

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


Автомобильный факультет

Кафедра иностранных языков



Утверждаю:

Первый проректор

 М.Д. Мукайлов

28 марта 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ
«Иностранный язык»

Специализация: 36.05.01

«Ветеринария»

Квалификация – *Ветеринарный врач*

Форма обучения - очная

Махачкала 2024

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 36.05.01 «Ветеринария», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 974 от 22.09.2017г.

Составитель: Караева А.К., ст. преподаватель



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры иностранных языков от 04 марта 2024 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой Айбатырова М.А., канд. филол. наук, доцент



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

Председатель методической комиссии факультета

Исаева Н.Г., к. с-х. н., доцент



СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	13
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	13
5. Содержание дисциплины.....	13
5.1. Разделы дисциплины и виды занятий в часах.....	13
5.2. Тематический план лекций.....	14
5.3. Тематический план практических занятий.....	14
5.4. Содержание разделов дисциплины.....	14
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	16
7. Фонды оценочных средств	21
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	21
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций.....	22
7.3. Типовые контрольные задания.....	30
7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков.....	38
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	39
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	40
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....	41
11. Информационные технологии и программное обеспечение.....	42
12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса	43
13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	43

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины «Иностранный язык» - формирование и развитие коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой и достаточной для решения студентами коммуникативно-практических задач в изучаемых ситуациях бытового, научного, делового общения, а также развитие способностей и качеств, необходимых для коммуникативного и социокультурного саморазвития личности обучаемого.

Задача обучения дисциплине «Иностранный язык» - сформировать коммуникативную компетенцию говорения, письма, чтения, аудирования.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОПОП 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 осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах).				
ИД-1	Правила коммуникации в письменной и устной формах	Вводно-коррективный курс. Country Study; Modern Topics for Discussion.	конструктивные техники и приёмы делового общения, специфику вербальной и невербальной коммуникации	осуществлять деловое общение, грамотно используя вербальные и невербальные средства коммуникации	навыками осуществления делового общения, грамотно используя вербальные и невербальные средства коммуникации
ИД-2	осуществлять	Вводно-	особенно	вести	навыками

	деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах)	коррективный курс.Count ry Study; Modern Topics for Discussion.	стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках - виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистические особенности и требования к оформлению деловых писем; социокультурные различия в формате деловой корреспонденции	деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках - вести деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; осуществлять деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции	ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; - навыками ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных и неофициальных деловых писем; осуществление деловой переписки с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции
--	---	---	--	---	---

			нденции		
ИД-3	навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах)	Вводно-коррективный курс.Count ry Study; Modern Topics for Discussion.	Особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках - виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистические особенности и требования к оформлению деловых писем; социокультурные различия в формате	вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках - вести деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; осуществлять деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции	навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; - навыками ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных и неофициальных деловых писем; осуществлению деловой переписки с учетом социокультурных различий в

			деловой корреспон денции		формате деловой корреспонден ции
ОПК-5	Способен оформлять документацию с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности				
ИД-1	документооборот и специализированные базы данных в профессиональной деятельности	Вводно-коррективный курс. Country Study; Modern Topics for Discussion.	документоборот и специализированные базы данных в профессиональной деятельности	оформлять отчетные документы с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности	навыками документооборота с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности
ИД-2	оформлять документацию с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности	Вводно-коррективный курс. Country Study; Modern Topics for Discussion.	нормативную базу для оформления документации с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности	оформлять документацию с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности	методами оформления документации с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности
ИД-3	навыками документооборота с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности	Вводно-коррективный курс. Country Study; Modern Topics for Discussion.	нормативную базу для оформления документации с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности	оформлять документацию с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности	методами оформления документации с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности

	ной деятельности		специали зированн ых баз данных в професси ональной деятельно сти	ьной деятельности	профессионал ьной деятельности
--	---------------------	--	--	----------------------	--------------------------------------

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.01 «Иностранный язык» относится к циклу обязательных дисциплин блока Б1. Данная дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин «Русский язык и культура речи», «История России», «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 сем.
1	Русский язык	+
2	История России	+
3	Философия	+

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

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		2
Общая трудоемкость: часы	144	144
зачетные единицы	4	4
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	50(10)*	50 (10)*
Практические занятия (ПЗ)	50(10)*	50 (10)*
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.	58	58
подготовка к практическим занятиям	30	30
самостоятельное изучение тем	24	24
подготовка к текущему контролю знаний	4	4
Промежуточная аттестация - Экзамен		36

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины по видам занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)	Самост оятельн ая работа
			ПЗ	
1.	Раздел 1. Country Study.	108	20	30
2	Раздел 2. Modern Topics for Discussion.		30	28
	Экзамен	36	50	58
	Всего	144		

5.2. Тематический план лекций – лекции не предусмотрены

5.3. Тематический план практических занятий

Очная форма обучения

п/п	Темы практических занятий	Количество часов
Раздел 1. Country Study.		
1.	The Russian Federation.	10
2.	Englishspeaking Countries.	10
Раздел 2. Modern Topics for Discussion.		
3	My future career.	4 (2)*
4	Sports in our life.	4 (2)*
5	The Internet.	4(2)*
6	Mobile phones.	4
7	Travelling.	6(2)*
8	Health. At the doctor.	4
9	Ecology. Protection of nature.	4(2)*
Всего часов		50 (10*)

5.4. Содержание разделов дисциплины

№п /п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела	Компетенции
1.	Country Study	My presentation. Character and appearance .Grammar: “To be” в Present Simple Tense. Construction “has got / has got”. Written work: Filling in a questionnaire. Speech patterns: Meeting people. : My University. Student’s life. Grammar: Parts of speech. Nouns.	УК- 4 (ИД-1; ИД-2; ИД-3); ОПК-5

		<p>Article. Written work: Paragraph “From University life.” Speech patterns: Learning English. Presentation: “My University.” The Russian Federation. Geography and political system. Economy of the Russian Federation. Education in Russia. Dagestan-my small motherland.</p> <p>Moscow as a historic, cultural, political and economic centre of Russia. Presentation “ Kremlin – the heart of Moscow”. Presentation “Welcome to Dagestan”</p> <p>Grammar: Simple Tenses. Adverbs of frequency</p> <p>Written work: “My native town.” Speech patterns: I’m a guide..</p> <p>English speaking countries. The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland. Geography and political system. System of education in Great Britain. Higher education in Great Britain. Grammar: Adjective. Degrees of comparison of adjectives and adverbs..</p> <p>Written work: British traditions and holidays.” Speech patterns: Describing English character.</p> <p>London as a historic, cultural, political and economic centre of Great Britain. London sights.</p> <p>Written work: Essay “If I were in London...” Speech patterns: How to get directions</p> <p>The United States of America. Geography and political system. Economy of the USA.</p> <p>New York-melting pot. What are Americans like?</p> <p>Canada. Geography and political system.</p> <p>Australia. Geography and political system.</p> <p>New Zealand. Geography and political system</p> <p>Grammar: Past Simple. Speech patterns: Written work: Feature article “My travel to New York.”</p>	(ИД-1: ИД-2: ИД-3).
2.	Modern Topics for Discussion.	<p>My future career. What skills do you need to get a good job? Ways of being successful. My everyday activities.</p> <p>Grammar: Perfect Tenses. Speech patterns: Job Interview.</p> <p>Written work: Writing resume.</p> <p>Sports in our life. Sport in Britain. Extreme sports. Olympic Games.</p> <p>Grammar: Sequence of tenses. Speech patterns: Job Interview.</p> <p>Written work: Writing CV.</p> <p>The Internet. Video and computer Games. Artificial Intelligence.</p> <p>Grammar: Modal verbs .Passive Voice.</p> <p>Speech patterns: Booking a service. Written work: Power</p>	УК-4 (ИД-1; ИД-2; ИД-3); ОПК-5 (ИД-1; ИД-2; ИД-3).

		<p>point presentation.</p> <p>Mobile phones: a vital part of daily life. Grammar: Gerund. Speechpatterns: Shopping. Buying a new mobile.</p> <p>Feature article “My travel to New York.”</p> <p>Writtenwork: Personal letter.</p> <p>Travelling. Ways of travelling. Tourism. Ecotourism. Grammar: Infinitive and its functions..</p> <p>Speechpatterns: At the hotel. Writtenwork: Feature article “My travel to New York.”</p> <p>Writtenwork: Feature article “My travel to New York.”</p> <p>.Health is wealth. Stress and how to cope with it. Grammar: Complex object. Speechpatterns: At the doctor.</p> <p>Ecology. The world around us. Protection of nature .The main environmental problems. Global Environment Facility (GEF).</p> <p>Grammar: Complex subject. Speechpatterns: Discussing ecological problems. Writtenwork: Ecology of the Caspian Sea.</p>	
--	--	--	--

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
Тематический план 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.9 РПД)
I.	Самостоятельное изучение тем	24			
1	Я и моя семья.	2	1,2,3,4	5,6,7	1-7
2	Дом, жилищные условия.	2	1,2,3,4	5,6,7	1-7
3	Досуг и развлечения в семье. Семейные путешествия.	2	1,2,3,4	5,6	1-7
4	Еда. Покупки.	2	1,2,3,4	7,8	1-7
5	Высшее образование в России и за рубежом.	2	1,2,3,4	7,8	1-7
6	Мой вуз.	2	1,2,3,4	9,10	1-7

7	Я и мое образование.	2	1,2,3,4	9,10	1-7
8	Студенческая жизнь в России и за рубежом.	2	1,2,3,4	11,12	1-7
9	Студенческие международные контакты: научные, профессиональные, культурные.	2	1,2,3,4	11,12,13	1-7
10	Я и мир. Я и моя страна.	2	1,2,3,4	11,12,13	1-7
11	Язык как средство межкультурного общения.	2	1,2,3,4	11,12,13	1-7
12	Образ жизни современного человека в России и за рубежом.	2	1,2,3,4	11,12,13	1-7
II.	Подготовка к практическим занятиям	30	1,2,3,4	11,12,13	1-7
III.	Подготовка к текущему контролю	4	1,2,3,4	11,12,13	1-7
	Всего	58			

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1. Агабекян И.П. Английский для бакалавров. A Course of English for Bachelor's Degree Students. Intermediate level: учебное пособие. - 4-е изд., стер. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 379с.

2. Агабекян И.П. Английский для менеджеров: учебное пособие. - 14-е изд., стер. - Ростов н/Д.: Феникс, 2015. - 414с.

3. Агабекян И.П. Английский для технических вузов: учебное пособие. - 15-е изд. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 347с

4. Агабекян И.П. Английский для экономистов: учебное пособие. - 15-е изд, стер. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 413с

5. Английский язык для инженеров: учебник / Т.Ю. Полякова, Е.В. Синявская, О.И. Тынкова и др. - 7-е изд., испр. - Москва: Высшая школа, 2006. - 463с.

6. Английский язык для специальности "Автомобили и автомобильное хозяйство" English for students of Motor transport and motor car industry: учебное пособие для студ. учрежд. высш. проф. образ. / Г. В. Шевцова, О. Г. Лебедева. В. Е. Сумина и др. - Москва: Изд. центр "Академия", 2011. - 320с.

7. Английский язык для экономистов: учебник для вузов / Е.Н. Малюга, Н.В. Ваванова, Г.Н. Куприянова и др. - СПб: "Питер", 2005. - 304с:

ил.

8. Английский язык: учебно-методическое пособие к практическим занятиям для студентов 1 курса автомобильного и инженерного факультетов / Сост. Н.Ю. Гаджиева, С.З., Абдусаламова, Э.С. Гасанова и др. – Махачкала: ДагГАУ, 2018. – 96с.

9. Английский язык: учебно-методическое пособие к практическим занятиям для студентов направлений подготовки 35.03.08 «Водные биоресурсы и аквакультура», 36.03.02 «Зоотехния», 35.03.04 «Агрономия», 35.03.07 «Технология» / С.З. Абдусаламова, Д.С. Дибирова, Е.Б. Нисанова и др. – Махачкала: ДагГАУ, 2018. – 70с.

10. Англо-русский словарь. Русско-английский словарь. Частотный метод. Обновленный состав. Более 45000 слов. - Москва: ВАКО, 2012. - 768с.

11. Андрианова Л.Н. Курс английского языка для вечерних и заочных технических вузов: учебник. - 7-е изд. испр. - Москва: Высшая школа, 2005. - 463с.

12. Аракин, В.Д. Англо-русский словарь. - 23-изд., стереотип. - Москва: Рус. яз.-Медиа: Дрофа, 2009. - 559с.

13. Белоусова А.Р. Английский язык для студентов сельскохозяйственных вузов [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.Р. Белоусова, О.П. Мельчина. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2016. — 352 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/71743>.

14. Беседина Н.А. Английский язык для инженеров компьютерных сетей. Профессиональный курс / English for Network Students. Professional Course: Учебное пособие [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.А. Беседина, В.Ю. Белоусов. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 348 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/99280>.

15. Бонк Н. Я. Учебник английского языка. Ч. 1. - переиздание. - Москва: ДЕКОНТ+ГИС, 2008. - 639с.

16. Бугрова А. С. Английский язык для биологических специальностей: учебное пособие. - Москва: Издат. центр "Академия", 2008. - 128с.

17. Веселовская Н.Г. Английский язык для направления «Экология и природопользование». English for specialization «Environmental problems of nature resources use» [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Г. Веселовская, Ю.В. Ефтина. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018.—216с.—Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/107922>.

18. Веселовская Н.Г. Английский язык для направления «Экология и природопользование». English for specialization «Environmental problems of nature resources use» [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Г. Веселовская, Ю.В. Ефтина. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2017. — 216 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/95129>.

19. Волкова С.А. Английский язык для аграрных вузов [Электронный ресурс]: учеб. пособие — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2016. — 256 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/75507>.

20. Гасанова Э.С. Тексты по английскому языку для ветеринаров и

ветеринарно-санитарных экспертов: учебное пособие по дисциплине «Иностранный язык» по направлениям подготовки 36.05.01 – Ветеринария, 36.03.01 – Ветеринарно-санитарная экспертиза / Э.С. Гасанова, С.А. Исаханова. – Махачкала, ДагГАУ, 2016. – 101с.

21. Исаханова С.А. Английский язык: учебно-методическое пособие к практическим занятиям для студентов 1 курсов всех направлений (профилей) Подготовки бакалавров и специалитета /С.А. Исаханова, Э.С. Гасанова. – Махачкала: ДагГАУ, 2017. – 81с.

22. Королева Н. Е. Английский язык. Сервис и туризм: учебное пособие. - 5-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2011. - 407с.

23. Любимцева С.Н. Деловой английский для начинающих: учебник. - 11-е изд. - Москва: ГИС, 2005. - 368с.

24. Митюшев И.М. Англо-русский терминологический словарь-справочник по защите и карантину растений. English-Russian terminological dictionary and handbook on plant protection [Электронный ресурс]: слов.-справ. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2017. — 392 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/92954>.

25. Мюллер В. К. Англо-русский русско-английский словарь. 150000 слов и выражений [Текст]. – Москва: Эсмо, 2013. - 1200с.

26. Мюллер В. К. Большой англо-русский словарь. 450 000 слов и словосочетаний. - Москва: ООО "Дом Славянской книги", 2010. - 960с.

27. Новоселова И.З. Учебник английского языка для сельскохозяйственных и лесотехнических вузов. - 5-е изд. - СПб: ООО РЕГИОН, 2013. - 344с.

28. Полякова Т.Ю. Английский язык для диалога с компьютером: учебное пособие, для техн. вузов. - Москва: Высшая школа, 2005. - 190с.

29. Современный англо-русский / русско-английский словарь + грамматика / Сост. Т. А. Сиротина. - Москва: ЗАО БАО ПРЕСС, 2006: ООО ИД РИПОЛ КЛАССИК. - 992с.

30. Тексты по английскому языку для экономистов и менеджеров: учебное пособие для студ. / Э. С. Гасанова. - Махачкала: ДГСХА, 2012. - 59с.

31. Титаренко Н. А. Английский язык для землеустроителей. English on Land Use Planners -Москва: "КолосС", 2010. - 440с

32. Учебно-методическое пособие «Устные темы по английскому языку» для студентов всех специальностей. / Составители: ст. преподаватели Караева А.К., Нисанова Е.Б. - Махачкала: Типография ДагГАУ имени М.М. Джамбулатова. – 2011.

33. Учебно-методическое пособие по деловому английскому языку для студентов-магистров очной формы обучения автомобильного факультета и студентов 2 и 4 курсов очной и заочной формы обучения. / Составители: ст. преподаватели Порсукова З.С., Караева А.К., Исаханова С.А. - Махачкала: Типография ДагГАУ имени М.М. Джамбулатова, 2016.

34. Шевелева С.А. English of Economics: учебное пособие для вузов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 415с.

35. Шляхова В.А. Английский язык для автотранспортных специальностей [Электронный ресурс]: учеб. пособие — Электрон. дан. —

Санкт-Петербург: Лань, 2017. — 120 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/90147>

36. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы). ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09/07/2013г. Без ограничения времени - <http://e.lanbook.com>.

Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе

Изучение дисциплины «Иностранный язык» осуществляется с использованием классических традиционных и инновационных форм учебных занятий: аудиторной работы, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

Наиболее целесообразная стратегия **самостоятельной подготовки** студента к практическому занятию заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов практического занятия, обращая внимания на проблемы, выделенные преподавателем в ходе аудиторной работы либо консультации. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект, учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме 58 часов (очная форма обучения) от 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, зачет с оценкой). 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 аудиторные 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-методических изданий, а также методические материалы, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий (приложения):

Виды и состав видов самостоятельной работы

1. Чтение: изучающее, поисковое, ознакомительное, контрольное. Составление плана пересказа текста. Составление вопросов к тексту. Ответы на вопросы по тексту.
2. Письмо: Эссе / сочинение. Аннотация. Реферат. П/перевод
3. Говорение: Диалогическая речь. Монологическая речь. Комментирование фактологического материала. Учебный проект по теме.
4. Аудирование: Просмотр К.Ф на иностранном языке. Прослушивание аудиозаписей.
5. Лексика (учебная, терминологическая): Работа с двуязычными словарями. Образование слов методом аффиксации (продуктивные префиксы, суффиксы)

Составление предложений, ситуаций с новой лексикой. Словарный диктант

6. Грамматика: написание конспекта по теме. Тест.

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.

По функции чтения выделяют следующие виды:

Изучающее чтение представляет собой внимательное вчитывание в текст, для полного точного понимания содержания и запоминания содержащейся информации для ее дальнейшего использования. При чтении с полным пониманием содержание аутентичного текста необходимо понимать как главную, так и второстепенную информацию, используя все возможные средства раскрытия значения незнакомых языковых явлений.

Ознакомительное чтение предполагает извлечение основной информации, при этом делается ставка на воссоздающее воображение читателя, благодаря которому частично восполняется смысл текста. При чтении с пониманием основного содержания школьник должен уметь определять тему и выделять основную мысль письменного сообщения, отделять главные факты от второстепенных, опуская детали.

Просмотровое чтение рассматривается как вид чтения, целью которого является получение общего представления о содержащейся в тексте информации.

Поисковое чтение предполагает овладение умением находить в тексте те элементы информации, которые являются значимыми для выполнения той или иной учебной задачи.

7. Фонды оценочных средств

Фонд оценочных материалов (средств) для проведения текущей, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

1. перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

2. описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания;

3. типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;

4. методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине организация определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

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
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
ИД-1 компьютерные технологии и информационную инфраструктуру в организации; коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно- коммуникационных технологий	
2(1,2)*	Иностранный язык
1(1)*	Русский язык и культура речи
1(1)*	Введение в информационные технологии и программирование
2(1)*	Латинский язык
5 (4)*	Технологическая практика
8(5)*	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ИД-2 создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации	
2(1,2)*	Иностранный язык
1(1)*	Русский язык и культура речи
1(1)*	Введение в информационные технологии и программирование
2(1)*	Латинский язык
5 (4)*	Технологическая практика
8(5)*	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ИД--3 принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации осуществлением устных и письменных коммуникаций, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием	

коммуникативных технологий; технологией построения эффективной коммуникации в организации; передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий	
2(1,2)*	Иностранный язык
1(1)*	Русский язык и культура речи
1(1)*	Введение в информационные технологии и программирование
2(1)*	Латинский язык
5 (4)*	Технологическая практика
8(5)*	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ОПК-5. Способен оформлять специальную документацию, анализировать результаты профессиональной деятельности и представлять отчетные документы с использованием специализированных баз данных	
ИД-1 современное программное обеспечение, базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ; технические средства реализации информационных процессов	
2(1,2)*	Иностранный язык
1(1)*	Русский язык и культура речи
1(1)*	Введение в информационные технологии и программирование
4(1)*	Лабораторное дело
8(5)*	Метрология, стандартизация, сертификация
8(5)*	Безопасность пищевых продуктов
2,4(3,4)*	Общепрофессиональная практика
8(5)*	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
1(1)*	Русский язык и культура речи
1(1)*	Введение в информационные технологии и программирование
4(1)*	Лабораторное дело
8(5)*	Метрология, стандартизация, сертификация
8(5)*	Безопасность пищевых продуктов
2,4(3,4)*	Общепрофессиональная практика
8(5)*	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ИД-2 применять новые информационные технологии для решения поставленных задач в своей профессиональной деятельности, работать со специализированными информационными базами данных	
2(1,2)*	Иностранный язык

1(1)*	Русский язык и культура речи
1(1)*	Введение в информационные технологии и программирование
4(1)*	Лабораторное дело
8(5)*	Метрология, стандартизация, сертификация
8(5)*	Безопасность пищевых продуктов
2,4(3,4)*	Общепрофессиональная практика
8(5)*	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ИД-3 навыками работы с операционной системой, с текстовыми и табличными процессорами, с системами управления базами данных, с информационно-поисковыми системами в Интернете	
2(1,2)*	Иностранный язык
1(1)*	Русский язык и культура речи
1(1)*	Введение в информационные технологии и программирование
4(1)*	Лабораторное дело
8(5)*	Метрология, стандартизация, сертификация
8(5)*	Безопасность пищевых продуктов
2,4(3,4)*	Общепрофессиональная практика
8(5)*	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

*- для заочной формы обучения

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Критерии оценивания			
	Шкала по традиционной пятибалльной системе			
	Допороговый («неудовлетворительно»)	Пороговый («удовлетворительно»)	Продвинутый («хорошо»)	Высокий («отлично»)
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия				
ИД-1 компьютерные технологии и информационную инфраструктуру в организации; коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий				

Знания	Отсутствие или наличие фрагментарных знаний, предусмотренных данной компетенцией	Знает предмет, задачи, основные положения предмета «Иностранный язык»; систему знаний по всем уровням языка; правила речевого этикета; организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения; роль языка в обществе; нормы литературного языка; качества речи с существенными ошибками	Знает предмет, задачи, основные положения предмета «Иностранный язык»; систему знаний по всем уровням языка; правила речевого этикета; организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения; роль языка в обществе; нормы литературного языка; качества речи с несущественными ошибками	Знает предмет, задачи, основные положения предмета «Иностранный язык»; систему знаний по всем уровням языка; правила речевого этикета; организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения; роль языка в обществе; нормы литературного языка; качества речи на высоком уровне
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках в учебной и профессиональной деятельности; правильно применять языковые средства в устной и	Умеет использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках в учебной и профессиональной деятельности; правильно применять языковые средства в	Умеет использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках в учебной и профессиональной деятельности; правильно применять языковые средства в

		письменной речи в процессе межличностной, деловой, профессиональной коммуникации; следить за качеством речи с существенными затруднениями.	устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой, профессиональной коммуникации; следить за качеством речи с некоторыми затруднениями.	устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой, профессиональной коммуникации; следить за качеством речи на высоком уровне
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков, предусмотренных данной компетенцией	Владеет нормами литературного языка; навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций, используя современные информационно-коммуникационные технологии; монологической и диалогической речью в различных ситуациях на низком уровне	Владеет нормами литературного языка; навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций, используя современные информационно-коммуникационные технологии; монологической и диалогической речью в различных ситуациях в достаточном объеме	Владеет нормами литературного языка; навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций, используя современные информационно-коммуникационные технологии; монологической и диалогической речью в различных ситуациях в полном объеме
ИД-2 создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации.				

Знания	Отсутствие или наличие фрагментарных знаний, предусмотренных данной компетенцией	Знает предмет, задачи, основные положения предмета «Иностранный язык»; систему знаний по всем уровням языка; правила речевого этикета; организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения; роль языка в обществе; нормы литературного языка; качества речи с существенными ошибками	Знает предмет, задачи, основные положения предмета «Иностранный язык»; систему знаний по всем уровням языка; правила речевого этикета; организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения; роль языка в обществе; нормы литературного языка; качества речи с несущественными ошибками	Знает предмет, задачи, основные положения предмета «Иностранный язык»; систему знаний по всем уровням языка; правила речевого этикета; организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения; роль языка в обществе; нормы литературного языка; качества речи на высоком уровне
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках в учебной и профессиональной деятельности; правильно применять языковые средства в устной и	Умеет использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках в учебной и профессиональной деятельности; правильно применять языковые средства в	Умеет использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках в учебной и профессиональной деятельности; правильно применять языковые средства в

		письменной речи в процессе межличностной, деловой, профессиональной коммуникации; следить за качеством речи с существенными затруднениями.	устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой, профессиональной коммуникации; следить за качеством речи с некоторыми затруднениями.	устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой, профессиональной коммуникации; следить за качеством речи на высоком уровне
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков, предусмотренных данной компетенцией	Владеет нормами литературного языка; навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций, используя современные информационно-коммуникационные технологии; монологической и диалогической речью в различных ситуациях на низком уровне	Владеет нормами литературного языка; навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций, используя современные информационно-коммуникационные технологии; монологической и диалогической речью в различных ситуациях в достаточном объеме	Владеет нормами литературного языка; навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций, используя современные информационно-коммуникационные технологии; монологической и диалогической речью в различных ситуациях в полном объеме

ИД-3 принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации осуществлением устных и письменных коммуникаций, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий; технологией построения эффективной коммуникации в организации; передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; использованием современных

средств информационно-коммуникационных технологий				
Знания	Отсутствие или наличие фрагментарных знаний, предусмотренных данной компетенцией	Знает предмет, задачи, основные положения предмета «Иностранный язык»; систему знаний по всем уровням языка; правила речевого этикета; организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения; роль языка в обществе; нормы литературного языка; качества речи с существенными ошибками	Знает предмет, задачи, основные положения предмета «Иностранный язык»; систему знаний по всем уровням языка; правила речевого этикета; организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения; роль языка в обществе; нормы литературного языка; качества речи с несущественными ошибками	Знает предмет, задачи, основные положения предмета «Иностранный язык»; систему знаний по всем уровням языка; правила речевого этикета; организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения; роль языка в обществе; нормы литературного языка; качества речи на высоком уровне
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках в учебной и профессиональной деятельности; правильно применять языковые средства в устной и	Умеет использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках в учебной и профессиональной деятельности; правильно применять языковые средства в	Умеет использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках в учебной и профессиональной деятельности; правильно применять языковые средства в

		письменной речи в процессе межличностной, деловой, профессиональной коммуникации; следить за качеством речи с существенными затруднениями.	устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой, профессиональной коммуникации; следить за качеством речи с некоторыми затруднениями	устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой, профессиональной коммуникации; следить за качеством речи на высоком уровне
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков, предусмотренных данной компетенцией	Владеет нормами литературного языка; навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций, используя современные информационно-коммуникационные технологии; монологической и диалогической речью в различных ситуациях на низком уровне	Владеет нормами литературного языка; навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций, используя современные информационно-коммуникационные технологии; монологической и диалогической речью в различных ситуациях в достаточном объеме	Владеет нормами литературного языка; навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций, используя современные информационно-коммуникационные технологии; монологической и диалогической речью в различных ситуациях в полном объеме
ОПК-5. Способен оформлять специальную документацию, анализировать результаты профессиональной деятельности и представлять отчетные документы с использованием специализированных баз данных				
ИД-1 современное программное обеспечение, базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ; технические средства реализации информационных процессов				

Знания	Обучающийся не знает правила оформления документации с использованием специализированных баз данных	Обучающийся слабо знает правила оформления документации с использованием специализированных баз данных	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает правила оформления документации с использованием специализированных баз данных	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает правила оформления документации с использованием специализированных баз данных
Умения	Обучающийся не умеет оформлять документацию с использованием специализированных баз данных	Обучающийся слабо умеет оформлять документацию с использованием специализированных баз данных	Обучающийся с незначительными ошибками умеет оформлять документацию с использованием специализированных баз данных	Обучающийся умеет оформлять документацию с использованием специализированных баз данных
Навыки	Обучающийся не владеет навыками оформления документации с использованием специализированных баз данных	Обучающийся слабо владеет навыками оформления документации с использованием специализированных баз данных	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками оформления документации с использованием специализированных баз данных	Обучающийся свободно владеет навыками оформления документации с использованием специализированных баз данных
ИД-2 применять новые информационные технологии для решения поставленных задач в своей профессиональной деятельности, работать со специализированными информационными базами данных				
Знания	Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся

	не знает правила оформления документации с использование м специализиро ванных баз данных	слабо знает правила оформления документации с использованием специализирова нных баз данных	с незначительны ми ошибками и отдельными пробелами знает правила оформления документации с использование м специализирова нных баз данных	с требуемой степенью полноты и точности знает правила оформления документации с использование м специализирова нных баз данных
Умения	Обучающийся не умеет оформлять документацию с использование м специализиро ванных баз данных	Обучающийся слабо умеет оформлять документацию с использованием специализирова нных баз данных	Обучающийся с незначительны ми ошибками умеет оформлять документацию с использование м специализирова нных баз данных	Обучающийся умеет оформлять документацию с использование м специализирова нных баз данных
Навыки	Обучающийся не владеет навыками оформления документации с использование м специализиро ванных баз данных	Обучающийся слабо владеет навыками оформления документации с использованием специализирова нных баз данных	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками оформления документации с использование м специализирова нных баз данных	Обучающийся свободно владеет навыками оформления документации с использование м специализирова нных баз данных
ИД-3 навыками документооборота с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности				
Знания	Обучающийся не знает правила оформления	Обучающийся слабо знает правила оформления	Обучающийся с незначительны ми	Обучающийся с требуемой степенью полноты и

	документации с использованием специализированных баз данных	документации с использованием специализированных баз данных	ошибками и отдельными пробелами знает правила оформления документации с использованием специализированных баз данных	точности знает правила оформления документации с использованием специализированных баз данных
Умения	Обучающийся не умеет оформлять документацию с использованием специализированных баз данных	Обучающийся слабо умеет оформлять документацию с использованием специализированных баз данных	Обучающийся с незначительными ошибками умеет оформлять документацию с использованием специализированных баз данных	Обучающийся умеет оформлять документацию с использованием специализированных баз данных
Навыки	Обучающийся не владеет навыками оформления документации с использованием специализированных баз данных	Обучающийся слабо владеет навыками оформления документации с использованием специализированных баз данных	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками оформления документации с использованием специализированных баз данных	Обучающийся свободно владеет навыками оформления документации с использованием специализированных баз данных

7.3 Типовые контрольные задания

Тесты для текущего контроля

1. MODAL VERBS

2. You will ... speak Spanish in another few months. A) can
C) be able to
B) have D) ought
3. I'd like ... skate.
A) can C) to have to
B) to be able to D) could
3. Nobody answered the phone. They ... be out.
A) should to C) can
B) ought to D) must
4. I'm sorry, I ... have phoned to tell you I was coming.
A) should to C) had to
B) ought to D) could
5. To my mind, the government ... take care of old people.
A) ought C) must
B) need to D) may
6. I ... get up early on Mondays.
A) am able C) must
B) have to D) may
7. The policeman told the woman she ... worry.
A) needn't C) couldn't
B) needn't to D) mustn't
8. ... you mind passing me the salt?
A) will C) could
B) should D) would
9. As ... you remember, I was always interested in scientific.
A) may C) must
B) have to D) ought to
10. Little children like books with large print. They ... read them more easily. A) should
C) can
B) must D) have to

2. PLURAL FORM

1. A baby

- a) babys; b) babies c) babes

2. A pencil

- a) penciles b) pencils c) pencil

3. A man

- a) man; b) men; c) mans

4. An umbrella

- a) umbrellas; b) umbrellaes; c) umbrells

5. A boy

- a) boys; b) boies; c) boyes

6. Acity
a) citys; b)cities; c)cityes
7. Amouse
a)mouses; b)mice; c) mouss
8. Apostman
a)postmans; b) postman; c)postmen
9. Afox
a)fox; b)foxes; c) foxs
10. Anox
a)ox; b)oxes; c)oxen

3.PRESENT SIMPLE

1. How much ... this sweater cost?a)is
b)does c)do
2. How much ... this sweater?a)is
b)does c)do
3. It...raininsummer.
a)don't b)doesn't c)donot
4. It...rainyinsummer.
a)don't b)doesn't c) isn't
5. I ... stay at home on
Sundays.a)amnot b)doesn't
c)don't
6. I...athomeonSundays.a)amnot
b)doesn't c)don't
7. He ... have much money.a)isn't
b)doesn't c)don't
8. He...rich.
a)isn't b)doesn't c)don't
9. Mag and her sister ... live in
Rome.a)aren't b)doesn't c)don't
10. Magandhersister...inRome.a)aren't
b)doesn't c)don't

4.FutureSimple

1. I'm tired. I (go) to bed.a)shall/willgo
b)go c)havegone
2. It'slate.IthinkI(take)ataxi.
a)havetaken b) took c)shall/willtake
3. ...I(answer)thequestion?
a)shallIanswer b)answered c)haveanswered
4. We don't know their address. What (we/do)?a)shall
wedo b)do c)havedone
5. Ourtest(not/take)long.

a)havetaken b)took c)won'ttake

6. I am afraid they (not/wait) for us.

a)wait b)won't wait c)havewaited

7. Diana (come) to the party.

a)willcome b)come c)came

8. You (arrive) in Paris tomorrow

evening. a)willarrive b)arrived c)havearrived

9. The boy (remember) this day all his life.

a)shallremember b)willremember c)haveremembered

10. Perhaps they (buy) a new house this year. a)shall

buy b)willbuy c)havebought

5.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)shallfinish b)finished c)havefinished

3. Every day I help Mom about the house, but last week I was very busy with my exam. So I (not/help) her much.

a)do nothelp b)isnothelp c)didnothelp

4. Tom is not playing tennis tomorrow afternoon, he (not/play) tennis yesterday. a)do notplay

b)isnotplay c)didnotplay

5. We generally have lunch at 12.30, but yesterday we (have lunch)

later. a)hadlunch b)havelunch c)wouldhavelunch

6. Now my brother smokes a lot, but he (not/smoke) before. a)do

notsmoke b)isnot smoke c)didnotsmoke

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)wasliving

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)havegone c)went

10. The weather is nice today, but it (be) bad yesterday. a)are

b)was c)were

6.PRESENT PERFECT

1. I am afraid I (forget) my book at

home. a)haveforgotten b)had

forgotten c)hasforget

2. ...these secretary (yet/come)?
a) have these secretary come yet? b) has these secretary come yet? c) had these secretary come yet?
3. I (learn) the rhyme. Could you listentome? a) have learn ed 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

7. REPOSITIONS

1. The banks close... 7 o'clock ... the evening.
a) in, at b) at, in c) on, in
2. He usually leaves home early... the morning and comes back late... night.
a) in, at b) at, in c) on, in
3. He became famous only... his death.
a) after b) in c) about
4. The play begins... half past seven.
a) at b) on c) after
5. We arrived... London... the 13-th... April and left... Oxford only... June.
a) in, on, at, for, in b) in, of, for, in at c) in, on, of, for, in
6. Shakespeare died... 1616.
a) after b) in c) about
7. By, see you... Tuesday!
a) on b) in c) about
8. Alice goes to swimming -pool... every Saturday.
a) after b) in c) -
9. Bob is going to play tennis... next Sunday.
a) - b) in c) about
10. I'm going to visit my friends... the end ... September.
a) at, on b) in, on c) at, in

8. PREPOSITION

1. He arrived ... Great Britain half a month ago. a) at

- b)in c)for
2. Helives... Chicago.
a)at b)for c)in
3. –WhereismyEnglishexercise–book?
– I don't know. Try to find it ... your books ... your shelf.a)among,on b)in, about c)for,at
4. Let'sgo...thecinema.
a)at b)in c)to
5. My sister is not ... home, she is ... school.a)at,at
b)in,aboutc)for,at
6. Don't you know that Carlson lived ... a small house...the roof?a)at,at
b)in,on c)for, at
7. -Isitfar...here ...the market?
- No, it's not the market is opposite ... that house.a)at,at
b)in,on c)from,to
8. -Why can't you find the newspaper? It's...front ...you ...the window-sill!a)from,to,on b)in,of,on c)for,at,of
9. My friend lives ... Petrovkastreet.a)at
b)in c)to
10. We'll wait for you ... the station.a)at
b)in c)to

9. PRONOUNS

1. At Christmas ... (friends) often give Mary presents.a)they
b)she c)us
2. ... (Mary) likes her friends.a)they
b)she c)it
3. I've got a tortoise. I feed ... on vegetables.a)they
b)she c)it
4. ... (the bird) is singing lovely.a)they
b)she c)it
5. We feel so lonely, stay witha)us
b)she c)he
6. ... (my sister and I) don't like to walk with our dog.a)we
b)she c)it
7. ...(the boy) overslept this morning and did not have time to have breakfast.a)they
b)he c)she
8. –Whoisspeaking?
- Itis...,Ann.
a)me b)she c)it
9. MayIgive...agoodpieceofadvice?Spendmoretimewithyourson.Youcanhelp ...much.
a)you,him b)she,it c)they,them
10. ... (Dad and Mom) went to see their friends.a)they
b)she c)them

10. 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
10. Betty is... than Jane but Kate is... of all.
a) a hard-working b) a less hard-working c) the least hard-working

Ключик к текстам

1. MODAL VERBS	2. PLURAL	3. PRESENT SIMPLE
1. C	1. B	1. B
2. B	2. B	2. A
3. D	3. B	3. C
4. B	4. A	4. B
5. C	5. A	5. C
6. B	6. B	6. A
7. A	7. B	7. B
8. D	8. C	8. A
9. A	9. B	9. C
10. C	10. C	10. A

<p>4.FUTURESIMPLE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. a)shall/will go 2. c)shall/ willtake 3. a)ShallIanswer 4. a)shall we do 5. c)won't take 6. b)won'twait 7. a)WillDianacome 8. a)will arrive 9. b)willremember 10. b)will buy 	<p>5. PASTSIMPLE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. a)was 2. b)finished 3. c)didnothelp 4. c) didnotplay 5. a)had lunch 6. c)didnotsmoke 7. a) lived 8. a) ate 9. c) went 10. b)was 	<p>6. PRESENT PERFECT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. a)haveforgotten b) Has... come yet? a) havelearned/learn t a)Haveyoueverbeen b) have alreadyinformed a) have everknown c) has already leftfor c) has notreceived 9. a)havenot heard 10. a)havenot seen
<p>7. PREPOSITIONS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. b)at,in 2. a) in,at 3. a) after 4. a) at 5. c)in,on,of,for,in 6. b)in a) on8. c) -9.a) - 10.b) in,on 	<p>8.PREPOSITIONS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. b)in 2. c)in 3. a)among,on 4. c) to 5. a) at, at 6. b)in,on 7. c)from,to 8. b) in,of,on 9. b)in 10. a) at 	<p>9.PRONOUNS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. a) they 2. b)she 3. c)it 4. c)it 5. a) us 6. a)we 7. b)he 8. a)me 9. a)you,him 10. a)they 11. c)them 12. b)you 13. a) her b)it

10. POSITIVE/COMPARATIVE/SUPERLATIVE 1. C 2. B 3. C 4. B 5. B 6. A,C 7. C 8. B 9. C 10. B,C		
--	--	--

Контрольные вопросы для индивидуального задания:

- 1) Спряжение глаголов to be, to have.
- 2) Перевод предложений с оборотом there is (are).
- 3) Образование и использование Present Tenses в действительном залоге.
- 4) Образование и использование Past Tenses в действительном залоге.
- 5) Образование и использование Future Tenses в действительном залоге.
- 6) Степени сравнения прилагательных и наречий.
- 7) Беседа по коммуникативным ситуациям: ДагГАУ, Рабочий день студента. Дагестан.
- 8) Модальные глаголы и их эквиваленты.
- 9) Образование и использование Present Tenses в страдательном залоге.
- 10) Образование и использование Past Tenses в страдательном залоге.
- 11) Образование и использование Future Tenses в страдательном залоге.
- 12) Типы вопросов.
- 13) Беседа по коммуникативным ситуациям:
- 14) Россия. Москва.
- 15) Великобритания. Лондон.
- 16) США. Нью-Йорк.

Вопросы к экзамену:

1) My future career. What skills do you need to get a good job? Ways of being successful. Text on specialty.

- 1) My everyday activities.
- 2) Speech patterns: Job Interview.
- 3) Sports in our life. Text on specialty.
- 4) Sports in Britain. Text on specialty.
- 5) Extreme sports.
- 6) Olympic Games. Text on specialty.
- 7) Speech patterns: Job Interview.
- 8) The Internet. Text on specialty.

- 9) VideoandcomputerGames.
- 10) ArtificialIntelligence.
- 11) Speechpatterns:Bookingaservice.
- 12) Mobilephones.Mobilephones:avitalpartofdailylife.Textonspecialty.
- 13) Speechpatterns:Shopping.Buyinganewmobile.
- 14) Travelling.Waysoftravelling.Tourism.Ecotourism.Textonspecialty.
- 15) Speechpatterns:Atthehotel.
- 16) 16) Health.Atthedoctor.Healthiswealth.Stressandhowtocopewithit.Textonspecialty.
- 17) Speechpatterns:Atthedoctor.
- 18) Ecology.Protectionofnature.Theworldaroundus.Themainenvironmentalproblems.Global EnvironmentFacility(GEF).Textonspecialty.
- 19) Speechpatterns:Discussingecologicalproblems.

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 на 85% тестовых заданий.

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

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

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

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;
- 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 иностранному языку 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

1. Агабекян И. П. Английский для бакалавров. A Course of English for Bachelor's Degree Students. Intermediate level: учебное пособие. - 4-е изд., стер. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 379с.
2. Агабекян И. П. Английский для технических вузов [Текст]: учебное пособие. - 15-е изд. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 347с.
3. Английский язык для инженеров: учебник / Т.Ю. Полякова, Е.В. Синявская, О.И. Тынкова и др. - 7-е изд., испр. - Москва: Высшая школа, 2006. - 463с.
4. Английский язык для специальности "Автомобили и автомобильное хозяйство" English for students of Motor transport and motor car industry: учебное пособие для студ. учреждений высш. проф. образ. / Г. В. Шевцова, О. Г. Лебедева, В. Е. Сумина и др. - Москва: Изд. центр "Академия", 2011. - 320с
5. Английский язык: учебно-методическое пособие к практическим занятиям для студентов 1 курса автомобильного и инженерного факультетов / Сост. Н.Ю. Гаджиева, С.З., Абдусаламова, Э.С. Гасанова и др. — Махачкала: ДагГАУ, 2018. — 96с.
6. Андрианова Л.Н. Курс английского языка для вечерних и заочных технических вузов [Текст]: учебник. - 7-е изд. испр. - Москва: Высшая школа, 2005. - 463с.
7. Белоусова А.Р. Английский язык для студентов сельскохозяйственных вузов [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.Р. Белоусова, О.П. Мельчина. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2016. — 352 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/71743>.
8. Беседина Н.А. Английский язык для инженеров компьютерных сетей. Профессиональный курс/English for Network Students. Professional Course: Учебное

пособие [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.А. Беседина, В.Ю.Белоусов. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 348 с. — Режимдоступа: <https://e.lanbook.com/book/99280>.

9. Веселовская Н.Г. Английский язык для направления «Экология и природопользование».Englishforspecialization«Environmentalproblemsofnatureresourcesuse» [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Г. Веселовская, Ю.В.Ефтина. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018.—216с.—Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/107922>.

10. ИсахановаС.А.Английскийязык:учебно-методическоепособиекпрактическим занятиям для студентов 1 курсов всех направлений (профилей) Подготовки бакалавров и специалитета / С.А. Исаханова, Э.С.Гасанова.— Махачкала: ДагГАУ, 2017.— 81с.

11. Новоселова И.З. Учебник английского языка для сельскохозяйственных и лесотехнических вузов. - 5-е изд. - СПб: ООО РЕГИОН, 2013. -344с.

12. Учебно-методическое пособие «Устные темы поанглийскому языку» для студентов всех специальностей. / Составители ст. преподаватель Караева А.К., ст. преподаватель Нисанова Е.Б. — Махачкала: Типография Даг.ГАУимениМ.М.Джамбулатова, 2011.

13. ШляховаВ.А.Английскийязыкдляавтотранспортныхспециальностей[Электронныйресурс]:учеб.пособие—Электрон.дан.—Санкт-Петербург:Лань,2017.—120с.— Режимдоступа:<https://e.lanbook.com/book/90147>.

14. Королева Н. Е. Английский язык. Сервис и туризм: учебноепособие. - 5-е изд. - Ростов н/Д.: Феникс, 2011. - 407с.

б)дополнительная литература

1. АгабекянИ.П.Английскийдляменеджеров:учебноепособие. - 14-еизд.,стер.-Ростовн/Д.:Феникс,2015.-414с.

2. Агабекян И. П. Английский для экономистов: учебное пособие.-15-еизд,стер.-Ростовн/Д: Феникс,2015. -413с.

3. Английский язык для экономистов: учебник для вузов / Е.Н.Малюга, Н.В. Ваванова, Г.Н. Куприянова и др. - СПб: "Питер", 2005. - 304с: ил.

4. Английский язык: учебно-методическое пособие к практическим занятиям для студентов направлений подготовки 35.03.08 «Водные биоресурсы и аквакультура», 36.03.02 «Зоотехния», 35.03.04 «Агрономия», 35.03.07 «Технология» / С.З. Абдусаламова, Д.С. Дибирова, Е.Б. Нисанова и др. — Махачкала: Даг-ГАУ,2018.—70с.

5. Англо-русский словарь. Русско-английский словарь. Частотный метод.Обновленный состав. Более 45000 слов. - Москва: ВАКО, 2012. - 768с.

6. Аракин В. Д. Англо-русский словарь. - 23-изд., стереотип. -Москва: Рус.яз. - Медиа:Дрофа, 2009.-559с.

7. Бонк Н. Я. Учебник английского языка. Ч. 1. - переиздание. -Москва: ДЕКОНТ+ГИС,2008.-639с.

8. Бугрова А. С. Английский язык для биологических специальностей:учебноепособие. -Москва: Издат.центр "Академия",2008.—128с.

9. Веселовская Н.Г. Английский язык для направления «Экология и природопользование». English for specialization «Environmental problems of natural resources use» [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Г. Веселовская, Ю.В. Ефтина. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2017. — 216 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/95129>.
10. Волкова С.А. Английский язык для аграрных вузов [Электронный ресурс]: учеб. пособие — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2016. — 256 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/75507>.
11. Гасанова Э.С. Тексты по английскому языку для ветеринаров и ветеринарно-санитарных экспертов: учебное пособие по дисциплине «Иностранный язык» по направлениям подготовки 36.05.01 – Ветеринария, 36.03.01 – Ветеринарно-санитарная экспертиза / Э.С. Гасанова, С.А. Исаханова. — Махачкала, Даг-ГАУ, 2016. — 101 с.
12. Любимцева С.Н. Деловой английский для начинающих: учебник. - 11-е изд. - Москва: ГИС, 2005. — 368 с.
13. Митюшев И.М. Англо-русский терминологический словарь-справочник по защите карантинных растений. English-Russian terminological dictionary and handbook on plant protection [Электронный ресурс]: слов.-справ. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2017. — 392 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/92954>.
14. Мюллер В. К. Англо-русский / русско-английский словарь. 150000 слов и выражений. — Москва: Эсмо, 2013. — 1200 с.
15. Мюллер В. К. Большой англо-русский словарь. 450 000 слов и словосочетаний. - Москва: ООО "Дом Славянской книги", 2010. - 960 с.
16. Полякова Т.Ю. Английский язык для диалога с компьютером: учебное пособие для техн. вузов. - Москва: Высшая школа, 2005. - 190 с.
17. Современный англо-русский / русско-английский словарь + грамматика / Сост. Т. А. Сиротина. - Москва: ЗАО БАО ПРЕСС, 2006: ООО ИДРИПОЛКЛАССИК. - 992 с.
18. Тексты по английскому языку для экономистов и менеджеров: учебное пособие для студ. / Э.С. Гасанова. - Махачкала: ДГСХА, 2012. - 59 с.
19. Титаренко Н. А. Английский язык для землеустроителей. English on Land Use Planners / [Текст]. - Москва: "КолосС", 2010. - 440 с.
20. Учебно-методическое пособие по деловому английскому языку для студентов магистров очной формы обучения автомобильного факультета и студентов 2 и 4 курсов очной и заочной формы обучения. / Составители: ст. преподаватели Порсукова З.З., Караева А.К., Исаханова С.А. — Махачкала: Типография ДагГАУ имени М.М. Джамбулатова, 2016 г.
21. Шевелева С.А. English of Economics: учебное пособие для вузов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 415 с.
22. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы). ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург. Договор от 09/07/2013 г. Без ограничения времени. - <http://e.lanbook.com>.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Интернет ресурсы

1. <http://www.wordsmysyth.net/>
2. <http://www.merriam-webster.com/>
3. <http://russian.babylon.com/index.html>
4. <http://www.bibliomania.com/1/7/299/2034/frameset.html>
5. Roget's Thesaurus - Brewer's Phrase and Fable - Hobson Jobson
6. Soule's Synonymes - Webster's Dictionary
7. <http://www.native-english.ru/programs>
8. http://www.bbc.co.uk/russian/learning_english/
9. <http://www.britishcouncil.org/ru/russia/>
10. <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
11. <http://www.usingenglish.com/>
12. http://www.english-globe.ru/index.php?option=com_content&task=view&id=95&Itemid=44
13. <https://dic.academic.ru>
14. Encyclopedia Britannica Online - Wikipedia, the free encyclopedia
15. Macmillan Education
<http://www.macmillandictionary.com/http://www.macmillandictionaryblog.com/http://www.youtube.com/macmillanelt>
16. Oxford University Press <http://www.oup.co.uk/>
17. OUP online practice <http://www.oup.com/elt/students/?cc=ru>
18. Cambridge University Press - Worldwide <http://www.cambridge.org/uk/international/>
19. CUPELT resources <http://www.cambridge.org/elt/resources/>
20. Express Publishing <http://www.expresspublishing.co.uk/>
21. www.wikipedia.org
22. www.britanica.org
23. www.englishclub.net
24. www.english-to-go.com
25. www.globalenvision.org
26. www.Irs.ed.uiuc.edu/Impact/

Электронно-библиотечная система

1. Министерство сельского хозяйства РФ.
2. Elibrary.ru (РИНЦ) - научная электронная библиотека. - Москва, 2000.
<http://elibrary.ru>
3. Мировая цифровая библиотека - <https://www.wdl.org/ru/country/RU/>
4. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова - <http://nbmgu.ru/>
5. Российская государственная библиотека - rsl.ru
6. Бесплатная электронная библиотека - Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru/>
7. Ресурс МСХ РФ - Система дистанционного мониторинга земель сельскохозяйственного назначения АПК (СДМЗ АПК) - <http://sdmz.gvc.ru>

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	http://e.lanbook.com	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	http://polpred.com	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. без ограничения времени.
3.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09.07.2013г. без ограничения времени
4.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (консорциум сетевых электронных библиотек)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 17 от 11.11.2019г. без ограничения времени
5.	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги» без ограничения времени
6.	ЭБС «Юрайт» СПО	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	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». Общеобразовательн ые предметы. – ЭБС ЛАНЬ	сторонн ая	http://e.lanbook.com	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 «Иностранный язык» осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям. Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному практическому занятию (ПЗ). Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к занятиям заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов, обращая внимания на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе занятия либо консультации. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект занятия и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. Поэтому вопросу студент станет главным специалистом на ПЗ. Практические занятия – главное звено дидактического цикла обучения.

Цель практических занятий – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Для того чтобы добиться успеха в изучении иностранного языка, необходимо заниматься языком систематически.

Дисциплина «Иностранный язык» предполагает корректировку, развитие и закрепление коммуникативных компетенций и навыков говорения, аудирования, чтения и письма в общении на бытовые и общегуманитарные темы, закрепление и развитие соответствующего словарного запаса, совершенствование грамматической правильности речи.

Успешное усвоение иностранного языка не только зависит от профессионального мастерства преподавателя, но и от умения студентов понять и принять задачи и содержания учебного предмета. Необходимо принимать активное участие в учебном процессе и быть ответственным за то, что делаете на практических занятиях по иностранному языку и во время самостоятельной внеаудиторной подготовки.

Успешное изучение иностранного языка возможно только при систематической самостоятельной работе над ним. Важную роль при этом играют накопление достаточного словарного запаса, знание грамматических конструкций и фонетического строя изучаемого языка посредством внеаудиторного чтения.

Прежде всего, необходимо научиться правильно произносить и читать слова и предложения. Чтобы научиться правильно произносить звуки и правильно читать тексты на иностранном языке, следует: во-первых, усвоить правила произношения отдельных букв и буквосочетаний, а также правила ударения в слове и в целом предложении; во-вторых, регулярно упражняться в чтении и произношении.

Для того чтобы научиться правильно читать, понимать на слух иностранную речь, а также говорить на иностранном языке, следует широко использовать технические средства, сочетающие зрительное и звуковое восприятие: слушать аудиозаписи, смотреть видеофильмы на иностранном языке.

Для образования умений и навыков работы над текстом без словаря необходима регулярная и систематическая работа над накоплением запаса слов, а это в свою очередь, неизбежно связано с развитием навыков работы со словарем. Кроме того, для более точного понимания содержания текста рекомендуется использование грамматического и лексического анализатора текста.

Работу над закреплением и обогащением лексического запаса рекомендуется строить следующим образом:

- Ознакомьтесь с работой со словарем – изучите построение словаря и систему условных обозначений;

- Выписывайте незнакомые слова в тетрадь в исходной форме с соответствующей грамматической характеристикой; глаголы – в неопределённой форме (винфинитиве), указывая для сильных и неправильных глаголов основные формы; прилагательные – в краткой форме;

- Записывая английское слово в его традиционной орфографии, напишите рядом в квадратных скобках его фонетическую транскрипцию (это же справедливо для ряда слов в других иностранных языках);

- Выписывайте и запоминайте в первую очередь наиболее употребительные глаголы, существительные, прилагательные и наречия, а также строевые слова (т.е. все местоимения, модальные и вспомогательные глаголы, предлоги, союзы и частицы);

- Учитывайте при переводе многозначность слов и выбирайте в словаре подходящее по значению русское слово, исходя из общего содержания переводимого текста;

- Выписывая так называемые интернациональные слова, обратите внимание на то, что наряду с частым совпадением значений слов в русском и иностранных языках бывает сильное расхождение в значениях слов;

- Эффективным средством расширения запаса слов служит знание способов словообразования в иностранном языке. Умея расчленить производное слова на корень, префикс и суффикс, легче определить значение неизвестного нового слова. Кроме того, зная значение наиболее употребительных префиксов и суффиксов, вы сможете без труда понять значение всех слов, образованных от одного корневого слова, которое вам известно.

- В каждом языке имеются специфические словосочетания, свойственные только данному языку. Эти устойчивые словосочетания (так называемые идиоматические выражения) являются неразрывным целым, значение которого не всегда можно уяснить путём перевода составляющих его слов. Устойчивые словосочетания одного языка не могут быть буквально переведены на

другой язык. Такие выражения следует выписывать и заучивать наизусть целиком.

Для практического овладения иностранным языком необходимо усвоить его структурные особенности, в особенности те, которые отличают его от русского языка. К таким особенностям относится, прежде всего, твёрдый фиксированный порядок слов в предложении, а также некоторое число грамматических окончаний и словообразовательных суффиксов.

Учебные умения, необходимые для успешной учебной деятельности, можно и нужно развивать самостоятельно **используя помощь преподавателя**.

Условно учебные умения делятся на три группы:

- умения, связанные с интеллектуальными процессами,
- умения, связанные с организацией учебной деятельности и ее корреляции,
- умения компенсационные или адаптивные.

К умениям, связанным с интеллектуальными процессами, относятся следующие умения:

- наблюдать за тем или иным языковым явлением в иностранном языке, сравнивать и сопоставлять языковые явления в иностранном языке и родном;
- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное; фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада.

К умениям, связанным с организацией учебной деятельности и ее корреляции относятся:

- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

Компенсационные или адаптивные умения позволяют:

- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, "слово-творчество";
- повторить или перефразировать реплику собеседника в подтверждение понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений);
- переключить разговор на другую тему.

Ценность выступления студента на ПЗ 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 или 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 ПЗ 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 ПЗ 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. Оно 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 текст главных мыслей, аргументов, фактов с помощью абзацев,

подчеркиванием, использованием различных знаков, чтобы смысловые образы доклада приобрели изрядную наглядность, облегчающую работу с текстом в ходе выступления. Методические рекомендации по подготовке к зачету.

Изучение дисциплины завершается сдачей обучающимися зачета. На зачете определяется качество и объем усвоенных студентами знаний. Подготовка к зачету процесс индивидуальный, тем не менее, существуют некоторые правила, знания которых могут быть полезны для всех.

В ходе подготовки к зачету обучающимся доводятся заранее подготовленные вопросы по дисциплине. Перечень вопросов для зачета содержится в данной рабочей программе.

В преддверии зачета преподаватель заблаговременно проводит групповую консультацию и, в случае необходимости, индивидуальные консультации с обучающимися. При проведении консультации обобщается пройденный материал, раскрывается логика его изучения, привлекается внимание к вопросам, представляющим наибольшие трудности для всех или большинства обучающихся, рекомендуется литература, необходимая для подготовки к зачету.

При подготовке к зачету обучающиеся внимательно изучают конспект, рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания, необходимые на зачете. Залогом успешной сдачи зачета является систематическая работа над учебной дисциплиной в течение года. Накануне и в период экзаменационной сессии необходима целенаправленная подготовка. Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Подготовку к зачету желательно вести, исходя из требований программы учебной дисциплины. Этим документом разрешено пользоваться на экзамене.

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 письменную форму вопроса.

Успешная сдача экзамена зависит не только от умственных способностей, памяти, психологической устойчивости, но, прежде всего, от стратегии. По существу подготовка к экзамену начинается с первого дня лекции и практических занятий (ПЗ). 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, работа в студенческом научном кружке. На экзамен выносят 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 практических занятиях, а в необходимых случаях и научную литературу. Особое внимание следует уделить рекомендованным вопросам для повторений. Рекомендуется повторять материал в привычно 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, видеокамеры, 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 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.

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

Для слабовидящих и слепых обучающихся:

- предоставляются учебно-методические материалы шрифтом Times New Roman 26;
- создаются условия для использования собственных увеличивающих устройств, специальных технических средств, диктофонов;
- в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты и программы Skype;
- все письменные задания для данной категории обучающихся озвучиваются.

Для глухих и слабослышащих обучающихся:

- разрешается пользоваться специальными техническими средствами (звукоусиливающей аппаратурой);
- используется разнообразный наглядный материал (схемы, таблицы, мультимедийные презентации);
- в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты и программы Skype;
- все устные задания предоставляются в письменном виде.

Обучающимся с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата:

- предоставляются мультимедийные материалы по изучаемым дисциплинам.
 - разрешается использование собственных компьютерных средств;
- в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты и программы Skype.

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 зачете и экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета и экзамена зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистентом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

б) для глухих и слабослышащих:

- на **зачете и экзамене** присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает за-нять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);

- **зачет и экзамен** проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

- по желанию студента **зачет и 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 ассистентом.

- по желанию студента **экзамен** проводится в устной форме

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 2024/2025 учебный год

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

_____ М. Д. Мукайлов

«__» _____ 20__ г.

В программу дисциплины «Иностранный язык» по направлению подготовки
36.03.01 «Ветеринарно-санитарная экспертиза» (Направленность (профиль)
подготовки «Ветеринарно-санитарная экспертиза»)
вносятся следующие изменения:

.....;
.....;
.....;

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол № ____ от _____ г.

Заведующий кафедрой

Айбатырова М.А. / канд.филол.наук, доцент / _____ /

Одобрено

Председатель методической комиссии

факультета Исаева Н.Г., к. с-х. н., доцент

«_» _____ 20__ г.

Лист регистрации изменений в РПД

п/п	Номера разделов, где произведены изменения	Документ, в котором отражены изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменений
.					
.					
...					

