

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор/Декан
института ветеринарии и
биотехнологий
Скрипкин Валентин Сергеевич

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.04 Иностранный язык

35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Технология производства и переработки продукции животноводства

бакалавр

очная

1. Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык» являются повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, овладение студентами необходимым и достаточным уровнем владения иностранным языком для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего обучения в магистратуре и аспирантуре и проведении научных исследований в заданной области.

Понятие иноязычная коммуникативная компетенция рассматривается не как абстрактная сумма знаний, умений и навыков, а как совокупность личных качеств студентов (ценностно-смысловых ориентаций, знаний, умений, навыков и способностей) и определяется, как способность решать проблемы и самостоятельно находить ответы на вопросы, возникающие в процессе учебного, социально-культурного и профессионального или бытового общения на иностранном языке.

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

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	знает - понятия и сущность информационно-коммуникационных технологий; - системы поиска и применения необходимой информации и информационно-коммуникационных технологий для решения коммуникативных задач; - виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистические особенности и требования к оформлению деловых писем; - социокультурные различия в формате деловой корреспонденции. умеет - применять информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач; - осуществлять поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; - выбирать способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий; - вести деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; - осуществлять деловую переписку, учитывая социокультурные различия в

		<p>формате деловой корреспонденции. Владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> - использованием информационно-коммуникационных технологий; - необходимой информацией для решения стандартных коммуникативных задач; - навыками выбора способов решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий; - навыками ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных и неофициальных деловых писем; - навыками ведения деловой переписки с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции.
--	--	--

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» является дисциплиной обязательной части программы. Изучение дисциплины осуществляется в 1, 2 семестре(-ах).

Для освоения дисциплины «Иностранный язык» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин:

Освоение дисциплины «Иностранный язык» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин:

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

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

Общая трудоемкость дисциплины «Иностранный язык» в соответствии с рабочим учебным планом и ее распределение по видам работ представлены ниже.

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоятельная работа, час	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия			
1	36/1		18		18		За
в т.ч. часов: в интерактивной форме			4				
2	108/3		36		36	36	Эк
в т.ч. часов: в интерактивной форме			4				

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
1	36/1			0.12			
2	108/3						0.25

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

№	Наименование раздела (этапа) практики	Семестр	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
			всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
					Практические	Лабораторные				
1.	1 раздел. Basic Course									
1..										
	Промежуточная аттестация									
	Итого									
	Итого									

5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен

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

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Иностранный язык» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Иностранный язык».
2. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Иностранный язык».
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Иностранный язык».
4. Методические рекомендации по выполнению письменных работ ().
5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	метод. лит. (из п.8 РПД)

7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Иностранный язык»

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

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2		3		4	
		1	2	3	4	5	6	7	8
УК-4.2: Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Ознакомительная практика (в том числе получение первичных навыков научно-исследовательской работы)		x						

7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Иностранный язык» проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык» проводится в виде Зачет, Экзамен.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО». (или «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» для дифференцированного зачета/экзамена)

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций

обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций	Максимальное количество баллов
---------------------	---	--------------------------------

Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций

При проведении итоговой аттестации «зачет» («дифференцированный зачет», «экзамен») преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет (дифференцированный зачет, экзамен) по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на (зачете, дифференцированном зачете, экзамене) и сумма баллов переводится в оценку.

Критерии и шкалы оценивания ответа на зачете

По дисциплине «Иностранный язык» к зачету допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию и без привязке к набранным баллам. Студентам, набравшим более 65 баллов, зачет выставляется по результатам текущей успеваемости, студенты, не набравшие 65 баллов, сдают зачет по вопросам, предусмотренным РПД. Максимальная сумма баллов по промежуточной аттестации (зачету) устанавливается в 15 баллов

Вопрос билета	Количество баллов
Теоретический вопрос	до 5
Задания на проверку умений	до 5
Задания на проверку навыков	до 5

Критерии и шкалы оценивания ответа на экзамене

Сдача экзамена может добавить к текущей балльно-рейтинговой оценке студентов не более 20 баллов:

Содержание билета	Количество баллов
Теоретический вопрос №1	до 7
Теоретический вопрос №2	до 7
Задача (оценка умений и	до 6
Итого	20

Критерии оценки ответа на экзамене

Теоретические вопросы (вопрос 1, вопрос 2)

7 баллов выставляется студенту, полностью освоившему материал дисциплины или курса в соответствии с учебной программой, включая вопросы рассматриваемые в рекомендованной программой дополнительной справочно-нормативной и научно-технической литературы, свободно владеющему основными понятиями дисциплины. Требуется полное понимание и четкость изложения ответов по экзаменационному заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу

дисциплины или курса, не отраженному в основном экзаменационном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

5 балла заслуживает студент, ответивший полностью и без ошибок на вопросы экзаменационного задания и показавший знания основных понятий дисциплины в соответствии с обязательной программой курса и рекомендованной основной литературой.

3 балла дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

2 балла дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

1 балл дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

0 баллов - при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Оценивание задачи

6 баллов Задачи решены в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

5 баллов

4 балла Задачи решены с небольшими недочетами.

3 балла

2 балла Задачи решены не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

1 баллов Задачи решены частично, с большим количеством вычислительных ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

0 баллов Задачи не решены или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Перевод рейтинговых баллов в пятибалльную систему оценки знаний обучающихся:

для экзамена:

- «отлично» – от 89 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному;

- «хорошо» – от 77 до 88 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками;

- «удовлетворительно» – от 65 до 76 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки;

- «неудовлетворительно» – от 0 до 64 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет

к существенному повышению качества выполнения учебных заданий

7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Иностранный язык»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ)

для текущего контроля успеваемости, проведения промежуточной аттестации и оценивания остаточных знаний

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Иностранный язык (английский)
(наименование дисциплины)

35.03.07 Технология производства и переработки
сельскохозяйственной продукции
(код и наименование направления подготовки)

Технология производства и переработки продукции животноводства
(наименование профиля подготовки)

бакалавр
Квалификация (степень) выпускника

Ставрополь 2023

1. Перечень планируемых результатов обучения по 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:

Код и наименование компетенции (-ия) индикатора(ов) достижения компетенций обучения по дисциплине	Код(ы) и наименование Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке

Знания: понятий и сущности информационно-коммуникационных технологий; систем поиска необходимой информации для решения коммуникативных задач, способов применения информационно-коммуникационных технологий при решении стандартных коммуникативных задач; видов официальных и неофициальных деловых писем, стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; социокультурных различий в формате деловой корреспонденции.

УК-4.2 (31) знает понятия и сущности информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (32) знает системы поиска и применения необходимой информации и информационно-коммуникационных технологий для решения коммуникативных задач

УК-4.2 (33) знает виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

УК-4.2 (34) знает социокультурные различия в формате деловой корреспонденции

Умения: применять информационно-коммуникационные технологии для решения

коммуникативных задач; осуществлять поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбирать способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий; вести деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; осуществлять деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции.

УК-4.2 (У1) применяет информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач

УК-4.2 (У2) осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач

УК-4.2 (У3) выбирает способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (У4) ведет деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

УК-4.2 (У5) осуществляет деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции

Навыки и/или трудовые действия: использования информационно-коммуникационных технологий; необходимой информацией для решения стандартных коммуникативных задач; выбора способов решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий; ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных и неофициальных деловых писем; ведения деловой перепиской с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции

УК-4.2 (ТД1) использует информационно-коммуникационные технологии

УК-4.2 (ТД2) владеет необходимой информацией для решения стандартных коммуникативных задач

УК-4.2 (ТД3) выбирает способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (ТД4) ведет деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных и неофициальных деловых писем

УК-4.2 (ТД5) ведет деловую переписку с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции.

2. Перечень оценочных средств по дисциплине для текущего и промежуточного контроля

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Содержательный элемент, формируемый темой дисциплины	Оценочное средство результатов достижения компетенций**
------	---------------------------------	--	---

Тема 1. Animal husbandry

УК-4.2 (31) знает понятия и сущности информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (32) знает системы поиска и применения необходимой информации и информационно-коммуникационных технологий для решения коммуникативных задач

УК-4.2 (33) знает виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

УК-4.2 (34) знает социокультурные различия в формате деловой корреспонденции

УК-4.2 (У1) применяет информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач

УК-4.2 (У2) осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач

УК-4.2 (У3) выбирает способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (У4) ведет деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

УК-4.2 (У5) осуществляет деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции

УК-4.2 (ТД1) использует информационно-коммуникационные технологии

УК-4.2 (ТД2) владеет необходимой информацией для решения стандартных коммуникативных задач

УК-4.2 (ТД3) выбирает способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (ТД4) ведет деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных и неофициальных деловых писем

УК-4.2 (ТД5) ведет деловую переписку с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции

Вариант 1

1. Основные формы английского глагола.

2. Видовременные формы глагола в действительном залоге (Present Simple).

Вариант 2

1. Основные формы английского глагола.

2. Видовременные формы глагола в действительном залоге (Present Continuous).

Тема 2. Animal physiology

УК-4.2 (31) знает понятия и сущности информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (32) знает системы поиска и применения необходимой информации и информационно-коммуникационных технологий для решения коммуникативных задач

УК-4.2 (33) знает виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

УК-4.2 (34) знает социокультурные различия в формате деловой корреспонденции

УК-4.2 (У1) применяет информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач

УК-4.2 (У2) осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач

УК-4.2 (У3) выбирает способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (У4) ведет деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

УК-4.2 (У5) осуществляет деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции

УК-4.2 (ТД1) использует информационно-коммуникационные технологии

УК-4.2 (ТД2) владеет необходимой информацией для решения стандартных коммуникативных задач

УК-4.2 (ТД3) выбирает способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (ТД4) ведет деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных и неофициальных деловых писем

УК-4.2 (ТД5) ведет деловую переписку с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции

Контрольная работа

Вариант 1

1). Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Perfect, Present Continuous, Present Simple, Past Simple или Future Simple

1. What you (to do) here at such a late hour? You (to write) your essay? – No, I (to write) it already. I (to work) on my report. – And when you (to write) your essay? – I (to finish) it two days ago.

2. Let's have dinner. – No, thank you, I already (to have) dinner.

3. What the weather (to be) like? It still (to rain)? – No, it (to stop) raining.

4. Please, give me a pencil, I (to lose) mine.
5. I (not to meet) Peter since Monday.

Вариант 2

1) Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Perfect, Present Continuous, Present Simple, Past Simple или Future Simple

1. Nina just (to finish) work.
2. Where Ann (to be)? – She (to go) home. She (to leave) the room a minute ago.
3. She (to go) to the library tomorrow? – No, she usually (to go) to the library on Friday.
4. They (to go) to the Hermitage last week.
5. Where (to be) your brother? – He just (to come) home. He (to take) a shower in the bathroom now.

Тема 3. Animal nutrition

УК-4.2 (31) знает понятия и сущности информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (32) знает системы поиска и применения необходимой информации и информационно-коммуникационных технологий для решения коммуникативных задач

УК-4.2 (33) знает виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

УК-4.2 (34) знает социокультурные различия в формате деловой корреспонденции

УК-4.2 (У1) применяет информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач

УК-4.2 (У2) осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач

УК-4.2 (У3) выбирает способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (У4) ведет деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

УК-4.2 (У5) осуществляет деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции

УК-4.2 (ТД1) использует информационно-коммуникационные технологии

УК-4.2 (ТД2) владеет необходимой информацией для решения стандартных коммуникативных задач

УК-4.2 (ТД3) выбирает способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (ТД4) ведет деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных и неофициальных деловых писем

УК-4.2 (ТД5) ведет деловую переписку с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции

Контрольная точка №1

Вариант 1

Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Perfect, Present Continuous, Present Simple, Past Simple или Future Simple

1. What you (to read) now? – I (to read) “Ivanhoe” by Walter Scott. – I never (to read) it.
2. My watch (to stop). There (to be) something wrong with it.
3. You (to see) Jack today? – Yes, I (to see) him at the institute.
4. With whom you (to discuss) this question yesterday?
5. What he usually (to do) on Sunday?

Вариант 2

Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Perfect, Present Continuous, Present Simple, Past Simple или Future Simple

1. Where you (to go) next summer? – I (not to decide) yet, maybe to Paris.
2. Yesterday afternoon he (to come) home, (to have) dinner, (to read) an article from the latest magazine and (to begin) doing his homework.
3. You ever (to be) to London? – Yes, I (to spend) two weeks in London last summer.
4. When your friend (to return) from the south? – She (to return) yesterday. – You (to go) to the station to meet her? – No, I (to be) too busy.
5. In four years she (to become) a veterinarian. She (to like) animals and (to want) to help them.

Контрольная точка №1

А. вопросы по грамматике

1. 1.Конструкция there is/are. Местоимения some, any.
2. Основные формы английского глагола.
3. Употребление местоимений some, any.
4. Видовременные формы глагола в действительном залоге (Present Simple, Present Continuous, Future Simple, Past Simple, Present
5. Существительное в функции определения
6. Конструкция «to be + инфинитив»
7. Конструкция «to be + of + сущ.
8. Значение слова as и сочетаний с ним.
9. Особые случаи употребления страдательного залога.
10. Инфинитив в функции обстоятельства цели. Предложения типа «It is + прилагательное + инфинитив».
11. Вопросительные предложения в различных временах в действительном и страдательном залогах.
12. Степени сравнения прилагательных и наречий. Придаточные предложения сравнения.
13. Видо-временные формы глагола в действительном и страдательном залогах.
14. Предложения времени и условия. Разные значения слов before, after.
15. Модальные глаголы в действительном залоге. Модальные глаголы, выражающие долженствование.
16. One, that, those как заменители существительного. Простая форма причастия I-II и их функции в предложении. Причастие II в постпозиции

Б. практические задания

Задание 1

Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Continuous или в Present Simple.

- 1.He (to work) in the centre of Chicago.
2. He (to work) in the centre of Chicago?
3. He (not to work) in the centre of Chicago.
4. They (to read) many books.
5. They (to read) many books?
6. They (not to read) many books.
7. The children (to eat) soup now.
8. The children (to eat) soup now?
9. The children (not to eat) soup now.
10. You (to play) vol-leyball well?
11. When you (to play) volleyball?
12. What Nick (to do) in the even-ing?
13. He (to go) to the cinema in the evening?
14. We (not to dance) every day.
15. Look! Kate (to dance).

Задание 2

Перепишите следующий текст в прошедшем времени.

On Monday we have five lessons. The first lesson is Russian. At this lesson we write a dictation and do some exercises. Nick goes to the blackboard. He answers well and gets a "five". Pete does not get a "five" because he does not know his lesson. After the second lesson I go to the canteen. I eat a sand-wich and drink a cup of tea. I do not drink milk. After school I do not go home at once. I go to the library and change the book. Then I go home.

Задание 3

Вставьте артикль, где необходимо.

When we want to write ... letter, we take ... piece of ... paper and ... pen. We first write our ... ad-dress and ... date in ... right-hand corner. Then on ... left-hand side we write ... greeting. We may write,

for instance, "My dear brother," "Dear Hen-ry," etc., and then on ... next line we begin ... body of ... letter. We must not forget to leave ... margin on ... left-hand side of ... page. At ... end of ... letter we write "Yours," and then we sign our name. We put... letter into ... envelope and close ... envelope. On ... envelope we write ... name and address of ... person who will receive it. We stick ... stamp in ... top right-hand corner, and then we post ... letter.

Тема 4. Animal feeds

УК-4.2 (31) знает понятия и сущности информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (32) знает системы поиска и применения необходимой информации и информационно-коммуникационных технологий для решения коммуникативных задач

УК-4.2 (33) знает виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

УК-4.2 (34) знает социокультурные различия в формате деловой корреспонденции

УК-4.2 (У1) применяет информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач

УК-4.2 (У2) осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач

УК-4.2 (У3) выбирает способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (У4) ведет деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

УК-4.2 (У5) осуществляет деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции

УК-4.2 (ТД1) использует информационно-коммуникационные технологии

УК-4.2 (ТД2) владеет необходимой информацией для решения стандартных коммуникативных задач

УК-4.2 (ТД3) выбирает способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (ТД4) ведет деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных и неофициальных деловых писем

УК-4.2 (ТД5) ведет деловую переписку с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции

Вопросы к устному опросу по теме «Animal feeds»

УК-4.2 (У1) УК-4.2 (ТД1) УК-4.2 (ТД5)

Вариант 1

1. Вопросительные предложения в различных временах в действительном и страдательном залогах.

2. Косвенные вопросы. Числительные: правила чтения чисел

Вариант 2

1. Степени сравнения прилагательных и наречий. Придаточные предложения сравнения.

2. Употребление слов most, much. Способы выражения сравнения.

Тема 5. Animal breeding

УК-4.2 (31) знает понятия и сущности информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (32) знает системы поиска и применения необходимой информации и информационно-коммуникационных технологий для решения коммуникативных задач

УК-4.2 (33) знает виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

УК-4.2 (34) знает социокультурные различия в формате деловой корреспонденции

УК-4.2 (У1) применяет информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач

УК-4.2 (У2) осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач

УК-4.2 (У3) выбирает способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (У4) ведет деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

УК-4.2 (У5) осуществляет деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции

УК-4.2 (ТД1) использует информационно-коммуникационные технологии

УК-4.2 (ТД2) владеет необходимой информацией для решения стандартных коммуникативных задач

УК-4.2 (ТД3) выбирает способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (ТД4) ведет деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных и неофициальных деловых писем

УК-4.2 (ТД5) ведет деловую переписку с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции

ТЕСТ

Вариант 1.

Выберите из предложенных глаголов (a-d) тот, который больше всего подходит к данному предложению

1. What ... we see on this map?

a) can b) must c) may d) want

2. I ... from Mexico.

a) come b) comes c) is d) are

3. The sun ... in the east.

a) rising b) rises c) is rise d) rise

4. People in France French.

a) are speaking b) did speak c) speak d) speaks

5. When ... you get up yesterday?

a) do b) are c) did d) have

6. He never ... TV in the morning.

a) watching b) watch c) watches d) watched

7. I ... forget to post the letter my mother gave me.

a) shouldn't b) mustn't c) don't have to d) cannot

8. If you want to be fit, you ... eat so many sweets.

a) don't have to b) shouldn't c) mustn't d) cannot

9. Where do you live? – I ... in Paris.

a) lives b) living c) am live d) live

10. I come in?

a) may b) can c) cannot d) must

Вариант 2

Выберите из предложенных глаголов (a-d) тот, который больше всего подходит к данному предложению

1. Last month they in the Hermitage.

a) are b) were c) is d) have

2. Hea pupil twenty years ago.

a) is b) are c) were d) was

3. Ian English exercise now.

a) write b) have written c) am writing d) wrote

4. Ito the cinema yesterday.

a) go b) went c) will go d) have gone

5. Where..... youyesterday?

- a) do/go b) are/going c) did/go d) did/went
 6. Tombreakfast every morning.
 a) eating b) eats c) eat d) eaten
 7. She neverto Paris.
 a) has/been b) wasn't/be c) haven't/been d) did/was
 8. When I come home, I call you.
 a) am b) don't c) will d) cannot
 9. What are you doing? – I am a book.
 a) read b) reads c) will read d) reading
 10 Itoday yet.
 a) eat b) will eat c) didn't eat d) haven't eaten

Тема 6. Animal ecology

УК-4.2 (31) знает понятия и сущности информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (32) знает системы поиска и применения необходимой информации и информационно-коммуникационных технологий для решения коммуникативных задач

УК-4.2 (33) знает виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

УК-4.2 (34) знает социокультурные различия в формате деловой корреспонденции

УК-4.2 (У1) применяет информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач

УК-4.2 (У2) осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач

УК-4.2 (У3) выбирает способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (У4) ведет деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

УК-4.2 (У5) осуществляет деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции

УК-4.2 (ТД1) использует информационно-коммуникационные технологии

УК-4.2 (ТД2) владеет необходимой информацией для решения стандартных коммуникативных задач

УК-4.2 (ТД3) выбирает способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (ТД4) ведет деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных и неофициальных деловых писем

УК-4.2 (ТД5) ведет деловую переписку с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции

Вопросы к устному опросу по теме «Animal ecology»

Вариант 1

1. Предложения времени и условия. Разные значения слов before, after.
2. Придаточные предложения времени и условия.

Вариант 2

1. Употребление существительных environment, habitat, surroundings
2. Лексический минимум по теме «Animal ecology»

Тема 7. Veterinary science

УК-4.2 (31) знает понятия и сущности информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (32) знает системы поиска и применения необходимой информации и информационно-коммуникационных технологий для решения коммуникативных задач

УК-4.2 (33) знает виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

УК-4.2 (34) знает социокультурные различия в формате деловой корреспонденции

УК-4.2 (У1) применяет информационно-коммуникационные технологии для решения

коммуникативных задач

УК-4.2 (У2) осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач

УК-4.2 (У3) выбирает способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (У4) ведет деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

УК-4.2 (У5) осуществляет деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции

УК-4.2 (ТД1) использует информационно-коммуникационные технологии

УК-4.2 (ТД2) владеет необходимой информацией для решения стандартных коммуникативных задач

УК-4.2 (ТД3) выбирает способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (ТД4) ведет деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных и неофициальных деловых писем

УК-4.2 (ТД5) ведет деловую переписку с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции.

Комплект контрольных заданий по вариантам

Вариант 1

Вставьте глагол to be в Present Simple, Past Simple или Future Simple.

1. The students ... in the Russian Museum.
2. Last month they ... in the Hermitage. There ... an interesting exhibition there.
3. In two weeks they ... in the Tretyakov Gallery. They ... lucky.
4. My father ... a teacher. 5. He ... a pupil twenty years ago.
6. I ... a doctor when I grow up.
7. My sister ... not ... at home tomorrow.
8. She ... at school tomorrow.
9. ... you ... at home tomorrow?
10. ... your father at work yesterday?
11. My sister ... ill last week.

Вариант 2

Вставьте глагол to be в Present Simple, Past Simple или Future Simple.

1. My sister ... ill last week.
2. She ... not ill now.
3. Yesterday we ... at the theatre.
4. Where ... your mother now? — She ... in the kitchen.
5. Where ... you yesterday? — I ... at the cinema.
6. When I come home tomorrow, all my family ... at home.
7. ... your little sister in bed now? — Yes, she
8. ... you ... at school tomorrow? — Yes, I
9. When my granny ... young, she ... an actress.
10. My friend ... in Moscow now.
11. He ... in St. Petersburg tomorrow.

Тема 8. Cattle breeding

Вопросы для устного опроса по теме «Cattle breeding»

Вариант 1

1. One, that, those как заменители существительного
2. Простая форма причастия I и причастия II и их функции в английском языке

Вариант 2

1. Причастие II в постпозиции
2. Лексический минимум по теме «Cattle breeding»

Контрольная точка №1

А. вопросы по грамматике

1. Конструкция there is/are. Местоимения some, any.
2. Основные формы английского глагола.
3. Употребление местоимений some, any.
4. Видовременные формы глагола в действительном залоге (Present Simple, Present Continuous, Future Simple, Past Simple, Present Perfect Simple, Past Perfect Simple)
5. Существительное в функции определения
6. Конструкция «to be + инфинитив»
7. Конструкция «to be + of + сущ.
8. Значение слова as и сочетаний с ним.
9. Особые случаи употребления страдательного залога.
10. Инфинитив в функции обстоятельства цели. Предложения типа «It is + прилагательное + инфинитив».
11. Вопросительные предложения в различных временах в действительном и страдательном залогах.
12. Степени сравнения прилагательных и наречий. Придаточные предложения сравнения.
13. Видо-временные формы глагола в действительном и страдательном залогах.
14. Предложения времени и условия. Разные значения слов before, after.
15. Модальные глаголы в действительном залоге. Модальные глаголы, выражающие долженствование.
16. One, that, those как заменители существительного. Простая форма причастия I-II и их функции в предложении. Причастие II в постпозиции

Б. практические задания

Задание 1

Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Continuous или в Present Simple.

1. He (to work) in the centre of Chicago. 2. He (to work) in the centre of Chicago? 3. He (not to work) in the centre of Chicago. 4. They (to read) many books. 5. They (to read) many books? 6. They (not to read) many books. 7. The children (to eat) soup now. 8. The children (to eat) soup now? 9. The children (not to eat) soup now. 10. You (to play) vol-leyball well? 11. When you (to play) volleyball? 12. What Nick (to do) in the even-ing? 13. He (to go) to the cinema in the evening? 14. We (not to dance) every day. 15. Look! Kate (to dance).

Задание 2

Перепишите следующий текст в прошедшем времени.

On Monday we have five lessons. The first lesson is Russian. At this lesson we write a dictation and do some exercises. Nick goes to the blackboard. He answers well and gets a "five". Pete does not get a "five" because he does not know his lesson. After the second lesson I go to the canteen. I eat a sand-wich and drink a cup of tea. I do not drink milk. After school I do not go home at once. I go to the library and change the book. Then I go home.

Задание 3

Вставьте артикль, где необходимо.

When we want to write ... letter, we take ... piece of ... paper and ... pen. We first write our ... ad-dress and ... date in ... right-hand corner. Then on ... left-hand side we write ... greeting. We may write, for instance, "My dear brother," "Dear Hen-ry," etc., and then on ... next line we begin ... body of ... letter. We must not forget to leave ... margin on ... left-hand side of ... page. At ... end of ... letter we write "Yours," and then we sign our name. We put... letter into ... envelope and close ... envelope. On ... envelope we write ... name and address of ... person who will receive it. We stick ... stamp in ... top right-hand corner, and then we post ... letter.

Тема 9. Pig breeding

Вопросы для устного опроса по теме «Pig Breeding»

1. Значение слова due и его сочетаний. Сравнение V-ing форм.
2. Отглагольное существительное. Герундий.

Тема 10. Sheep breeding

УК-4.2 (31) знает понятия и сущности информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (32) знает системы поиска и применения необходимой информации и информационно-коммуникационных технологий для решения коммуникативных задач

УК-4.2 (33) знает виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

УК-4.2 (34) знает социокультурные различия в формате деловой корреспонденции

УК-4.2 (У1) применяет информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач

УК-4.2 (У2) осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач

УК-4.2 (У3) выбирает способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (У4) ведет деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

УК-4.2 (У5) осуществляет деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции

УК-4.2 (ТД1) использует информационно-коммуникационные технологии

УК-4.2 (ТД2) владеет необходимой информацией для решения стандартных коммуникативных задач

УК-4.2 (ТД3) выбирает способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (ТД4) ведет деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных и неофициальных деловых писем

УК-4.2 (ТД5) ведет деловую переписку с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции.

Комплект контрольных заданий по вариантам

УК-4.2 (У4) УК-4.2 (ТД4) УК-4.2 (ТД5)

Вариант 1

1. Замените выделенные части предложений герундиальными оборотами. Изменяйте конструкцию предложения, где необходимо.

1. That nobody saw them was a mere chance.
2. Mother insisted that her son should enter the university, (on)
3. The place looked so picturesque and cheerful that he rejoiced at the thought that he would come to live there, (of)
4. When he entered, she stood up and left the room, and even did not look at him. (without)
5. When Robert came home from the college, after he had passed his examinations, he felt very happy, (on)
6. In the darkness they were afraid that they might lose their way. (of)
7. When he reached his destination, he sent a telegram home to say that he had arrived safely, (on)
8. Thank you that you helped me. (for)

Вариант 2

Переведите на русский язык, обращая внимание на существительные и местоимения перед герундием.

1. Mother was surprised at her daughter having tidied up the room so quickly.
2. My trying to convince him is of no use.

10. It be very difficult to learn Chinese.

- a) may b) can c) cannot d) must

Вариант 2

1. If you have done your homework, you go for a walk.

- a) can b) must c) may d) want

2. He to smoke in the house.

- a) mustn't b) shouldn't c) couldn't d) wasn't allowed

3. She stillher homework.

- a) is/ doing b) will/ do c) has/ done d) -/ do

4. He abroad five years ago.

- a) be b) will c) was d) have been

5. Be careful: you fall.

- a) may b) can c) must d) should

6. He To Public Library very often when he a student.

- a) went/ be b) will go/ is c) goes/ will d) would go/ is

7. She the whole day yesterday.

- a) cooked b) was cook c) cooking d) was cooking

8. We go to the theatre last Sunday.

- a) don't b) shouldn't c) didn't d) will not

9. When I home yesterday, my little sister

- a) come/ sleeps b) came/ was sleeping c) come/ slept d) came/sleep

10. Where is Tom? – He yet.

- a) didn't come b) hasn't come c) doesn't come d) will not come

Контрольная точка № 2

УК-4.2 (31) знает понятия и сущности информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (32) знает системы поиска и применения необходимой информации и информационно-коммуникационных технологий для решения коммуникативных задач

УК-4.2 (33) знает виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

УК-4.2 (34) знает социокультурные различия в формате деловой корреспонденции

УК-4.2 (У1) применяет информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач

УК-4.2 (У2) осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач

УК-4.2 (У3) выбирает способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (У4) ведет деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

УК-4.2 (У5) осуществляет деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции

УК-4.2 (ТД1) использует информационно-коммуникационные технологии

УК-4.2 (ТД2) владеет необходимой информацией для решения стандартных коммуникативных задач

УК-4.2 (ТД3) выбирает способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2 (ТД4) ведет деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных и неофициальных деловых писем

УК-4.2 (ТД5) ведет деловую переписку с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции.

Комплект контрольных заданий

УК-4.2 (ТД2) УК-4.2 (ТД4) УК-4.2 (ТД5)

А. вопросы по грамматике

1. One, that, those как заменители существительного

2. Простая форма причастия I и причастия II и их функции в английском языке
4. Причастие II в постпозиции
5. Лексический минимум по теме «Cattle breeding»
6. Значение слова due и его сочетаний. Сравнение V-ing форм. Особые случаи употребления страдательного залога.
7. Отглагольное существительное. Герундий.
8. Сложные предлоги (as a result of, by means of, in favour of, in spite of, in view of etc.). Степени сравнения прилагательных и наречий. Придаточные предложения сравнения.
9. Бессоюзные определительные придаточные предложения. Предложения времени и условия. Разные значения слов before, after.
10. Инфинитив в функции подлежащего
11. Предложения типа It is necessary that... Усилительная конструкция It is... that. Значение слов it, that. Б.
12. Предложения с вводящим словом there. Инфинитивная конструкция с предлогом for. Значение слов for, since.
13. Инфинитивная конструкция «сложное подлежащее» со сказуемым в страдательном залоге.

Б. практические задания

Задание 1

Переведите на английский язык, употребляя "I wish".

1. Ах, если бы вы сказали ей об этом в прошлое воскресенье! 2. Хорошо бы у нас сейчас были каникулы. 3. Если бы он пришел сегодня вечером!
4. Мы пожалели, что не попросили его совета.
5. Жаль, что вы отказались принять участие в пикнике. 6. Жаль, что вас не интересует этот предмет.
7. Мы бы хотели, чтобы вы упомянули эти факты. Жаль, что мы опоздали на поезд.

Задание 2

Переведите на английский язык.

1. Он так изменился! Если бы вы его встретили, вы бы его не узнали. 2. Если бы я был на вашем месте, я бы посоветовался с родителями. 3. Если бы сейчас подошел трамвай, мы бы не опоздали. 4. Если бы он знал, что это вас расстроит, он был бы осторожнее. 5. Если бы вы мне помогли решить эту задачу, я был бы вам очень благодарен. 6. Жаль, что нам раньше не пришлось в голову поискать книгу в библиотеке. Мы бы сделали работу вовремя и сейчас были бы уже свободны. 7. Жаль, что у нас было так мало уроков. Если бы мы больше поработали, мы бы лучше знали язык. 8. Если бы он регулярно не посещал спортивные тренировки, он не добился бы такого успеха на состязаниях. 9. Если бы ты предупредил меня заранее, я бы уже был в Москве.

Задание 3

Переведите на английский язык, употребляя модальные глаголы must, may или can.

1. Можно мне взять вашу книгу? 2. На уроке английского языка вы должны говорить только по-английски. 3. Мы должны сегодня сдать тетради? 4. Можно мне задать вам вопрос? — Пожалуйста. 5. Я не могу пойти с вами в кино, так как я очень занят. 6. Можно здесь курить? — Пожалуйста. 7. Он сейчас должен быть в своем кабинете. Вы можете поговорить с ним. 8. Можно войти? — Пожалуйста. 9. Вы должны прочитать этот текст. 10. Может ли он выполнить это задание?

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

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

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

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1	иностраннй язык	

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

На курс обучения иностранному языку по направлению «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» профиль «Технология производства и переработки продукции животноводства» на очном отделении отводится аудиторных обязательных занятий 54 часа: в I семестре – 18 часов, во 2 семестре – 36 часов. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций УК-4.2.

Направление подготовки 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции»

I курс (1-й семестр)

Вводно-коррективный курс. В зависимости от уровня группы длительность такого курса может быть от 2 до 4 недель. Производится отработка артикуляционных навыков, интонаций, фразовых ударений. Корректировка основных фонетико-орфоэпических навыков, приобретенных в школе. Ритмичность при чтении смысловых групп, паузы. Интонационные модели фраз различного коммуникативного типа; все типы вопросов, просьбы, приказание, повествование.

Лексика и словообразование. В 1-м семестре повторяется школьный минимум (около 400 лексических единиц) и вводятся до 400 новых лексических единиц. Изучаются словообразовательные модели, такие как аффиксация, словосложение, конверсия и перенос ударения как способ словообразования.

Грамматика. Вводятся основные положения синтаксиса и частей речи. Синтаксический материал включает структуру простого предложения, порядок слов утвердительного, вопросительного и отрицательного предложений, типы вопросов, сложноподчиненное предложение, придаточные предложения, прямая и косвенная речь; согласование времен. Способы выражения сказуемого: сказуемое в страдательном залоге; составное именное, составное глагольное сказуемое; формы инфинитива; модальные глаголы; формы и употребление сослагательного наклонения. Части речи: имя существительное (число, падеж); местоимения (личные, указательные); имя числительное (количественные, порядковые, дробные); имя прилагательное.

Внеаудиторное чтение. Предполагается самостоятельная обработка дома общенаучной информации объемом 15 с. (приблизительно 30000 печатных знаков). В группах продвинутого уровня подготовки, по согласованию с преподавателем, студенты могут использовать статьи и монографии по своей специализации.

Разговорные темы.

1. Animal husbandry
2. Animal physiology
3. Animal nutrition

Требования к зачету в конце 1-го семестра

1. Положительная оценка за семестровую контрольную работу.
2. Письменная контрольная работа состоит из 20-25 предложений для перевода с иностранного на русский и 8-10 предложений для обратного перевода (предложения содержат изученный в семестре грамматический и лексический материал).
3. Возможно использование специальных тестов по усмотрению преподавателя и в зависимости от уровня группы.
4. Знание лексики и грамматики пройденных текстов проверяется при чтении, переводе текста и беседе по нему.
5. Умение вести беседу в пределах тем Animal husbandry, Animal physiology, Animal nutrition, Animal feeds,
6. Сдача внеаудиторного чтения (15 с.).

I курс (2-й семестр)

Словообразование. Продолжается работа по изучению основных суффиксов глаголов, наречий, префиксов, словосложения. Особый акцент делается на наиболее характерные для изучения специальности словообразовательные морфемы и модели, которые помогают раскрыть значения незнакомых слов.

Лексика. К концу семестра студент должен овладеть лексическим минимумом в 1000 слов и словосочетаний, относящихся к общеупотребительной, общенаучной и научной лексике. Активный лексический минимум, употребляемый в устной речи, должен составлять не менее 700 единиц.

Грамматика. Морфология: основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля; существительное в функции левого определения, местоимения (притяжательные, возвратные, вопросительные, неопределенные, отрицательные), инфинитив (формы, функции, инфинитивные обороты), причастие (формы и функции).

Синтаксис. Способы выражения подлежащего, оборот «именительный падеж с инфинитивом»; способы выражения дополнения, место дополнения в предложении; существительное и местоимение в функции дополнения; причастный оборот в функции дополнения; виды придаточных предложений.

Внеаудиторное чтение. Самостоятельная обработка текстового материала в объеме 15 с. Помимо текстов по специальности и текстов общенаучного содержания до 30% материала должно быть ориентировано на общественно-политическую лексику и может быть взято из зарубежных газет.

Разговорные темы.

1. Animal feeds
2. Animal breeding
3. Animal ecology
7. Veterinary science
4. Cattle breeding
5. Pig breeding
6. Sheep breeding
7. Poultry breeding

Требования к языковым и речевым умениям и навыкам к концу курса обучения

1. Усвоение пройденного лексического и грамматического материала.
2. Умение читать и переводить со словарем оригинальные тексты по специальности, содержащие сложный грамматический материал и не более 4% незнакомой лексики.
3. Умение читать и переводить без словаря оригинальные тексты по специальности, содержащие пройденный грамматический материал и не более 3% незнакомой лексики, значение которой раскрывается без словаря на основе умения пользоваться смысловой и логической догадкой. Умение устно изложить содержание оригинального

текста по своей специальности и вести беседу по прочитанному тексту.

4. Умение вести беседу по изученным разговорным темам.

5. Умение пользоваться различными видами чтения (изучающим, ознакомительным, поисковым) и правильно выбирать стратегию чтения при работе с текстами по специальности.

6. Умение составлять резюме и рефераты, делать доклады на материале иноязычной литературы по специальности.

1. Цель и задачи учебного курса

Основные задачи курса – дальнейшее развитие навыков и умений диалогической и монологической речи, увеличение словарного запаса, развитие навыков и умений чтения, дальнейшее развитие навыков письменной речи, совершенствование навыков и умений обсуждения вопросов.

2. Требования к знаниям и умениям, приобретаемым при изучении курса

По завершению данного курса студент должен:

1. Уметь вести ситуационную беседу с партнером на изученные темы (10 – 15 фраз; 5 – 8 мин.).

2. Уметь сделать сообщение и высказать своё мнение по поводу прочитанного или прослушанного текста (10 – 15 фраз, 5 – 10 мин.).

3. Уметь читать (без словаря) текст (150 – 200 зн. в мин.) на изученные темы, и текст со словарем на незнакомые темы (200 – 250 зн. в мин.).

4. Уметь писать слова и словосочетания активного словаря, выполнять письменные упражнения, письменно переводить с английского и русского языков.

5. Уметь понимать содержание магнитофонной записи с лексикой активного словаря, адекватно реагировать на реплики (диалог с фонограммой, однократное предъявление, темп естественный, длительность звучания 30 – 60 сек.).

3. Объем и сроки изучения курса

Курс «Иностранный язык» общим объемом 144 часа изучается в течение 1–2 семестров, в следующем объеме: 1 семестр – 18 ч. практических, 2-ой семестр – 36 аудиторных часов практических. По окончании 1 семестра студенты сдают зачет, а во 2 семестре – экзамен. Всего на изучение курса предусмотрено 54 часа самостоятельной работы (1 сем. – 18 час., 2 сем. – 36 час.).

4. Основные виды занятий и особенности их проведения при изучении данного курса

Основными видами занятий очной формы обучения являются практические занятия.

Данный курс ориентирован на активное овладение тем материалом, который в нем содержится. Для этого необходимы самые разнообразные речевые действия, которые тренируются на практических занятиях, а именно:

- обсуждение материала на языке;
- переводы;
- выполнение специальных упражнений;
- деловые игры в условиях аудиторного обучения;
- ролевые игры;
- подготовка сообщений (докладов) по изученной теме;
- составление учебных диалогов в парах;
- обсуждение поставленных проблем в мини-группах, со всей аудиторией;
- просмотр видеofilьмов;
- изучение наиболее часто употребляемых грамматических явлений при помощи песен.

Большое внимание уделяется учебно-игровым формам деятельности. Это могут быть обсуждения на английском языке за круглым столом (когда один студент выступает в роли председателя, другие выступают с сообщениями, задают вопросы), дискуссии, пресс-конференции и т.п.

Перечень вопросов по грамматике английского языка к зачету

1. Порядок слов простом предложении: в повествовательном и вопросительном.
2. Инфинитив.
3. Спряжение глаголов в настоящем времени. Особые случаи образования личных форм глаголов в настоящем времени.
4. Отрицание в английском языке.
5. Модальные глаголы.
6. Глаголы с приставками: отделяемые и неотделяемые.
7. Повелительное наклонение. Порядок слов в повелительном предложении.
8. Местоимение.
9. Образование имперфекта, спряжение глаголов в имперфекте.
10. Степени сравнения прилагательных и наречий.
11. Числительные.
12. Предлоги.

Перечень разговорных тем к зачету

1. Animal husbandry
2. Animal physiology
3. Animal nutrition

При проведении итоговой аттестации «экзамен» преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает экзамен по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость экзамен не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче экзамена к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на экзамене и сумма баллов переводится в оценку.

Критерии и шкалы оценивания ответа на зачете

По дисциплине «Иностранный язык» к зачету допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию и наличие по текущей успеваемости более 45 баллов. Студентам, набравшим более 55 баллов, зачет выставляется по результатам текущей успеваемости, студенты, набравшие от 45 до 54 баллов, сдают зачет по вопросам, предусмотренным РПД.

Критерии и шкалы оценивания ответа на экзамене

Сдача экзамена может добавить к текущей балльно-рейтинговой оценке студентов не более 16 баллов:

Содержание билета	Количество баллов
Теоретический вопрос №1 (оценка знаний)	до 5
Теоретический вопрос №2 (оценка знаний)	до 5
Устная разговорная тема (оценка умений и навыков)	до 6
Итого	16

Критерии оценки ответа на экзамене

Перевод рейтинговых баллов в пятибалльную систему оценки знаний обучающихся:
для экзамена:

- «Отлично» – от 85 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» – от 70 до 84 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» – от 55 до 69 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

- «Неудовлетворительно» – от 0 до 54 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

Вопросы:

1. Ознакомительное чтение профессионально-ориентированного текста объемом 2500-3000 печатных знаков. Письменный перевод на русский язык указанного фрагмента текста (объемом 800 печатных знаков). Время на подготовку- 40 минут.

2. Беседа с преподавателем (после проверки правильности и точности перевода) о теме текста, ее общем содержании и затронутых проблемах. Во время беседы студент может обращаться к тексту. Время на подготовку- 20 минут.

3. Монологическое высказывание по одной из изученных разговорных тем (без подготовки).

Перечень разговорных тем к экзамену

Тема 1. Animal husbandry

Тема 2. Animal physiology

Тема 3. Animal nutrition

Тема 4. Animal feeds

Тема 5. Animal breeding

Тема 6. Animal ecology

Тема 7. Veterinary science

Тема 8. Cattle breeding

Тема 9. Pig breeding

Тема 10. Sheep breeding

Тема 11. Poultry breeding

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Kaspersky Total Security - Антивирус

2. Microsoft Windows Server STDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year - Серверная операционная система

11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

1. Kaspersky Total Security - Антивирус

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

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

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номер аудитории	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий		
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа	120/ИД ПО	Оснащение: столы-17 шт., стулья -17 шт., интерактивная доска SmartBoard - 1 шт., плазменная панель - 1 шт., ноутбук – 1 шт., лингафонное оборудование, учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов и индивидуальных и групповых консультаций:		
4	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации		

13. Особенности реализации дисциплины лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции (приказ Минобрнауки России от 17.07.2017 г. № 669).

Автор (ы)

_____ доцент кафедры иностранных языков , кандидат филологических наук Кизилова Наталья Игоревна

Рецензенты

_____ доцент , к.филол.н Чепурная А. И.

_____ доцент , к.филол.наук Чвалун Р.В.

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» рассмотрена на заседании Кафедры иностранных языков протокол № 17 от 17.04.2023 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Заведующий кафедрой _____ Чуднова Ольга Алексеевна

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Институт ветеринарии и биотехнологий протокол № от г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Руководитель ОП _____