) Основная литература:**

#### **а) Основная литература:**

1. М.З. Новоселова, Е.С.Александрова. Учебник английского языка для сельскохозяйственных и лесотехнических вузов. СПб: ООО "Регион" 2013.
- 2.Н.А. Титаренко, Английский Москва: "КолосС" язык для землеустроителей. English for land use planners., учебник, реком. УМО. 2010.
3. Учебно-методическое пособие по английскому языку для самостоятельной работы студентов очного и заочного отделений факультета агротехнологии и землеустройства. Составители: ст. преподаватель Нисанова Е.Б., ст. преподаватель Исаханова С.А. Типография Даг.ГАУ имени М.М. Джамбулатова. Махачкала. 2014 г.
4. Учебно-методическое пособие по английскому языку для студентов факультета агротехнологии и землеустройства. Составители: ст. преподаватель Нисанова Е.Б., ст. преподаватель Исаханова С.А. Типография Даг.ГАУ имени М.М. Джамбулатова. Махачкала. 2010 г.

#### **б) Дополнительная литература**

1. Токарева Т.В. English for Foresters. Английский язык для специалистов лесного хозяйства: учебное пособие / Т.В.Токарева. – 2-е изд., испр. – Йошкар Ола: Марийский государственный технический университет, 2009. – 220с.
2. Макеева М.Н., Циленко Л.П., Гвоздева А.А. Экология сегодня: Учебное пособие по английскому языку. Тамбов: Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2004.
3. Н.А. Титаренко. Английский для землеустроителей. Москва «Колос» 2010г.
3. Учебно-методическое пособие по английскому языку «Устные темы по английскому языку» для студентов всех специальностей. Составители ст. преподаватель Караева А.К., ст. преподаватель Нисанова Е.Б., Типография Даг.ГАУ имени М.М. Джамбулатова. 2011 г. Махачкала.

## **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети**

**«Интернет», необходимых для освоения дисциплины программное**

### **Обеспечение**

1. Научная электронная библиотека –[http:// elibrary.ru/default.asp](http://elibrary.ru/default.asp);

2. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) - <http://elibrary.rsl.ru/>;
3. Мировая цифровая библиотека <http://www.wdl.org/ru/>;
4. Публичная Электронная Библиотека (области знания: гуманитарные и естественнонаучные) - <http://walla.ru/>;
5. Электронная библиотека IQlib (образовательные издания, электронные учебники, справочные и учебные пособия) - <http://www.iqlib.ru/>;
6. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова - <http://nbmgu.ru/>;
7. Библиотека (Электронная библиотека учебно-методической литературы для общего и профессионального образования) - <http://window.edu.ru/library>;
8. <http://english.forestindustries.fi>
9. <http://www.sfms.com>
10. <http://www.cas.psu.edu>
11. <http://www.colpac.org/subtopics/projects/satsop.htm>
12. [http://www.smy.fi/factsheets/protection\\_UK.html](http://www.smy.fi/factsheets/protection_UK.html)
13. <http://www.holz.unigoettingen.de/forestry>
14. [http://www.borealforest.org/world/rus\\_mgmt.htm](http://www.borealforest.org/world/rus_mgmt.htm)

#### Электронно-библиотечные системы

	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	2	3	4	5
1.	Доступ к коллекциям «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов - Издательство Лань «ЭБС» ЭБС Лань и «Единая профессиональная база знаний издательства Лань для СПО – Издательство Лань (СПО)» ЭБС ЛАНЬ	сторонняя	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Лицензионный договор № 93, 98 от 19.03.2024г. с 15.04.2024г. по 14.04.2025г.
2.	Polpred.com	сторонняя	<a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. без ограничения времени.
3	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09.07.2013г. без ограничения времени
4	Электронно-	сторонняя	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» Санкт-

.	библиотечная система «Издательство Лань» (консорциум сетевых электронных библиотек)		<a href="#">m</a>	Петербург Договор № 17 от 11.11.2019г. без ограничения времени
5	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	<a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a>	ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги» без ограничения времени
6	ЭБС «Юрайт» СПО	сторонняя	<a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a>	ООО «Электронное издательство Юрайт» Договор № 290 от 13.12.2023г. С 18.02.2024 по 17.02.2025г.
7	ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Общеобразовательные предметы. – ЭБС ЛАНЬ	сторонняя	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	Изд-во «Просвещение» ЭБС ЛАНЬ Договор № 385 от 12.07.2023 г. С 01.09.2023 до 31.08.2024 г.

## 10.Методические указания для обучающихся по освоению

### дисциплины

Изучение дисциплины «Деловой иностранный язык» осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

#### **Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским), занятиям.**

Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к семинару заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов семинара, обращая внимания на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции либо консультации к семинару. Для этого необходимо, как минимум, прочитав конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому вопросу студент станет главным специалистом на семинаре. Ценность выступления студента на семинаре возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

После изучения и обобщения информации, которую содержат источники и литература, составляется развернутый или краткий план выступления. Окончательный вариант плана выступления в идеале желательно иметь не только на бумаге, но и в голове, излагая на занятии подготовленный вопрос в свободной форме, наизусть, что поможет лучшему закреплению учебного материала, станет хорошей тренировкой уверенности в своих силах. При необходимости не возбраняется «подглядывать» в план на листке бумаги, чтобы не ошибиться в цифрах, точнее передать содержание цитат, не забыть какой-то важный сюжет темы выступления.

В ходе работы на семинаре от студента требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выступление. Не следует злоупотреблять временем. Достоинством оратора является стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выступления.

Слушая выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, важно научиться уважать мнение собеседника, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

**Доклад** – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Он отличается от **выступлений** большим объемом времени – 20-25 минут (выступления, как правило, ограничены 10-12 минутами). Доклад также посвящен более широкому кругу вопросов, чем выступление.

Типичная ошибка докладчиков в том, что они излагают содержание проблем доклада языком книги и журналов, который трудно воспринимается на слух. Устная и письменная речь строятся по-разному. Наиболее удобная для слухового восприятия фраза содержит 5-9 смысловых единиц, произносимых на одном вздохе. Это соответствует объему оперативной памяти человека. В первые 5 секунд доклада слова, произнесенные студентом, удерживаются в памяти его аудитории как звучание. Целесообразно поэтому за 5 секунд сформировать завершенную фразу. Это обеспечивает ее осмысление слушателями до поступления нового объема информации.

Другая типичная ошибка докладчиков состоит в том, что им не удается выдержать время, отведенное на доклад. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо, накануне прочитать доклад, выяснив, сколько времени потребуется на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах доклада провести расчет времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдет на чтение 2, 4 страниц и т.д.

Завершение работы над докладом предполагает выделение в его тексте главных мыслей, аргументов, фактов с помощью абзацев, подчеркиванием, использованием различных знаков, чтобы смысловые образы доклада приобрели и зрительную наглядность, облегчающую работу с текстом в ходе выступления.

### **Методические рекомендации по подготовке к экзамену**

К экзамену допускаются студенты, аттестованные по всем темам практических занятий. Вопросы, выносимые на экзамен, приведены в рабочей программе курса.

Экзаменационный билет содержит три вопроса. Экзамен проходит в устной форме, но экзаменатор вправе избрать и письменную форму опроса.

Успешная сдача экзамена зависит не только от умственных способностей, памяти, психологической устойчивости, но, прежде всего, от стратегии. По

существованию подготовка к экзамену начинается с первого дня лекции и семинарских занятий. Чем больше знаний, тем стройнее они уложились в систему, тем легче готовиться в последние дни.

Обязательным условием успешной подготовки и сдачи экзаменов является конспектирование и усвоение лекционного материала.

В течение семестра не следует игнорировать такие возможности пополнить запас своих знаний, как консультации, написание рефератов, работа в студенческом научном кружке. На экзамен выносятся вопросы, которые отражены в программе курса. Поэтому в процессе освоения материала необходимо постоянно сверяться с программой курса, самостоятельно изучать вопросы, которые не выносятся на семинарские занятия, а в случае затруднений обращаться за консультациями на кафедру.

Непосредственно перед экзаменом на подготовку к нему отводится не менее трех дней. В этот период рекомендуется равномерно распределить вопросы программы курса и повторять учебный материал, используя учебник, конспект лекций, план-конспект выступлений на семинарских занятиях, а в необходимых случаях и научную литературу. Особое внимание следует уделить рекомендованным вопросам для повторений. Рекомендуется повторять материал в привычное рабочее время, не допуская переутомления, чередуя умственную работу с физическими упражнениями и психологической разгрузкой. Оставшиеся неясными вопросы следует прояснить для себя на предэкзаменационной консультации.

## **11. Информационные технологии и программное обеспечение**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска, видеорекамеры, акустическая система и т.д.);

- методы обучения с использованием информационных технологий (демонстрация мультимедийных материалов и т.д.);

- перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн-энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы).

### **Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое в учебном процессе**

Microsoft Windows 10 PRO	Операционная система
Microsoft Office (включает в себя Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных программ
Visual Studio	Стартовая площадка для написания, отладки и сборки кода



Компас 3D	Система трехмерного проектирования
Adobe Reader	Программа для чтения и редактирования PDF документов
Adobe InDesign	Программа компьютерной вёрстки (DTP)
Яндекс браузер	Браузер
7-Zip	Архиватор
Kaspersky Free Antivirus	Антивирус

Справочная правовая система Консультант Плюс. <http://www.consultant.ru>

## **12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения практических занятий, текущей и промежуточной аттестации - учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол), шкафы, ноутбук, телевизор, учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды.

Аудитория для самостоятельной работы - рабочие места, оборудованные ПЭВМ с выходом в Интернет и электронную информационно-образовательную среду., принтер.

## **13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

### **а) для слабовидящих:**

- на экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения экзамена зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

### **б) для глухих и слабослышащих:**

- на экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять

рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);

- экзамен проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.
- по желанию студента экзамен может проводиться в письменной форме.

**в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):**

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.
- по желанию студента экзамен проводится в устной форме.

### **Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины**

Внесенные изменения на 20\_\_/20\_\_учебный год

### **УТВЕРЖДАЮ**

Утверждаю  
Первый проректор  
М.Д. Мукайлов  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

В программу дисциплины (модуля) «Деловой иностранный язык» по направлению подготовки 36.04.01 «Ветеринарно-санитарная экспертиза» направленность (профиль) подготовки «Ветеринарно-санитарный контроль качества и безопасности продукции АПК» вносятся следующие изменения:

.....;

.....;

.....;

### **Программа пересмотрена на заседании кафедры**

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
Заведующий кафедрой

Айбатырова М.А. / к.ф.н., доцент / \_\_\_\_\_ /  
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

**Одобрено**

Председатель методической комиссии факультета

Исаева Н.Г. / к.х.н., доцент / /  
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Лист регистрации изменений в РПД**

<b>п/п</b>	<b>Номера разделов, где произведены изменения</b>	<b>Документ, в котором отражены изменения</b>	<b>Подпись</b>	<b>Расшифровка подписи</b>	<b>Дата введения изменений</b>
<b>1.</b>					
<b>2.</b>					
<b>...</b>					